

## 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 องค์กรมหาชนที่ใช้งบประมาณแผ่นดินและมีวงเงินงบประมาณในการจัดหาตั้งแต่ 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 และหน่วยงานจะต้องรายงานผลการดำเนินการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ รัฐทราบภายใน 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

<b>ก. ข้อมูลทั่วไป</b> (หมายถึง ข้อมูลทั่วไปของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลในภาพรวม)
๑. ชื่อโครงการ ๒. ส่วนราชการ ๓. วงเงินงบประมาณทั้งโครงการ ๔. สัดส่วนของงบประมาณ (คิดเป็นร้อยละ) ระบุเงินงบประมาณที่ใช้ในแต่ละด้านและคำนวณร้อยละ
<b>ข. ข้อมูลโครงการ</b>
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
<b>ค. การลงนามรับรองโครงการ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>ผู้จัดทำ / ขออนุมัติโครงการ</li><li>ผู้ควบคุมโครงการ</li><li>ผู้รับผิดชอบโครงการระดับกระทรวง/กรม</li></ul>

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	-	-	-	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>๒๘,๐๐๐,๐๐๐ (๒๘%)</b>	<b>๔๖,๐๐๐,๐๐๐ (๔๖%)</b>	<b>๑๘,๐๐๐,๐๐๐ (๑๘%)</b>	<b>๗,๐๐๐,๐๐๐ (๗%)</b>		<b>๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑๐๐%)</b>



## 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



