<u>แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท</u>

1. **ชื่อโครงการ**……

2. **ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ**

   2.1 **ชื่อส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ**……..

   2.2 **ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ**……..**ตำแหน่ง**……

   2.3 **ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ**……..

   โทรศัพท์……..

3. **ค่าใช้จ่าย**

   3.1 **วงเงินรวมทั้งสิ้น**……

   3.2 **แหล่งเงิน**

   ☐ **เงินงบประมาณ** ☐ **เงินรายได้** ☐ **เงินช่วยเหลือ** ☐ **อื่น ๆ (ระบุ)**……..

4. **รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จะจัดหาครั้งนี้**

<u>รายการ</u>	**<u>จำนวน</u>**	**<u>ราคาต่อหน่วย / ชุด</u>**	**<u>ราคารวม</u>**
4.1……	……	……	……
4.2……	……	……	……
4.3……	……	……	……
ฯลฯ			
		รวมทั้งสิ้น	

5. **วิธีการจัดหา** ☐ **ซื้อ** ☐ **เช่า** ☐ **รับบริจาค** ☐ **อื่น ๆ (ระบุ)**

6. **สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน)**……

7. **ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ 6**

<u>รายการ</u>	**<u>สถานที่ติดตั้ง / ชื่อระบบงาน</u>**	**<u>ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)</u>**
7.1		
7.2		
7.3		
ฯลฯ		

8. **ปัญหา / อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้**

……

……..

9. **ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้**

……..

……..

10. **เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน**

……..

……..

11. **บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบัน**

ตำแหน่ง	**จำนวน**
11.1……	…….
11.2……	…….
11.3……	…….

12. **ลักษณะการจัดหา**

12.1 **การจัดหา** ☐ **ขยายระบบเดิม** ☐ **จัดหาใหม่**

12.2 **ขยายระบบเดิม**

……

……

12.3 **จัดหาใหม่**

……

……

ผู้รายงาน ……

(…….……)

ตำแหน่ง……..

วัน เดือน ปี……..

แบบการจัดทำคำขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าเกิน 5 ล้านบาท

<u>ส่วนที่ 1 : บทสรุปโครงการ</u>

1. **ชื่อโครงการ และหน่วยงานที่รับผิดชอบ**
2. **วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ**
3. **ขอบเขตการดำเนินงานโครงการ กับหน้าที่ความรับผิดชอบ**
4. **ระบบงานที่จัดทำในโครงการ**
   - 4.1 ระบบงานเดิมในปัจจุบัน พร้อมปัญหาอุปสรรคและความจำเป็นที่ต้องจัดทำโครงการ
   - 4.2 ระบบงานใหม่ที่ขออนุมัติ
5. **การออกแบบระบบงาน และเทคโนโลยีที่นำมาใช้**
   - 5.1 ระบบปัจจุบัน
   - 5.2 ระบบที่ขออนุมัติ
6. **การเตรียมข้อมูลนำเข้าของโครงการที่เสนอขออนุมัติ**
   - 6.1 ข้อมูลดิบเก่าในระบบเอกสาร หรือระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดเก็บในปัจจุบัน
   - 6.2 ข้อมูลดิบซึ่งต้องจัดเก็บใหม่
   - 6.3 อื่น ๆ
7. **การเตรียมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในโครงการ**
   - 7.1 ผู้ปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์
   - 7.2 แผนงานพัฒนาบุคลากร
8. **วงเงินค่าใช้จ่าย และแหล่งที่มาของเงิน**
   - จำแนกวงเงินค่าใช้จ่ายและแหล่งที่มาของวงเงินเป็นรายปี
9. **การเชื่อมโยงเครือข่ายภายใน และภายนอกหน่วยงาน**
   - 9.1 สถานภาพปัจจุบัน
   - 9.2 รายละเอียดการขออนุมัติ
   - 9.3 แผนงานในอนาคต

ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการที่เสนอขออนุมัติ

1. ชื่อโครงการ
2. ส่วนราชการ
   - 2.1 ชื่อส่วนราชการ
   - 2.2 สถานที่ตั้ง
   - 2.3 หัวหน้าส่วนราชการ
   - 2.4 ผู้รับผิดชอบโครงการ
3. ระบบงานปัจจุบัน
   - 3.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน
   - 3.2 แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ
   - 3.3 ระบบ หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในปัจจุบัน
   - 3.4 ระบบงานที่เสนอขออนุมัติ
   - 3.5 ปริมาณงาน
   - 3.6 โครงรูปแบบและการเชื่อมโยงอุปกรณ์ในคอมพิวเตอร์
   - 3.7 บุคลากรด้านระบบสารสนเทศ
   - 3.8 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
4. ระบบงานใหม่
   - 4.1 วัตถุประสงค์
   - 4.2 เป้าหมาย
   - 4.3 นโยบายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน
   - 4.4 ประเภทการขออนุมัติ
     - 4.4.1 ลักษณะการขออนุมัติ
     - 4.4.2 การวิเคราะห์ออกแบบระบบ
     - 4.4.3 รายละเอียดระบบ หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติ
     - 4.4.4 รูปแบบการเชื่อมโยงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
   - 4.5 ระบบงานและปริมาณงานที่จะดำเนินการ
     - 4.5.1 ชื่อระบบงาน ลักษณะงานและปริมาณงาน
     - 4.5.2 รายงานและข้อมูลนำเข้า
     - 4.5.3 การคำนวณเนื้อที่ Disk
   - 4.6 บุคลากร
   - 4.7 สถานที่ติดตั้ง
   - 4.8 ค่าใช้จ่าย
   - 4.9 แผนการดำเนินงาน และระยะเวลาการดำเนินงาน
   - 4.10 ระบบโครงข่ายภายในและภายนอก
   - 4.11 แผนงานในอนาคต
5. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

<u>คำอธิบายการออกแบบรายงาน</u>

<u>การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าเกิน 5 ล้านบาท</u>

<u>ข้อมูลทั่วไป</u>

1. ชื่อโครงการ ระบุชื่อโครงการที่แสดงลักษณะ วัตถุประสงค์ของโครงการโดยสังเขป เช่น
   - โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์สนับสนุนการบริหารงานและแก้ไขปัญหาอุบัติภัยทางถนน ระยะที่ 1 กรมป้องกันและบรรเทาสาธารภัย

2. ส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ
   2.1 ระบุชื่อส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ ระดับกรมขึ้นไป และกระทรวงที่สังกัด เช่น
      - กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย
   2.2 ระบุชื่อหัวหน้าส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ พร้อมตำแหน่ง เช่น
      - นาย.....อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารภัย
   2.3 ระบุชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ ตำแหน่งและหมายเลขโทรศัพท์ เช่น
      - นาย.....ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทร.....

3. ค่าใช้จ่าย
   3.1 ระบุจำนวนเงินค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้นของโครงการ
   3.2 ระบุแหล่งเงินที่จะใช้ในการจัดหาโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยมหน้าหัวข้อที่เลือก เช่น

แหล่งเงิน

☐ เงินงบประมาณ ☐ เงินรายได้ ☐ เงินช่วยเหลือ

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

4. รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่จะจัดหาครั้งนี้ ระบุคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน ราคาของอุปกรณ์โดยละเอียด และรวมราคาทั้งสิ้นในช่องสุดท้าย

<u>ตัวอย่าง</u>

<u>รายการ</u>	<u>จำนวน</u>	<u>ราคาต่อหน่วย/ชุด</u>	<u>ราคารวม</u>
4.1 File Server : ยี่ห้อ.....รุ่น.....	1 ชุด		
- CPU RISC/Speed.....MHz			
- RAM 128 RAM			
- Hard Disk 6 GB			
- Tape 5 GB 4 MM			
- CD – ROM Reader			

- Monitor Console 14” - Keyboard 4.2…… 4.4……	1 ชุด		
	จำนวน	ราคารวม	

5. วิธีการจัดหาระบุวิธีการได้มาของอุปกรณ์ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยมหน้าหัวข้อที่เลือก เช่น

   วิธีการจัดหา ☐ ซื้อ ☐ เช่า ☐ รับบริจาค

   ☐ อื่น ๆ (ระบุ)……..

6. ระบุชื่อหน่วยงานที่เป็นสถานที่ติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เช่น

   กอง…….

7. ระบุชื่อระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงานตามข้อ 6 เช่น

รายการ	จำนวน	สถานที่ติดตั้ง / ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
7.1 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย - CPU มีหน่วยความจำหลัก 256 KB - เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบ Diskette จำนวน 1 ชุด			
7.2 ……..			
7.3……			

8. ชี้แจงปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน หรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้ เช่น
   - ปัญหาด้านความล่าช้าของระบบ Manual และปริมาณข้อมูลที่เพิ่มมากขึ้น
   - ความไม่เพียงพอของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์
   - ปัญหาด้านการใช้ Software

   ฯลฯ

9. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จะจัดหาครั้งนี้ เช่น
   - ระบบงานก่อสร้างทางชนบท
   - ระบบงานแหล่งน้ำ
   - ระบบงานสะพาน

     ฯลฯ
10. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน เช่น

    ระบบ LAN ประกอบด้วย

    10.1 File Server

    - CPU มีขนาดความจำหลักไม่น้อยกว่า 4 MB สำหรับควบคุมการทำงานของ Workstation จำนวน 5 เครื่อง

    10.2 .....

    10.3 .....

11. ระบุตำแหน่งและจำนวนบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบัน เช่น

ตำแหน่ง	จำนวน
11. 1 เจ้าหน้าที่สถิติ (สามารถเขียนโปรแกรมได้)	3

12. ลักษณะการจัดหา

    12.1. ระบุลักษณะการจัดหาโดยทำเครื่องหมาย ในช่องสี่เหลี่ยมหน้าหัวข้อที่เลือก

    ☐ การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☐ จัดหาใหม่

    12.2 ในกรณีเป็นการขยายระบบเดิม

    12.2.1 ระบุชื่อ ยี่ห้อ และคุณลักษณะเฉพาะโดยละเอียดของระบบคอมพิวเตอร์ที่จะขยาย

    12.2.2 ปี พ.ศ. ที่ติดตั้งใช้งาน (ระบุอายุของ CPU)
13. ในกรณีเป็นการจัดหาใหม่ ให้รายงานความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้โดยแสดง
    - แผนการดำเนินงาน
    - ความพร้อมด้านบุคลากร (แผนด้านอัตรากำลังคอมพิวเตอร์)
    - ระบบงาน
    - ข้อมูลที่จะนำเข้า
    - ระบบโครงข่ายแผนงานในอนาคต (ถ้ามี)
    - การจัดหาระบบสารสนเทศกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
    - ฯลฯ