

**หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ**  
**ที่มีงบประมาณเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖**

โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ หรือโครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครอบคลุมถึงการจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการเช่าคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมโยง ซอฟต์แวร์ ระบบต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ตลอดจน อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามที่ส่วนราชการส่วนกลาง (กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ หรือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) กำหนด โดยครอบคลุมการจัดหาด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของส่วนราชการ องค์กรมหาชนที่ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและมีวงเงิน งบประมาณในการจัดหาเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

เพื่อให้การขออนุมัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและมีวงเงินงบประมาณในการจัดหาเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท เป็นไปในทางเดียวกันมีความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่กำหนดขึ้น และเพื่อควบคุมให้การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ภาครัฐ เป็นไปตามแนวทางที่ คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ภาครัฐกำหนด มีการบูรณาการข้อมูลร่วมกัน สอดคล้องกับแผนแม่บท เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จัดทำขึ้น สามารถยกระดับกระบวนการจัดทำไปจนถึงขออนุมัติโครงการให้มีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ จึงขอให้หน่วยงานต่าง ๆ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทาง ดังต่อไปนี้

๑. ให้ส่วนราชการ องค์กรมหาชน เสนอโครงการต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ งาน/แผนงาน/โครงการ

๒. ให้ CIO ประจำกระทรวง ลงนามกำกับท้ายเอกสารรายละเอียดผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน

๓. ให้หน่วยงาน จัดส่ง งาน/แผนงาน/โครงการ ที่ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบของ คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานแล้ว ให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการและวงเงินก่อนส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณา

การดำเนินการตามข้อ ๓ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วันภายหลังการรับเรื่อง และหน่วยงานจะต้องรายงานผลการดำเนินการจัดหาระบบให้กระทรวง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบภายใน ๓๐ วัน หลังการลงนามในสัญญา โดย CIO ประจำหน่วยจะเป็นผู้ ลงนามกำกับท้ายเอกสาร

๔. โครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแล้วใน ปีงบประมาณใด หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินการในปีนั้น และจะดำเนินการในปีถัดไป ให้จัดทำ โครงการเพื่อให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาทบทวนโครงการดังกล่าวก่อนการดำเนินการ อีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีปัจจุบันและราคาตลาด

๕. ให้หน่วยงานของรัฐรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการแล้วรายงานผลการ ดำเนินการจัดหาระบบภายหลังสิ้นสุดปีงบประมาณให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบ โดย CIO ประจำหน่วยงานจะเป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร

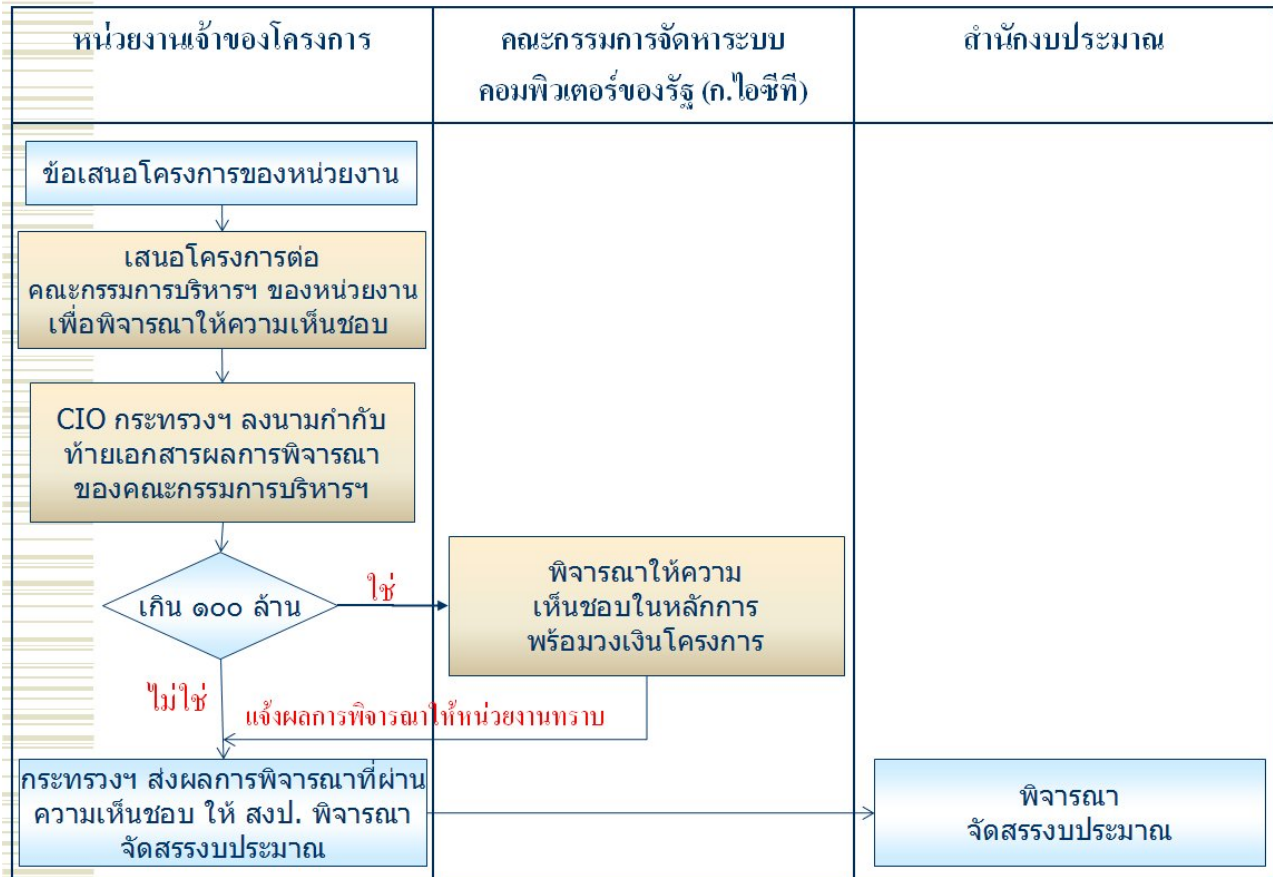
## เอกสารอ้างอิง

๑. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๗ เรื่อง “หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ” ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๔/๔๙๕๖ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๔๗
๒. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เรื่อง “แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ” ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๔/๑๓๑๗๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔
๓. สำนักงบประมาณ “ปฏิทินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๖”

## เอกสารที่ใช้

๑. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท
๒. “เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์” ตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกาศใช้ครั้งล่าสุดก่อนวันยื่นคำขออนุมัติโครงการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ “<http://www.mict.go.th>”

## แนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน



## ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

**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<br>(๑%)           | ๘,๐๐๐,๐๐๐<br>(๘%)           |                             | ๑,๐๐๐,๐๐๐<br>(๒%)         |        | ๑๐,๐๐๐,๐๐๐<br>(๑๐%)           |
| Back Office | ๑๐,๐๐๐,๐๐๐<br>(๑๐%)         | ๒๐,๐๐๐,๐๐๐<br>(๒๐%)         | ๘,๐๐๐,๐๐๐<br>(๘%)           | ๒,๐๐๐,๐๐๐<br>(๒%)         |        | ๔๐,๐๐๐,๐๐๐<br>(๔๐%)           |
| Network     | ๘,๐๐๐,๐๐๐<br>(๘%)           | ๘,๐๐๐,๐๐๐<br>(๘%)           | ๒,๐๐๐,๐๐๐<br>(๒%)           | ๒,๐๐๐,๐๐๐<br>(๒%)         |        | ๒๐,๐๐๐,๐๐๐<br>(๒๐%)           |
| e-Services  | ๑๐,๐๐๐,๐๐๐<br>(๑๐%)         | ๑๐,๐๐๐,๐๐๐<br>(๒๐%)         | ๘,๐๐๐,๐๐๐<br>(๘%)           | ๒,๐๐๐,๐๐๐<br>(๒%)         |        | ๓๐,๐๐๐,๐๐๐<br>(๔๐%)           |
| อื่น ๆ      | -                           | -                           | -                           | -                         | -      | -                             |
| <b>รวม</b>  | <b>๒๙,๐๐๐,๐๐๐<br/>(๒๙%)</b> | <b>๔๖,๐๐๐,๐๐๐<br/>(๕๖%)</b> | <b>๑๘,๐๐๐,๐๐๐<br/>(๑๘%)</b> | <b>๗,๐๐๐,๐๐๐<br/>(๗%)</b> |        | <b>๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐<br/>(๑๐๐%)</b> |

## ข. ข้อมูลโครงการ

๑. หลักการและเหตุผลความเป็นมา
๒. วัตถุประสงค์
๓. เป้าหมาย
๔. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ของโครงการ (เช่น นโยบายรัฐบาล, แผนแม่บท ICT, แผนยุทธศาสตร์ เป็นต้น)
๕. สภาพปัจจุบัน
  - ๕.๑ สถานภาพระบบคอมพิวเตอร์ปัจจุบัน (ให้อธิบายภาพรวมของระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่มีในปัจจุบันว่ามีระบบอะไรบ้างพอสังเขป)
  - ๕.๒ สภาพปัญหาของผู้รับบริการ ผู้เกี่ยวข้องที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนผู้ประกอบการเอกชนหรือประชาชน โดยรวม (หมายถึงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องซื้อหาระบบคอมพิวเตอร์ว่าเกิดจากปัญหาใด แล้วผู้ได้รับผลกระทบหากมีการพัฒนาระบบนี้ขึ้น เช่น เพื่อให้บริการประชาชน)
  - ๕.๓ ระบบหรืออุปกรณ์ที่มีอยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน (ให้ระบุนายการอุปกรณ์ของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน สถานที่ติดตั้งของระบบ หน่วยงานที่รับผิดชอบ)
๖. โครงการที่จัดทำครั้งนี้ เป็นการที่จัดหาใหม่หรือทดแทนระบบเดิม
๗. ระบบงานและปริมาณงานที่จะดำเนินการ
  - ๗.๑ ความแตกต่างของระบบเดิมกับระบบใหม่ (หากมีเป็นระบบที่จัดหาใหม่เพื่อทดแทนระบบเดิมให้อธิบายพอสังเขป)
  - ๗.๒ ลักษณะและปริมาณงาน (ปริมาณข้อมูล ความถี่ในการเรียกใช้ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน และจำนวนผู้ใช้งาน)
  - ๗.๓ ระบบงานและวิธีการนำเข้าข้อมูล (หากในระบบจะต้องมีการนำเข้าข้อมูลเดิม มีแผนในการจัดการนำเข้าอย่างไร หรือจัดการกับข้อมูลเดิมที่มีอยู่อย่างไร)
๘. สถาปัตยกรรมของระบบ (System Architecture)
  - ๘.๑ ภาพรวมของระบบทั้งหมด system architecture ทั้งระบบปัจจุบันและระบบที่เสนอให้พิจารณา (บรรยายสรุปโดยสังเขปเกี่ยวกับการเชื่อมโยงระบบว่าเกี่ยวข้องกับระบบใดบ้าง วิธีการหรือระบบสำรองข้อมูล)
    - การวิเคราะห์ปัญหาของระบบงานเดิม และทางเลือกในการออกแบบระบบ
    - การวิเคราะห์ขนาดความสามารถทางความเร็วของซีพียู ขนาดหน่วยความจำ ความจุข้อมูลของดิสก์ และความเร็วในการสื่อสารข้อมูล ที่ต้องการตามปริมาณงานในข้อ ๗
    - ความเป็นไปได้ของโครงการ
    - เทคโนโลยีของระบบที่เลือกใช้ พร้อมเหตุผล
    - แผนผังการเชื่อมโยงระบบ (system diagram)
  - ๘.๒ สถาปัตยกรรมอื่นๆ เช่น ด้านระบบงาน ระบบเครือข่าย ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย ฯลฯ

## ๙. 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 งบประมาณ ราคางาน เงื่อนไขการตรวจรับ
  - ๔.๓ อื่น ๆ (ระบุ...)

## ๑๐. สถานที่ติดตั้งใช้งานระบบ / อุปกรณ์

| รายการ | สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน | กำหนดติดตั้ง (เดือน/ปี) |
|--------|----------------------------|-------------------------|
|        |                            |                         |

## ๑๑. การฝึกอบรม (หลักสูตร วิธีการฝึกอบรม ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย จำนวนผู้ฝึกอบรมและวิทยากร )

## ๑๒. ระยะเวลาดำเนินงาน

## ๑๒.๑ ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

## ๑๒.๒ แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

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

## ๑๒.๓ การบำรุงรักษา (งบประมาณต่อปี วิธีหรือขั้นตอนการบำรุงรักษา)

๑๓. ผลผลิตของโครงการ

๑๓.๑ เชิงปริมาณ

๑๓.๒ เชิงคุณภาพ

๑๔. ตัวชี้วัดสัมฤทธิ์ผลด้าน IT (เช่น การลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การลดค่าใช้จ่าย การเพิ่มประสิทธิภาพ เป็นต้น)

๑๕. ปัจจัยสำเร็จของโครงการ

๑๖. ความพร้อมของหน่วยงาน

๑๖.๑ ด้านบุคลากร ICT ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

| ตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน |
|---------|-------|-------|
|         |       |       |

๑๖.๒ ประเด็นความพร้อมด้านอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑๗. ประเด็นความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการแก้ไข

๑๗.๑ ความเสี่ยงของโครงการ

๑๗.๒ แนวทางการแก้ไข

๑๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๑๙. ประโยชน์ที่จะได้รับ

**ค. การลงนามรับรองโครงการ**

๑. ผู้จัดทำ / ขออนุมัติโครงการ

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

๒. ผู้ควบคุมโครงการ

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

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการระดับกระทรวง/กรม

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