แบบฟอร์มการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ (อธิบาย)  
ปีงบประมาณ ๖๘

**ก. ข้อมูลทั่วไป**

**๑. โครงการพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทอ. (หน่วยเจ้าของโครงการ : ทสส.ทอ.)**

**ชื่อแผนงาน**  **ตั้งชื่อให้สื่อความหมาย เข้าใจถึงความต้องการ จัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติม, จัดหาระบบงาน, งานจ้างพัฒนา  
ให้กับหน่วยใด (งานซื้อ กับ งานจ้าง จะไม่อยู่รวมในแผนงานเดียวกัน ให้หน่วยจัดทำแยกแผนงาน)**

**๒. ส่วนราชการ**

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ **หน่วยเจ้าของแผนงาน (ระดับกรม)**

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ **(ยศ ชื่อ สกุล)** ตำแหน่ง **จก.ฯ (หัวหน้าหน่วย)**

๒.๓ หน่วยงานที่รับผิดชอบ **หน่วยร้องขอ (ระดับ กอง/แผนก**)

๒.๔ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

๒.๔.๑ น.อ. **(ยศ ชื่อ สกุล)** ตำแหน่ง **(กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน**)

ผบช.รับผิดชอบแผนงาน

โทรศัพท์ มือถือ

๒.๔.๒ ร.อ. **(ยศ ชื่อ สกุล)** ตำแหน่ง

น.จัดทำแผนงาน – ประสานงาน

โทรศัพท์ มือถือ

๒.๔.๓ พ.อ.อ. **(ยศ ชื่อ สกุล)** ตำแหน่ง

จนท.ติดต่อ - ประสานงาน - ปรับแก้รายละเอียด

โทรศัพท์ มือถือ

**๓. ค่าใช้จ่าย**

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น  **จำนวนเงิน - ตัวเลข** บาท (จำนวนเงิ น - ตัวอักษร บาทถ้วน)  
 (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗ เรียบร้อยแล้ว)

**แหล่งที่มาของการใช้ งป.  
(เลือก)(/) เงิน งป.**

๓.๒ แหล่งเงิน

◻ เงินงบประมาณ ◻ เงินรายได้ ◻ เงินช่วยเหลือ ◻ อื่น ๆ

**๔. รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จะจัดหาครั้งนี้**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| รายละเอียด | | | ราคาต่อหน่วย (บาท) | ราคารวม (บาท) |
| รายการ | จำนวน | หน่วย |
| ๔.๑ **...(ชื่อครุภัณฑ์ที่เป็นมาตรฐาน)** คุณลักษณะเฉพาะพัสดุ  ใส่รายละเอียด สเปค ของครุภัณฑ์ ที่ต้องการ (ที่เป็นมาตรฐานและมีที่มาของราคา ตรวจสอบได้)  ๔.๒ **...(ชื่อระบบสารสนเทศ หรือซอฟต์แวร์ที่ต้องการจัดหา )** คุณลักษณะเฉพาะพัสดุ  ใส่รายละเอียด สเปค ของระบบฯ หรือซอฟต์แวร์ ที่ต้องการ  (โดยมีที่มาของราคา ตรวจสอบได้ เช่น ให้ สอ.ทอ.ตรวจสอบประเมินราคาฯ หรือ การประเมินราคาจากบริษัทที่ประสานงาน ให้แนบรายละเอียดและหลักฐานมาด้วย)  ๔.๓ **...(งานจ้างพัฒนา เช่น วางระบบเครือข่ายสารสนเทศ หรือพัฒนาระบบงานสารสนเทศ เป็นต้น)** คุณลักษณะเฉพาะพัสดุ  ใส่รายละเอียด สเปค รายการย่อย ของงานจ้างฯ ที่ต้องการ  (โดยมีที่มาของราคา ตรวจสอบได้ เช่น ให้ สอ.ทอ.ตรวจสอบประเมินราคาฯ หรือ การประเมินราคาจากบริษัทที่ประสานงาน ให้แนบรายละเอียดและหลักฐานมาด้วย)  ............................................................................................................  (- รายการที่ใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์  คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม(ล่าสุด)  ไม่ต้องใส่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ (สเปค)  (- หากเป็นรายการที่ไม่มีในเกณฑ์ราคากลางฯ ให้ใส่คุณลักษณะเฉพาะ  พัสดุ (รายละเอียด/สเปค) ให้ชัดเจน มีข้อมูลการประมาณการราคา  และที่มาของราคา (แนบมาด้วย)) (- ให้รวมราคาภาษีมูลค่าเพิ่มของแต่ละรายการให้เรียบร้อย  **\*ไม่ต้องนำมาคิดอีกในวงเงินรวม ,**   **\*เกณฑ์ราคากลางได้รวมภาษีร้อย ๗ เรียบร้อยแล้ว**  **(- งานซื้อ และ งานจ้าง ให้แยกแผนงาน)** |  |  |  |  |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗ เรียบร้อยแล้ว) | | | |  |

1. **วิธีการจัดหา**

◻ ซื้อ ◻ เช่า ◻ รับบริจาค ◻ อื่น ๆ ระบุ……………………………………

**(เลือก)   
(/) ซื้อ**

**๖. สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | | **จำนวน** | **หน่วยนับ** | **สถานที่ติดตั้ง** |
| ๖.๑ | คอมพิวเตอร์...  **รายการที่หน่วยขอ (ตามข้อ 4.)**  **ให้ใส่รายละเอียด (แนบแผนผังได้)**  **-ติดตั้งที่ใดบ้าง จำนวน ใช้งานด้านใด ระบบใด**  **-เพือให้ทราบว่าหลังจัดหาแล้ว หน่วยจะใช้งานที่ใด อย่างไร** |  |  |  |
| ๖.๒ | โน้ตบุ๊ค… |  |  |  |
| ๖.๓ | เครื่องพิม… |  |  |  |
| ๖.๔ | อื่น ๆ (ตามรายการในข้อ ๔) |  |  |  |

**๗. ระบบงานและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (ที่มีใช้งานอยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | | **จำนวน** | **ระบบงาน ทอ.** | **อายุการใช้งาน** | **สถานที่ติดตั้ง** |
| ๗.๑ | คอมพิวเตอร์... |  | **รายการอุปกรณ์ และ ระบบงาน ที่หน่วยใช้งานในปัจจุบัน**  **ให้ใส่ข้อมูล รายละเอียด (แนบแผนผังเครือข่าย และผังการติดตั้งได้)**  **-ติดตั้งที่ใดบ้าง จำนวน ใช้งานด้านใด ระบบใด**  **-เพือให้ทราบ**ถึงจำนวน ระบบ ที่หน่วยมีอยู่ เพื่อเป็นข้อมูลด้านสารสนเทศ |  |  |
| ๗.๒ | โน้ตบุ๊ค… |  |  |  |  |
| ๗.๓ | เครื่องพิม… |  |  |  |  |
| ๗.๔ | อื่น ๆ (อุปกรณ์ที่มีใช้งานปัจจุบัน) |  |  |  |  |

**(หากมีแผนผังเครือข่าย ผังการวางอุปกรณ์ตามจุดต่าง ๆ และจำนวนในแต่ละที่ของหน่วยงาน ให้แนบมาด้วย)**

**๘. ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ ครั้งนี้**

๘.๑ **อธิบายถึงปัจจัย ปัญหาและอุปสรรค ที่หน่วยติดขัดตามจริง เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณา**

๘.๒ **อธิบายถึงเหตุผล ความจำเป็น ที่หน่วยสมควรจะได้รับการพิจารณา ตามร้องขอ**

**๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้**

๙.๑ **อธิบายถึงปัจจัย ปัญหาและอุปสรรค ที่หน่วยติดขัดตามจริง เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณา**

๙.๒ **อธิบายถึงเหตุผล ความจำเป็น ที่หน่วยสมควรจะได้รับการพิจารณา ตามร้องขอ**

**๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน**

**(ชื่อหน่วยงาน)**  มีภารกิจ **(ใส่ภารกิจหน่วย)** และปริมาณงาน ดังนี้

๑๐.๑ **ใส่ปริมาณงานที่หน่วยปฏิบัติ (งานหลัก งานพิเศษ งานด่วน ฯลฯ)** (ใส่ชื่อของงานนั้น ๆ ได้)

๑๐.๒ **ใส่ปริมาณงานที่หน่วยปฏิบัติ (งานหลัก งานพิเศษ งานด่วน ฯลฯ)** (สามารถใส่เป็นตารางได้)

**๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์/บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่ในปัจจุบัน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| บุคลากร/ตำแหน่ง | | จำนวน  (คน) |
| ๑๑.๑ | **นายทหารเทคโนโลยีสารสนเทศ** | **จำนวน** |
| ๑๑.๒ | **จนท.เทคโนโลยีสารสนเทศ** | **จำนวน** |
| ๑๑.๓ | **ตำแหน่งอื่น ๆ ที่ดูแลด้าน ICT ของหน่วย** | **จำนวน** |
| รวม | | **จำนวน**รวม |

**หมายเหตุ : บุคลากร (ชื่อหน่วยงาน) สามารถใช้งานและดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้เป็นอย่างดี**

**ข. ข้อมูลเฉพาะกรณี**

**๑. การจัดหา** ◻ ขยายระบบเดิม ◻ จัดหาใหม่

**(เลือก)**

**ตามการจัดหาจริง**

**-เลือก ( / )เพียง  
หัวข้อเดียว**

**๒. ขยายระบบเดิม**

การจัดหาในครั้งนี้เป็นการขยายระบบเดิม เพื่อ **อธิบายเหตุผล ความจำเป็น แบบสรุปใจความสำคัญ เข้าใจได้ เพื่อทราบข้อมูลสำหรับการพิจารณาการร้องของบประมาณสำหรับพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปี ของหน่วยงาน (ไม่สั้นจนเกินไป)**

**(หรือ การจัดหาใหม่**)

การจัดหาในครั้งนี้เป็นการจัดหาใหม่ เพื่อ **อธิบายเหตุผล ความจำเป็น แบบสรุปใจความสำคัญ เข้าใจได้ เพื่อทราบข้อมูลสำหรับการพิจารณาการร้องของบประมาณสำหรับพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปี ของหน่วยงาน (ไม่สั้นจนเกินไป)**

ผู้รายงาน

ยศ ( ลงลายเซ็นต์จริง )

( ชื่อ - สกุล )

ตำแหน่ง

(ขึ้นหน้าใหม่)

**ผนวก**

**หมายเหตุ : หากมีข้อมูลเพิ่มเติม (ผังเครือข่าย, ผังการวางอุปกรณ์ ,ใบประมาณการราคา ฯลฯ)  
 สามารถแนบมาเป็นผนวกได้**