

การจัดการความรู้ ขั้นตอนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์กรมการจัดหางาน

การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ หรือโครงการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครอบคลุมถึงการจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการเช่าคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมโยง ซอฟต์แวร์ระบบต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ตลอดจนอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตามที่ส่วนราชการ (กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ หรือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) กำหนดและครอบคลุมการจัดหา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของส่วนราชการ ที่ใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน

โดยให้แต่ละหน่วยงานของรัฐ กระทรวง ทบวง กรม จัดตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวง เพื่อทำหน้าที่พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปในแนวทางเดียวกันมีความถูกต้องลดความซ้ำซ้อน ตามระเบียบของทางราชการที่กำหนดขึ้น มีการบูรณาการข้อมูลร่วมกัน สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จัดทำขึ้น สามารถยกระดับกระบวนการจัดทำไปจนถึงขออนุมัติโครงการให้มีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ อันจะนำไปสู่การปฏิบัติ จึงขอให้หน่วยงานต่างๆ ถึอปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมการจัดหางาน

กรมการจัดหางานได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมการจัดหางาน เพื่อทำหน้าที่ กลั่นกรองการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๔๗ ปัจจุบันมีคำสั่งกรมการจัดหางาน ที่ ๓๔๘/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงประจำกรมการจัดหางาน และคำสั่งกรมการจัดหางาน ที่ ๑๘๓๑/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมการจัดหางาน ประกอบไปด้วย

- | | |
|--|-----------------------------|
| (๑) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง
ประจำกรมการจัดหางาน | ประธานคณะทำงาน |
| (๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม | รองประธานคณะทำงาน |
| (๓) ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ | คณะทำงาน |
| (๔) ผู้อำนวยการกองวิจัยตลาดแรงงาน | คณะทำงาน |
| (๕) ผู้อำนวยการสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว | คณะทำงาน |
| (๖) เลขาธิการกรม | คณะทำงาน |
| (๗) รองศาสตราจารย์ ดร.พีระวุฒิ สุวรรณจันทร์
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง | คณะทำงาน |
| (๘) ผู้อำนวยการศูนย์บริหารคอมพิวเตอร์ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| (๙) หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศการทำงานของคนต่างด้าว
ศูนย์บริหารคอมพิวเตอร์ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๑๐) หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการและบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์
ศูนย์บริหารคอมพิวเตอร์ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๑๑) หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
ศูนย์บริหารคอมพิวเตอร์ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |



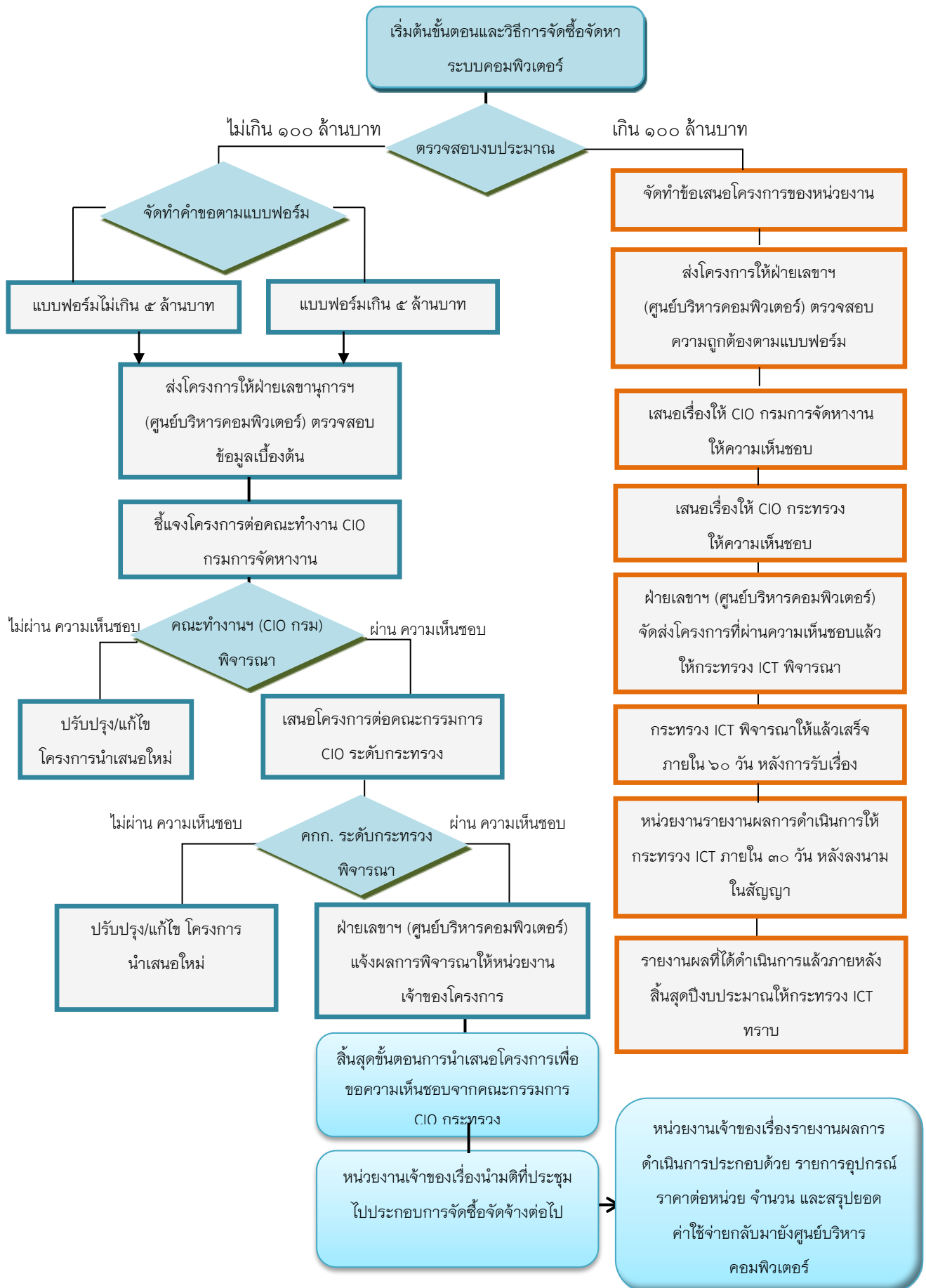
คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้



- (๑) กำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ นโยบาย และการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของกรมการจัดหางาน
- (๒) วางแผนและปรับปรุงแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมการจัดหางาน
- (๓) เสนอแนะโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่ออธิบดีกรมการจัดหางานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและบริการของกรมการจัดหางาน
- (๔) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลดำเนินงานตามนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ และโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมการจัดหางาน
- (๕) กำกับ ดูแล และประสานการดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- (๖) รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่อธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมาย

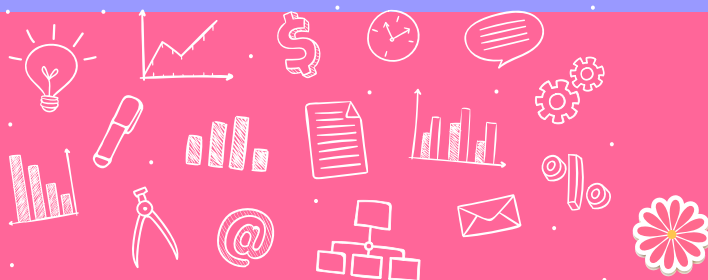


ผังขั้นตอนการพิจารณาจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกรมการจัดหางาน



อธิบายขั้นตอนการพิจารณาจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกรมการจัดหางาน

๑. หน่วยงานเสนอเรื่อง/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ให้คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมการจัดหางานพิจารณา โดยทำหนังสือถึงผู้อำนวยการศูนย์บริหารคอมพิวเตอร์ กรมการจัดหางาน (เลขานุการคณะกรรมการฯ)
๒. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจสอบเรื่อง/โครงการให้ตรงกับหลักเกณฑ์การประชุมที่กระทรวงกำหนด
๓. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ นำเรื่อง/โครงการ เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมการจัดหางาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเจ้าหน้าที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องจะต้องร่วมชี้แจงถึงเหตุผลความจำเป็นในการจัดหาระบบสารสนเทศและครุภัณฑ์ดังกล่าว หากมีข้อเสนอแนะ/ข้อแก้ไข ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จะแจ้งให้หน่วยงานที่เสนอเรื่อง/โครงการ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะดังกล่าว
๔. เมื่อการเสนอเรื่อง/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ได้ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมการจัดหางานเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จะดำเนินการนำส่งเรื่อง/โครงการ พร้อมสำเนาเอกสารประกอบการประชุม จำนวน ๒๕ ชุด ให้คณะกรรมการบริหารและจัดระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงแรงงาน (CIO กระทรวง) พิจารณาต่อไป *** (CIO กระทรวง กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการฯ เดือนละ ๑ ครั้ง ในสัปดาห์ที่ ๒ ของทุกเดือน)
๕. หลังจากที่เรื่อง/โครงการผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารฯ ของกระทรวงแรงงานแล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาส่งหน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการต่อไป
๖. หน่วยงานที่เสนอเรื่อง/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุต่อไป
๗. ทุกหน่วยงานจะต้องรายงานผลการดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์และระบบคอมพิวเตอร์ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ CIO กระทรวง ประกอบด้วย รายการอุปกรณ์ ราคาต่อหน่วย จำนวน และสรุปยอดค่าใช้จ่ายกลับมายังศูนย์บริหารคอมพิวเตอร์กรมการจัดหางาน



จัดหมวดหมู่รายการอะไรบ้าง ที่ต้องเสนอเข้าที่ประชุม

CIO

พัฒนาระบบงาน

การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ หมายถึง การจ้างเพื่อให้มีการวิเคราะห์ออกแบบระบบคอมพิวเตอร์ โดยรวมค่าฮาร์ดแวร์และค่าซอฟต์แวร์ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ตัวอย่างเช่น

- ❖ การจ้างพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงาน
- ❖ การจ้างพัฒนาโปรแกรมเฉพาะหน่วยงาน



ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- ❖ เครื่องคอมพิวเตอร์ + ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ
- ❖ โน้ตบุ๊ก
- ❖ เครื่องพิมพ์
- ❖ สแกนเนอร์
- ❖ จอภาพแบบ LCD หรือ LED
- ❖ เครื่องสำรองไฟฟ้า
- ❖ คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต
- ❖ อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- ❖ อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูล
- ❖ ค่าเช่าระบบจัดเก็บ Log File
- ❖ อุปกรณ์จัดเก็บ Log File
- ❖ อุปกรณ์ป้องกันเครือข่าย (Firewall)
- ❖ อุปกรณ์ป้องกันและตรวจจับการบุกรุก
- ❖ อุปกรณ์ป้องกันการบุกรุกเว็บไซต์
- ❖ อุปกรณ์ป้องกันการบุกรุกจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- ❖ ตู้สำหรับจัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
- ❖ อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L2 Switch)
- ❖ อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย
- ❖ ค่าเช่าพื้นที่ตู้ Rack สำหรับวางระบบคอมพิวเตอร์
- ❖ ค่าเช่าระบบ Cloud Server
- ❖ ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่อง Server
- ❖ ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน

รายการ/โครงการด้าน ICT ที่ **อยู่ในเกณฑ์** ที่ต้องนำเสนอ CIO



❖ โครงการจ้างเหมา
ที่เกี่ยวกับการพัฒนา
ระบบคอมพิวเตอร์ ต้อง
เสนอให้คณะทำงานฯ
พิจารณา

❖ การเช่าฮาร์ดแวร์
ซอฟต์แวร์ หรือเครือข่าย
ที่เป็นการจัดหาใหม่ เช่น
เช่าสัญญาณใช้บริการ
อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง
(ADSL) เป็นต้น

❖ โครงการหรือรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่
คณะกรรมการ CIO กระทรวงแรงงาน ให้ความ
เห็นชอบแล้ว ต่อมาถูกปรับลดงบประมาณ และ
หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการตาม
วัตถุประสงค์ ขั้นตอนของโครงการได้ และได้มี
การปรับรายละเอียดเนื้อหาโครงการใหม่ ตาม
งบประมาณที่ได้รับให้นำเรื่องเสนอ
คณะกรรมการ CIO กรมพิจารณา และนำเสนอ
ต่อคณะกรรมการ CIO กระทรวงแรงงานอีกครั้ง



รายการ/โครงการด้าน ICT ที่ **ไม่ได้อยู่ในเกณฑ์** ที่ต้องนำเสนอ CIO

❖ การเช่าฮาร์ดแวร์
ซอฟต์แวร์หรือเครือข่าย
ที่เป็นการเช่าต่อเนื่อง
จากผู้ให้เช่ารายเดิม
โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลง
สถาปัตยกรรม
สารสนเทศ หรือไม่มี
การเปลี่ยนแปลง
รายละเอียดจากสัญญาเดิม
ไม่ต้องนำเสนอ
คณะทำงานฯ พิจารณา
แต่ให้เสนอคณะทำงานฯ
เพื่อทราบ

❖ การจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
หน่วยงานสามารถจัดหาได้โดยไม่ต้อง
เสนอคณะทำงานฯ ***ยกเว้น
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่กระทรวง
เทคโนโลยีสารสนเทศและการ
สื่อสารกำหนดไว้ ตามเกณฑ์ราคา
กลางและคุณลักษณะพื้นฐาน
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์*** และต้อง
รายงานผลที่ได้ดำเนินการแล้ว
ภายหลังสิ้นสุดปีงบประมาณให้
คณะทำงานฯ ทราบ

❖ โครงการหรือรายการครุภัณฑ์
คอมพิวเตอร์ที่คณะกรรมการ CIO
กระทรวงแรงงาน ให้ความเห็นชอบแล้ว
ต่อมาถูกปรับลดงบประมาณ และ
หน่วยงานไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลง
รายละเอียดของรายการกระทบต่อ
วัตถุประสงค์ของโครงการ ให้เป็น
อำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะ
ดำเนินการได้โดยไม่ต้องเสนอ
คณะกรรมการ CIO กระทรวงแรงงาน
อีกครั้ง ทั้งนี้ต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลง
รายละเอียดของรายการกระทบต่อ
วัตถุประสงค์ของโครงการฯ และไม่เพิ่ม
วงเงินงบประมาณ



การเตรียมเอกสารเรื่อง/โครงการ เสนอเข้าที่ประชุม CIO กรมการจัดหางาน

๑

กรอกรายละเอียดเลือกแบบฟอร์มตามวงเงินของโครงการ

- ❖ แบบฟอร์มรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์มูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท
- ❖ แบบฟอร์มรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์มูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท
- ❖ แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๒

กรอกรายละเอียดเลือกแบบฟอร์มตามวงเงินของโครงการ

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- ๑) ระบุแหล่งเงินงบประมาณ
- ๒) ใส่รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ , จำนวน , ราคาต่อหน่วย
- ๓) ใส่รายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐานตามที่กระทรวง ICT กำหนด

ที่มีในเกณฑ์ ICT
(ดาวน์โหลดเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน จากเว็บไซต์กระทรวง ICT http://www.mict.go.th หัวข้อ “เกณฑ์ราคาพื้นฐานคอมพิวเตอร์”)
ไม่มีในเกณฑ์ ICT
<ul style="list-style-type: none">❖ ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ที่ต้องการจัดซื้อนอกเกณฑ์ ICT❖ แนบใบเสนอราคา 3 บริษัท/ยี่ห้อ

- ๔) ใส่หมายเหตุการจัดซื้อ/จัดหา

จัดหาใหม่
<ul style="list-style-type: none">❖ ระบุเหตุผลความจำเป็น❖ จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน❖ สถานที่ติดตั้งในการจัดหาใหม่
ทดแทนของเดิมอายุใช้งานเกิน ๕ ปี
ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ที่ได้รับการทดแทน พร้อมแนบทะเบียนครุภัณฑ์

พัฒนาระบบงาน

- ๑) เขียนโครงการ
- ๒) แนบบัญชีราคากลาง งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development)
***ดาวน์โหลดเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน จากเว็บไซต์กระทรวง ICT <http://www.mict.go.th> หัวข้อ “แบบบัญชีราคากลาง งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์”)

๓

การจัดการความรู้ (KM) ขั้นตอนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์กรมการจัดหางาน

แบบฟอร์มรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์มูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

แบบฟอร์ม

แบบรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์มูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท

กรม/สำนักงาน.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดหาโครงการ.....
 - เป็นโครงการสำคัญตามนโยบายรัฐบาล
 - เป็นโครงการจำเป็นเร่งด่วน
 - อื่น ๆ (ระบุ).....
- งบประมาณที่ขอทั้งสิ้น.....บาท
- วิธีการจัดหา ซื้อ เช่า อื่น ๆ.....
- แหล่งเงิน : งบประมาณ นอกงบประมาณ อื่น ๆ (ระบุ).....
- ระยะเวลาดำเนินการ.....
- ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ CIO กรม เมื่อ (วค/ป).....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลสนับสนุน (โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ในหัวข้อที่ต้องการ)

ชื่อระบบคอมพิวเตอร์/ โครงการ (ระบุรายการหากมีมากกว่า 1)	ทดแทน ของเดิม อายุการใช้งาน เกิน 5 ปี	ปรับปรุง ขยายขนาดเดิม	พัฒนา จัดหาใหม่	ประโยชน์ที่ได้รับ			
				สนับสนุน การปฏิบัติงาน	สนับสนุน การตัดสินใจ ของผู้บริหาร	สร้าง องค์ความรู้	บริการ ประชาชน

C : แบบรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ขนาดเล็กที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท

หน้า 2

ส่วนที่ 3 รายละเอียดระบบคอมพิวเตอร์ที่จะจัดหา

รายการ	จำนวน	ราคาหน่วยชุด	ราคารวม	คอมพิวเตอร์ ICT	ไม่มี ในคอมพิวเตอร์ ICT	หมายเหตุ
1. ฮาร์ดแวร์ (Hardware)						
2. ซอฟต์แวร์ (Software)						
รวมทั้งสิ้น						

หมายเหตุ : ระบุรายละเอียดคุณสมบัติที่สำคัญ เช่น ตามเกณฑ์การระบุของกระทรวง ICT (เกณฑ์ปีงบประมาณ ๒๕๖๒) ๙ มีนาคม ๒๕๖๒)

C : แบบรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ขนาดเล็กที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท



ตัวอย่าง

แบบรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์มูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท กรมการจัดหางาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดการโครงการ จัดหาหรือพัสดุคอมพิวเตอร์ ของสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
 - เป็นโครงการสำคัญกรมโยธาธิการ
 - โครงการอื่นเป็นส่วน
 - ๗ (ระบุ) สนับสนุนการปฏิบัติงาน
- งบประมาณที่ขอทั้งสิ้น.....๑๑๓,๕๐๐.....บาท
- วิธีการจัดหา ซื้อ ทำ อื่น ๆ _____
- แหล่งเงิน : งบประมาณ นอกงบประมาณ เงินช่วยเหลือ อื่น (ระบุ) _____
- ระยะเวลาดำเนินการ.....ภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๖.....
- ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมการจัดหางาน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลสนับสนุน (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในหัวข้อที่ต้องการ)

ชื่อระบบคอมพิวเตอร์/ โครงการ (ระบุรายการหากมีมากกว่า ๑)	ประเภท ของเดิม ของโครงการ เกิน ๕ ปี	ปรับปรุง ขยายงานเดิม	พัฒนา/ จัดใหม่	ประโยชน์ที่ได้รับ			
				สนับสนุน การปฏิบัติงาน	สนับสนุน การตัดสินใจ ของผู้บริหาร	สร้าง องค์กรความรู้	บริการ ประชาชน
๑. จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงาน ประมวลผล แบบที่ ๑ ของขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕ นิ้ว	✓			✓			✓
๒. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับ เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์			✓	✓			✓
๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก สำหรับงาน ประมวลผล			✓	✓			✓

C : แบบรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ขนาดเล็กที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

หน้า 2

ส่วนที่ ๓ รายละเอียดระบบคอมพิวเตอร์ที่จะจัดหา

รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย /ชุด	ราคารวม	สามารถ ใช้ ICT	ไม่เป็น เกณฑ์ ICT	หมายเหตุ
๑. จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ ของขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕ นิ้ว คุณสมบัติพื้นฐาน <ul style="list-style-type: none"> ๑. หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แขนงหลัก (๔ core) ซึ่งมีความเร็ว สัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า ๓.๕ GHz และมีหน่วยความจำระบบ Cache Memory ไม่น้อยกว่า ๓ MB จำนวน ๓ หน่วย ๒. มีหน่วยความจำหลักที่ติดตั้งจากแผงวงจรที่มีประสิทธิภาพสูง ไม่น้อยกว่า ๔ GB ๓. มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB ๔. มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล Hard Disk หรือ SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อย กว่า ๓ TB จำนวน ๑ หน่วย ๕. มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย ๖. มีจอแสดงผลแบบแอลซีดีแบบ Capact Ethernet หรือดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ชุด ๗. มีจอแสดงผล LED หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๑๐๐๐๐ และมี ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย 	๓	๓๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	✓		ทดแทนเครื่องเดิม ๓ เครื่อง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานประชาชน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของ สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว (๓๓ ๑๒๒๖๖-๐๐๑-๐๐๑๔ ๑๒๖๖ ๓๓ ๑๒๒๖๖-๐๐๑-๐๐๑๔ ๓๓๖๖ ๓๓ ๑๒๒๖๖-๐๐๑-๐๐๑๔ ๓๓๖๖)
๒. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	๑	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	✓		
๓. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล คุณสมบัติพื้นฐาน <ul style="list-style-type: none"> ๑. หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แขนงหลัก (๔ core) ซึ่งมีความเร็ว สัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า ๓.๕ GHz จำนวน ๓ หน่วย ๒. มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB ๓. มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล Hard Disk หรือ SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๓๖๖ GB จำนวน ๑ หน่วย ๔. มีจอแสดงผล LCD หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕ นิ้ว ๕. มีจอแสดงผลแบบแอลซีดีแบบ Capact Ethernet หรือดีกว่า จำนวนไม่ น้อยกว่า ๑ ชุด ๖. สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตที่ Wi-Fi (8๐๒.๑๑b/g/n) และ Bluetooth 	๑	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	✓		จัดใหม่
รวม	๔		๑๓๕,๕๐๐			



แบบฟอร์มรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์มูลค่าเกิน ๕ ล้านบาทแต่ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท

แบบฟอร์ม

แบบตารางสรุปโครงการขออนุมัติจัดการระบบคอมพิวเตอร์มูลค่าเกินกว่า 5 ล้านบาท กรม/สำนักงาน

ชื่อโครงการ
 เป็นโครงการสำคัญตามนโยบายรัฐบาล เป็นโครงการจำเป็นเร่งด่วน อื่นๆ (ระบุ)
 งบประมาณที่ขอทั้งสิ้น บาท
 แหล่งเงิน : งบประมาณ นอกงบประมาณ เงินช่วยเหลือ อื่นๆ (ระบุ)
 ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ CIO กรม เมื่อ (วัน/ปี)
 วิธีการจัดหา : ซื้อ เช่า อื่นๆ (ระบุ)
 ระยะเวลาดำเนินการ

วัตถุประสงค์	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วยชุด	ราคารวม	ตามเกณฑ์ ICT	ไม่มีในเกณฑ์ ICT	ประโยชน์ที่ได้รับ			
							สนับสนุนการปฏิบัติงาน	สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร	สร้างองค์ความรู้	บริการประชาชน

ตัวอย่าง

แบบรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์มูลค่าเกินกว่า ๕ ล้านบาท กรม/สำนักงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดโครงการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Case Switch) และอุปกรณ์ความปลอดภัยระบบเครือข่าย (Firewall) หมยคมทอ้งที่สื่อเอกสารการใช้งาน
- เป็นโครงการสำคัญตามนโยบายรัฐบาล เป็นโครงการเร่งด่วน อื่นๆ (ระบุ สนับสนุนการปฏิบัติงาน)
- งบประมาณที่ขอทั้งสิ้น ๕๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- วิธีการจัดหา ซื้อ เช่า อื่นๆ
- แหล่งเงิน : งบประมาณ นอกงบประมาณ เงินช่วยเหลือ อื่นๆ (ระบุเงินกองทุนฯ)
- ระยะเวลาดำเนินการ ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓
- ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ CIO กรม/สำนักงาน เมื่อ วันจันทร์ที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลสนับสนุน (โปรดแนบคู่มือ/ใบรับรองที่เกี่ยวข้อง)

วัตถุประสงค์	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วย	ราคารวม	ตามเกณฑ์ ICT	ไม่มีในเกณฑ์ ICT	ประโยชน์ที่ได้รับ			
							สนับสนุนการปฏิบัติงาน	สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร	สร้างองค์ความรู้	บริการประชาชน
กรมการศึกษานานาชาติ (กว่า ๑๖๖ แห่ง) ที่ประเทศไทย มีพื้นที่บริการให้บริการด้วยระบบคอมพิวเตอร์	๑. อุปกรณ์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ Mobile Case Switch	๒	๒,๕๐๐,๐๐๐	๕,๐๐๐,๐๐๐		✓	✓		✓	
สนับสนุนการดำเนินงานในส่วนที่ดูแลด้านระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย (Firewall)	๒. อุปกรณ์ระบบความปลอดภัยระบบเครือข่าย (Firewall)	๒	๑,๕๐๐,๐๐๐	๓,๐๐๐,๐๐๐		✓	✓		✓	
สนับสนุนการดำเนินงานในส่วนที่ดูแลด้านระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย (Firewall)	๓. อุปกรณ์ระบบความปลอดภัยระบบเครือข่าย (Firewall)	๒	๕๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐		✓	✓		✓	
สนับสนุนการดำเนินงานในส่วนที่ดูแลด้านระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย (Firewall)	๔. อุปกรณ์ระบบความปลอดภัยระบบเครือข่าย (Firewall)	๓	๓๐๐,๐๐๐	๙๐๐,๐๐๐		✓	✓		✓	
สนับสนุนการดำเนินงานในส่วนที่ดูแลด้านระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย (Firewall)	๕. ระบบบริหารจัดการเครือข่าย (Network)	๑	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐		✓	✓		✓	



แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ที่มีงบประมาณตั้งแต่ ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ หรือโครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครอบคลุมถึงการจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการเช่าคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ เชื่อมโยง ซอฟต์แวร์ ระบบต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ตลอดจนอุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามที่ส่วนราชการส่วนกลาง (กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ หรือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) กำหนดโดยครอบคลุมการจัดหาด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารของส่วนราชการ ที่ใช้งบประมาณแผ่นดินและมีวงเงินงบประมาณในการจัดหาตั้งแต่ ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

เพื่อให้การขออนุมัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการ องค์การมหาชนที่ใช้งบประมาณแผ่นดินและมีวงเงินงบประมาณในการจัดหาตั้งแต่ ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป เป็นไปในทางเดียวกัน มีความถูกต้อง ลดความซ้ำซ้อนและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่กำหนดขึ้น และเพื่อควบคุมให้การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ภาครัฐ เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ภาครัฐกำหนด มีการบูรณาการข้อมูลร่วมกัน สอดคล้องกับ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จัดทำขึ้น สามารถยกระดับกระบวนการจัดทำไปจนถึงขออนุมัติโครงการ ให้มีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนนโยบายระดับประเทศ อันจะนำไปสู่การปฏิบัติ จึงขอให้ หน่วยงานต่างๆ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทาง ดังต่อไปนี้

๑. ให้ส่วนราชการ เสนอโครงการและสถาปัตยกรรมการจัดการองค์กร (Enterprise Architecture: EA) ของระบบ คอมพิวเตอร์ของรัฐโดยการจัดทำข้อเสนอโครงการดังกล่าวตามแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของรัฐที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ งาน/แผนงาน/โครงการ

๒. ให้ CIO ประจำกระทรวง ลงนามกำกับท้ายเอกสารรายละเอียดผลการพิจารณาของคณะกรรมการ บริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน

๓. ให้ส่วนราชการ จัดส่งงาน/แผนงาน/โครงการ ที่ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ของคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานแล้ว ให้คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ พิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการและวงเงินก่อนส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณา

การดำเนินการตามข้อ ๓ คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐจะพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วันภายหลังจากรับเรื่อง และหน่วยงานจะต้องรายงานผลการดำเนินการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐทราบภายใน ๓๐ วัน หลังการลงนามในสัญญา โดย CIO ประจำหน่วยจะเป็นผู้ลงนามกำกับ ท้ายเอกสาร

๔. โครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐแล้วในปีงบประมาณใด หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินการในปีนั้น และจะดำเนินการในปีถัดไป ให้จัดทำโครงการเพื่อให้คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐพิจารณาทบทวนโครงการดังกล่าวก่อนการดำเนินการอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีปัจจุบันและราคาตลาด

๕. ให้ส่วนราชการ รายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการแล้วรายงานผลการดำเนินการจัดหาระบบภายหลังสิ้นสุดปีงบประมาณให้คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐทราบ โดย CIO ประจำหน่วยงานจะเป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร

เอกสารที่ใช้

๑. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๒. “เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์” ตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกาศใช้ครั้งล่าสุดก่อนวันยื่นคำขออนุมัติโครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ “<http://www.mict.go.th>”

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการที่มีมูลค่า ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

ก. ข้อมูลทั่วไป (หมายถึง ข้อมูลทั่วไปของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลในภาพรวม)
๑. ชื่อโครงการ ๒. ส่วนราชการ ๓. วงเงินงบประมาณทั้งโครงการ ๔. สัดส่วนของงบประมาณ (คิดเป็นร้อยละ) ระบุเงินงบประมาณที่ใช้ในแต่ละด้านและคำนวณร้อยละ
ข. ข้อมูลโครงการ
๑. หลักการและเหตุผลความเป็นมา ๒. วัตถุประสงค์ ๓. เป้าหมาย ๔. โครงการที่จัดทำครั้งนี้ เป็นการที่จัดหาใหม่หรือทดแทนระบบเดิม ๕. สภาพปัจจุบัน ๖. ระบบงานและปริมาณงานที่จะดำเนินการ ๗. สถาปัตยกรรมการจัดการองค์กร (Enterprise Architecture) ๘. รายการที่จะจัดหา ๙. สถานที่ติดตั้งใช้งานระบบ / อุปกรณ์ ๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตร วิธีการฝึกอบรม ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย จำนวนผู้ฝึกอบรมและวิทยากร) ๑๑. ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๒. ผลผลิตของโครงการ ๑๓. ตัวชี้วัดสัมฤทธิ์ผลด้าน IT ๑๔. ความพร้อมของหน่วยงาน ๑๕. ประเด็นความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการแก้ไข ๑๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ๑๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ
ค. การลงนามรับรองโครงการ
<ul style="list-style-type: none">ผู้จัดทำ / ขออนุมัติโครงการผู้ควบคุมโครงการผู้รับผิดชอบโครงการระดับกระทรวง/กรม

อธิบายแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการที่มีมูลค่า ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

ก. ข้อมูลทั่วไป (หมายถึงข้อมูลทั่วไปของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลในภาพรวม) อันประกอบไปด้วย

๑. ชื่อโครงการ

๒. ส่วนราชการ

๒.๑ ชื่อหน่วยงาน

๒.๒ หัวหน้าส่วนราชการ

๒.๓ ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO)

๒.๔ ผู้รับผิดชอบโครงการ

๓. วงเงินงบประมาณทั้งโครงการจำนวน.....บาท

งบประมาณประจำปี	จำนวนเงิน	ประเภทงบประมาณ
		เช่น งบประมาณแผ่นดิน, เงินกู้ เงินช่วยเหลือ เงินนอกงบประมาณ ฯลฯ

๔. สัดส่วนของงบประมาณ(คิดเป็นร้อยละ) ระบุเงินงบประมาณที่ใช้ในแต่ละด้าน และคำนวณร้อยละของงบประมาณที่ใช้ เช่น

สัดส่วน	ฮาร์ดแวร์	ซอฟต์แวร์	บุคลากร	ที่ปรึกษา	อื่น ๆ	รวม
GIS	๑,๐๐๐,๐๐๐ (๑%)	๘,๐๐๐,๐๐๐ (๘%)		๑,๐๐๐,๐๐๐ (๑%)		๑๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑๐%)
Back Office	๑๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑๐%)	๒๐,๐๐๐,๐๐๐ (๒๐%)	๘,๐๐๐,๐๐๐ (๘%)	๒,๐๐๐,๐๐๐ (๒%)		๔๐,๐๐๐,๐๐๐ (๔๐%)
Network	๘,๐๐๐,๐๐๐ (๘%)	๘,๐๐๐,๐๐๐ (๘%)	๒,๐๐๐,๐๐๐ (๒%)	๒,๐๐๐,๐๐๐ (๒%)		๒๐,๐๐๐,๐๐๐ (๒๐%)
e-Services	๑๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑๐%)	๑๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑๐%)	๘,๐๐๐,๐๐๐ (๘%)	๒,๐๐๐,๐๐๐ (๒%)		๓๐,๐๐๐,๐๐๐ (๔๐%)
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-
รวม	๒๙,๐๐๐,๐๐๐ (๒๙%)	๔๖,๐๐๐,๐๐๐ (๔๖%)	๑๘,๐๐๐,๐๐๐ (๑๘%)	๗,๐๐๐,๐๐๐ (๗%)		๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑๐๐%)



ข. ข้อมูลโครงการ

๑. หลักการและเหตุผลความเป็นมา
๒. วัตถุประสงค์
๓. เป้าหมาย
๔. โครงการที่จัดทำครั้งนี้ เป็นการที่จัดทำใหม่หรือทดแทนระบบเดิม
๕. สภาพปัจจุบัน
 - ๕.๑ สถานภาพระบบคอมพิวเตอร์ปัจจุบัน (ให้อธิบายภาพรวมของระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่มีในปัจจุบันว่ามีระบบอะไรบ้างพอสังเขป)
 - ๕.๒ สภาพปัญหาของผู้รับบริการ ผู้เกี่ยวข้องที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนผู้ประกอบการเอกชนหรือประชาชน โดยรวม (หมายถึงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องซื้อหาระบบคอมพิวเตอร์ว่าเกิดจากปัญหาใด แล้วผู้ได้รับผลกระทบหากมีการพัฒนาระบบนี้ขึ้น เช่น เพื่อให้บริการประชาชน)
 - ๕.๓ ระบบหรืออุปกรณ์ที่มีอยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน (ให้ระบุรายการอุปกรณ์ของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน สถานที่ติดตั้งของระบบ หน่วยงานที่รับผิดชอบ)
๖. ระบบงานและปริมาณงานที่จะดำเนินการ
 - ๖.๑ ความแตกต่างของระบบเดิมกับระบบใหม่ (หากมีเป็นระบบที่จัดทำใหม่เพื่อทดแทนระบบเดิมให้อธิบายพอสังเขป)
 - ๖.๒ ลักษณะและปริมาณงาน (ปริมาณข้อมูล ความถี่ในการเรียกใช้ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน จำนวนผู้ใช้งานทั้งหมด และจำนวนผู้ใช้งานสูงสุดในเวลาเดียวกัน)
 - ๖.๓ ระบบงานและวิธีการนำเข้าข้อมูล (หากในระบบจะต้องมีการนำเข้าข้อมูลเดิม มีแผนในการจัดการนำเข้าอย่างไร หรือจัดการกับข้อมูลเดิมที่มีอยู่อย่างไร)
๗. สถาปัตยกรรมการจัดการองค์กร (Enterprise Architecture) ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้
 - ๗.๑ สถาปัตยกรรมการจัดการองค์กรด้านพันธกิจ (Business Architecture) ควรประกอบไปด้วย
 - ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ของโครงการ (เช่น นโยบายรัฐบาล, แผนแม่บท ICT, แผนยุทธศาสตร์ เป็นต้น)
 - คำจำกัดความของระบบอย่างย่อ
 - กระบวนการดำเนินงาน
 - ผู้ใช้งานระบบ
 - กฎหมายข้อบังคับที่เป็นอุปสรรค
 - ๗.๒ สถาปัตยกรรมการจัดการองค์กรด้านระบบสารสนเทศ (Application Architecture) ควรประกอบไปด้วย
 - ชื่อของระบบสารสนเทศ
 - High level application flow with user roles participation (SOD)
 - โปรแกรมประยุกต์อื่นๆที่ต้องเชื่อมโยงด้วย (รวมถึงชื่อของหน่วยงานเจ้าของระบบ)

๗.๓ สถาปัตยกรรมการจัดการองค์การด้านข้อมูล (Data Architecture) ควรประกอบไปด้วย

- ข้อมูลที่จำเป็นของระบบ
- ชื่อของหน่วยงานเจ้าของข้อมูล
- โครงสร้างฐานข้อมูล
- ข้อมูลนั้นมี change control หรือไม่
- มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ใช้ เช่น TH e-GIF, StatXML, ebXML เป็นต้น

๗.๔ สถาปัตยกรรมการจัดการองค์การด้านเทคโนโลยี (Technology Architecture) ควรประกอบไปด้วย

- ภาษาที่ใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ
- ระบบปฏิบัติการของระบบสารสนเทศ
- ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศต่อปี
- ระบบปฏิบัติการของระบบฐานข้อมูล
- อัตราการโตของฐานข้อมูล (%)
- ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลต่อปี
- การวิเคราะห์ปัญหาของระบบงานเดิม และทางเลือกในการออกแบบระบบ
- การวิเคราะห์ขนาดความสามารถทางความเร็วของซีพียู ขนาดหน่วยความจำ ความจุข้อมูลของดิสก์ และความเร็วในการสื่อสารข้อมูล ที่ต้องการตามปริมาณงานในข้อ ๗
- ปัจจัยสำเร็จของโครงการ
- เทคโนโลยีของระบบที่เสนอ พร้อมเหตุผล
- แผนผังการเชื่อมโยงเครือข่าย (Network diagram)
- แผนผังการเชื่อมโยงระบบ (system diagram)
- การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Network, system, and information security)

๘. รายการที่จะจัดหา

รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม	หมายเหตุ
- รายการ (อุปกรณ์ / ซอฟต์แวร์ / โปรแกรม / ระบบงาน)				วิธีการประเมินราคา และการได้มาซึ่งราคา

หมายเหตุ: อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ประกอบด้วย

- ๑) ระบบประมวลผลข้อมูลหลัก เช่น Server, Mini, Mainframe computer พร้อมรายละเอียด เช่น CPU, Memory, Mass storage systems
- ๒) Peripheral Devices ที่ต่อกับข้อ ๑) เช่น Plotters, Line Printers, High Res. Graphic Display ชนิดพิเศษ, Data Loggers สำหรับงานพิเศษบางชนิด
- ๓) Network Devices เช่น Switches, Routers, WiFi หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) Workstations เช่น PCs, Tablets, Finger Print scanners, Magnetic card readers, Smart Card Readers, Image Scanners, Digital Cameras ที่ต่อพ่วงกับระบบตลอดเวลา (เช่นระบบทำพาสปอร์ต)
- ๕) ระบบพลังงานสำรอง (UPS, Generator, Battery, etc)
- ๖) อื่น ๆ (ระบุ...)

ซอฟต์แวร์ ประกอบด้วย

- ๑) Operating Systems
- ๒) Database Management Systems
- ๓) Network Management Software
- ๔) Application Software แบ่งเป็น
 - ๔.๑ Application software สำเร็จรูป
 - ๔.๑.๑ Word processors, Spread sheets ในกลุ่มของ MS Office
 - ๔.๑.๒ Graphic Applications เช่นพวก Photoshops, Illustrators, etc
 - ๔.๑.๓ CAD/CAE/CAM Software
 - ๔.๑.๔ Application Specific Software เช่น โปรแกรมตรวจลายนิ้วมือ โปรแกรมบริหารจัดการน้ำ โปรแกรมบริหารจัดการพันธุ์สัตว์เลี้ยง โปรแกรมบริหารจัดการอาหารสัตว์ โปรแกรมบริหารจัดการโรงพยาบาล, โรงเรียน, มหาวิทยาลัย ฯลฯ
 - ๔.๒ Application software ที่จ้างพัฒนา พร้อมรายละเอียดการจ้าง งาน งาน ราคา งาน เงื่อนไขการตรวจรับ
 - ๔.๓ อื่น ๆ (ระบุ...)

๕. สถานที่ติดตั้งใช้งานระบบ / อุปกรณ์

รายการ	สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	กำหนดติดตั้ง (เดือน/ปี)

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตร วิธีการฝึกอบรม ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย จำนวนผู้ฝึกอบรมและวิทยากร)

๑๑. ระยะเวลาดำเนินงาน

๑๑.๑ ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

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. ผลผลิตของโครงการ

๑๒.๑ เสิ้งปริมาณ

๑๒.๒ เสิ้งคุณภาพ

๑๓. ตัวชี้วัดสัมฤทธิ์ผลด้าน IT

๑๓.๑ เสิ้งปริมาณ (เช่น การลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การลดงบประมาณ เป็นต้น)

๑๓.๒ เสิ้งคุณภาพ (เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพ เป็นต้น)

๑๔. ความพร้อมของหน่วยงาน

๑๔.๑ ด้านบุคลากร ICT ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน

๑๔.๒ ประเด็นความพร้อมด้านอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑๕. ประเด็นความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการแก้ไข

๑๕.๑ ความเสี่ยงของโครงการ

๑๕.๒ แนวทางการแก้ไข

๑๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๑๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

ค. การลงนามรับรองโครงการ

๑. ผู้จัดทำ / ขออนุมัติโครงการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....
e-Mail.....

๒. ผู้ควบคุมโครงการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการระดับกระทรวง/กรม

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO)
หน่วยงาน.....

หลักเกณฑ์ราคากลางการพัฒนาซอฟต์แวร์

จากการประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงแรงงาน ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ และมีมติให้หน่วยงานที่จะเสนอเรื่องการพัฒนาซอฟต์แวร์ให้คณะกรรมการพิจารณา ต้องแนบบัญชีราคากลาง งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖ ควบคู่กับแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์มูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาทหรือแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์มูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท ทุกครั้ง โดยแบบบัญชีราคากลางฯ ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายจำนวน ๖ รายการ ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาระบบ
๒. ค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ
๓. ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ
๔. ค่าที่ปรึกษาโครงการ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่ใช้ในการพัฒนาระบบ
๕. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ
๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ







































