**หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ**

**ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท**

 โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน หรือโครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครอบคลุมถึงการจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการเช่าคอมพิวเตอร์อุปกรณ์เชื่อมโยง ซอฟแวร์ ระบบต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ตลอดจนอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟท์แวร์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามที่ส่วนราชการส่วนกลาง (กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ หรือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) กำหนด

 เพื่อให้การขออนุมัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ที่ใช้งบประมาณแผ่นดิน รวมถึงแหล่งเงินอื่นที่นอกเหนือจากงบประมาณแผ่นดิน ได้มีการบูรณาการงบประมาณ เทคโนโลยี และการใช้ข้อมูลร่วมกันเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการดำเนินการ รวมทั้งให้มีการใช้เกณฑ์ฐานเดียวกันในการพิจารณาการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดตามแผนภูมิที่แนบ

**เอกสารที่ใช้**

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

**ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน**

**เพื่อขอรับความเห็นชอบโครงการต่อคณะกรรมการ ICT ศธ.**

**ก. ข้อมูลทั่วไป** (หมายถึงข้อมูลทั่วไปของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลในภาพรวม) ประกอบด้วย

๑. ชื่อโครงการ...................................................................................................................................................

๒. ส่วนราชการ

 ชื่อหน่วยงาน ..........................................................................................................................................

 หัวหน้าส่วนราชการ ..............................................................................................................................

 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) .......................................................................................

 ผู้รับผิดชอบโครงการ .............................................................................................................................

 โทร........................................... e-mail …………………………………………………………….

๓. วงเงินงบประมาณทั้งโครงการ จำนวน .....................................................บาท

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปีงบประมาณ** | **จำนวนเงิน** | **ประเภทงบประมาณ** |
|  |  | เช่น งบประมาณแผ่นดิน, เงินกู้ เงินช่วยเหลือ เงินนอกงบประมาณ ฯลฯ |
|  |  |  |
|  |  |  |

๔. ความสอดคล้องกับกรอบการดำเนินงานเทคโนโลยีสาสนเทศ

 🞎 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. โครงการที่จัดหาครั้งนี้ 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 (ก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อประชาชนและภาครัฐมากหรือน้อยกว่าค่าใช้จ่ายและผลเสียที่เกินขึ้นเพียงใด)

๒๐. ปัญหาอุปสรรค์ 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 ......................................................................

 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO)

 หน่วยงาน ....................................................................