

**หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ  
ที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ หรือโครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครอบคลุมถึงการจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการเช่าคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมต่อ ซอฟต์แวร์ ระบบต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ตลอดจน อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามที่ส่วนราชการส่วนกลาง (กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ หรือกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) กำหนด

เพื่อให้การขออนุมัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการ องค์กรมหาชน ที่ใช้งบประมาณแผ่นดิน รวมถึงแหล่งเงินอื่นที่นอกเหนือ จากงบประมาณแผ่นดินซึ่งเป็นภาระที่รัฐจะต้องตั้งงบประมาณ ชดใช้ ในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป โดยเฉพาะการบูรณาการงบประมาณ เทคโนโลยี และใช้ข้อมูลร่วมกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการดำเนินการ รวมทั้งให้มีการใช้เกณฑ์มาตรฐานเดียวกัน ในการพิจารณาการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ส่วนราชการ องค์กรมหาชน ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทาง ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้งบประมาณแผ่นดิน รวมถึงแหล่งเงินอื่นที่นอกเหนือ จากงบประมาณแผ่นดินซึ่งเป็นภาระที่รัฐจะต้องตั้งงบประมาณชดใช้ ในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ตามแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ โดยให้ CIO ประจำกระทรวง ลงนามกำกับท้ายเอกสาร

๒. นำเสนอ งาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาคอมพิวเตอร์ของกระทรวง

๓. ให้ปลัดกระทรวงลงนามในหนังสือนำเสนอ ให้กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการและวงเงิน ก่อนส่งคำขออนุมัติ ให้สำนักงบประมาณพิจารณา

การดำเนินการตามข้อ ๓ คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันภายหลังจากได้รับเรื่อง

๔. โครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐแล้ว ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐทราบภายใน ๓๐ วัน หลังการลงนามในสัญญา โดย CIO ประจำหน่วยจะเป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร

๕. โครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐแล้วใน ปีงบประมาณใด หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินการในปีนั้น และจะดำเนินการในปีถัดไป ให้จัดทำโครงการเพื่อให้คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐพิจารณาทบทวนโครงการดังกล่าวก่อนการดำเนินการอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีปัจจุบันและราคาตลาด

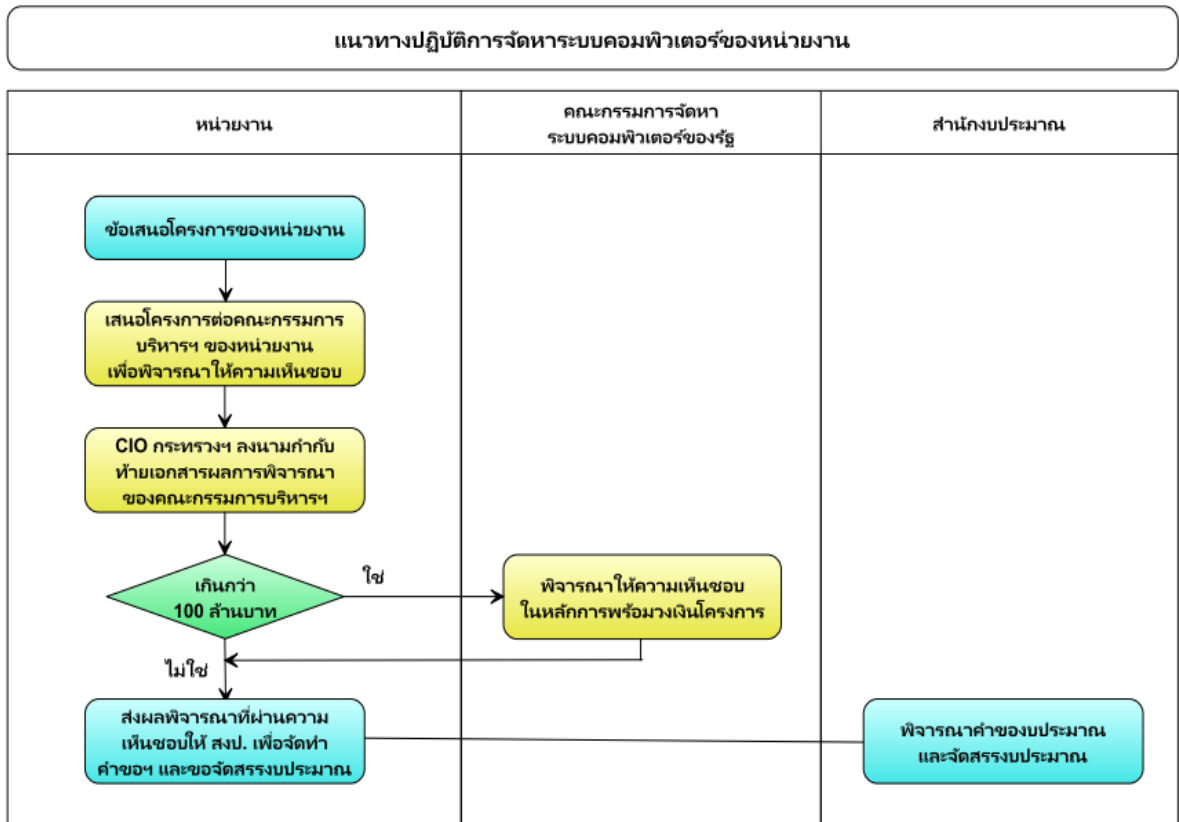
๖. ให้ส่วนราชการ รายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการแล้วรายงานผลการดำเนินการจัดหาระบบภายหลังสิ้นสุดปีงบประมาณให้คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐทราบ โดย CIO ประจำหน่วยงานจะเป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร

**เอกสารอ้างอิง**

๑. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง “หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ” ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๔/๔๙๕๖ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗
๒. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เรื่อง “แต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ” ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๔/๑๓๑๗๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔
๓. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง “การปรับปรุงเพิ่มเติมองค์ประกอบและแก้ไขอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ” ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/๓๖๓๗๗ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๘
๔. สำนักงบประมาณ “ปฏิทินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓”

**เอกสารที่ใช้**

๑. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป
๒. “เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์” ตามที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประกาศใช้ครั้งล่าสุดก่อนวันพิจารณาคำขออนุมัติโครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ดุรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ <http://www.mdes.go.th>
๓. แบบบัญชีราคากลาง งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development)



## ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า 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 (บาท)	ประเภทงบประมาณ
๒๕.....		<input type="checkbox"/> งบประมาณแผ่นดิน <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินกู้ <input type="checkbox"/> เงินช่วยเหลือ <input type="checkbox"/> เงินรายได้ <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
๒๕.....		<input type="checkbox"/> งบประมาณแผ่นดิน <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินกู้ <input type="checkbox"/> เงินช่วยเหลือ <input type="checkbox"/> เงินรายได้ <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
๒๕.....		<input type="checkbox"/> งบประมาณแผ่นดิน <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินกู้ <input type="checkbox"/> เงินช่วยเหลือ <input type="checkbox"/> เงินรายได้ <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....

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 (๓๐%)
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>๒๙,๐๐๐,๐๐๐ (๒๙%)</b>	<b>๔๖,๐๐๐,๐๐๐ (๕๖%)</b>	<b>๑๘,๐๐๐,๐๐๐ (๑๘%)</b>	<b>๗,๐๐๐,๐๐๐ (๗%)</b>		<b>๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑๐๐%)</b>

๕. การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวง

ผ่านการพิจารณา ครั้งที่..... เมื่อวันที่.....

๖. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างสังคมคุณภาพที่ทั่วถึงเท่าเทียมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

## ข. ข้อมูลโครงการ

๑. หลักการและเหตุผลความเป็นมา
๒. วัตถุประสงค์
๓. เป้าหมาย
๔. โครงการที่จัดทำครั้งนี้ เป็นการที่จัดทำใหม่หรือทดแทนระบบเดิม

จัดทำใหม่     ทดแทนระบบเดิม

### ๕. สภาพปัจจุบัน

- ๕.๑ สถานภาพระบบคอมพิวเตอร์ปัจจุบัน (ให้อธิบายภาพรวมของระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่มีในปัจจุบันว่ามีระบบอะไรบ้างพอสังเขป)
- ๕.๒ สภาพปัญหาของผู้รับบริการ ผู้เกี่ยวข้องที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนผู้ประกอบการเอกชนหรือประชาชนโดยรวม (หมายถึงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องซื้อหาระบบคอมพิวเตอร์ว่าเกิดจากปัญหาใด แล้วผู้ได้รับผลกระทบหากมีการพัฒนาระบบนี้ขึ้น เช่น เพื่อให้บริการประชาชน)
- ๕.๓ ระบบหรืออุปกรณ์ที่มีอยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน (ให้ระบุรายการอุปกรณ์ของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน สถานที่ติดตั้งของระบบ หน่วยงานที่รับผิดชอบ)

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์	จำนวน	ปีที่จัดทำ	สถานที่ติดตั้ง	หน่วยงานรับผิดชอบ

### 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

## ๘.๑ ค่าใช้จ่ายฮาร์ดแวร์ / ซอฟต์แวร์

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม	ที่มาของราคากลาง
๑	- รายการ (อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์)				<input type="checkbox"/> กระทรวงดิจิทัลฯ <input type="checkbox"/> กระทรวงการคลัง <input type="checkbox"/> สำนักงบประมาณ <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
๒	รายการ (ซอฟต์แวร์ / โปรแกรม / ระบบงาน)				<input type="checkbox"/> กระทรวงดิจิทัลฯ <input type="checkbox"/> กระทรวงการคลัง <input type="checkbox"/> สำนักงบประมาณ <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
รวมทั้งสิ้น					

## ๘.๒ ค่าใช้จ่ายบุคลากร

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ปี)	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท/เดือน)	จำนวน คน	ระยะเวลา (เดือน)	รวม
รวมทั้งสิ้น							

**หมายเหตุ:****๑. จัดหาฮาร์ดแวร์** เอกสารประกอบด้วย

**ภาคผนวก ก** รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ของรายการที่จัดหาทั้งหมด อย่างละเอียด เช่น ความจุจำเพาะ คุณสมบัติทางเทคนิค เป็นต้น แต่ไม่ควรเจาะจงยี่ห้อ/ผลิตภัณฑ์

**ภาคผนวก ข** ใบเสนอราคา (ในกรณีไม่ได้ใช้ราคากลางฯ)

**ภาคผนวก ค** ตารางเปรียบเทียบราคาจาก ๓ ราย ๓ ผลิตภัณฑ์ หรือตามที่ระเบียบ ปปช. กำหนด

**๒. จัดหาซอฟต์แวร์** เอกสารประกอบด้วย

- ในกรณีจัดหาซอฟต์แวร์สำเร็จรูป เอกสารประกอบด้วย

**ภาคผนวก ง** คุณสมบัติของซอฟต์แวร์ และใบเสนอราคา ๓ ราย ๓ ผลิตภัณฑ์

- ในกรณีเป็นการพัฒนาระบบสารสนเทศ

ต้องมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจ้างบุคลากรด้าน ICT เช่น ค่าจ้างบุคลากรในการพัฒนาระบบ ค่าจ้างบุคลากรในการบำรุงรักษา ระบบ ค่าจ้างบุคลากรในการบริหารจัดการระบบ ค่าจ้างบุคลากรในการติดตั้งและทดสอบระบบ เป็นต้น ควรกำหนดความต้องการบุคลากรในโครงการที่ชัดเจน เช่น ประเภท คุณวุฒิ ค่าตอบแทน จำนวนคน ให้เป็นไปตามเกณฑ์ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด รายละเอียดตามข้อ ๘.๒ ค่าใช้จ่ายบุคลากร  
ทั้งนี้ ควรจัดกลุ่มฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ให้เป็นหมวดหมู่ และผลรวมสรุปยอดแต่ละหมวดให้ชัดเจน โดยให้แต่ละหมวดสอดคล้องกับข้อ ๔ สัดส่วนงบประมาณ

**ราคากลาง\*** หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด ภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

(\* อ้างอิงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐)

**๙. สถานที่ติดตั้งใช้งานระบบ /อุปกรณ์**

รายการ	สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	กำหนดติดตั้ง (เดือน/ปี)

**๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตร วิธีการฝึกอบรม ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย จำนวนผู้ฝึกอบรมและวิทยากร)**

หลักสูตร .....

วิธีการฝึกอบรม .....

สถานที่ฝึกอบรม  สถานที่ราชการ  สถานที่เอกชน .....

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑	ค่าตอบแทนวิทยากร (ภาครัฐ/ภาคเอกชน) (จำนวน ..... คน ๆ ละ ..... ชม.ๆ ละ ..... บาท)		
๒	ค่าใช้จ่ายหรือค่าดำเนินการ		
๒.๑	ค่าอาหาร (เช้า/กลางวัน/เย็น) (จำนวน ..... คน ๆ ละ ..... มื้อๆ ละ ..... บาท)		
๒.๒	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (จำนวน ..... คน ๆ ละ ..... มื้อๆ ละ ..... บาท)		
๒.๓	ค่าจัดทำเอกสารประกอบการประชุม (จำนวน ..... เล่ม ๆ ละ ..... บาท)		

๒.๔	อื่นๆ โปรดระบุ		
๓	อื่นๆ		
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

## 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 เชิงปริมาณ

๑๒.๒ เชิงคุณภาพ

## ๑๓. ตัวชี้วัดสัมฤทธิ์ผลด้าน IT

๑๓.๑ เชิงปริมาณ (เช่น การลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การลดงบประมาณ เป็นต้น)

๑๓.๒ เชิงคุณภาพ (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.....