



# บันทึกข้อความ

กองแผนงานและบริหาร
รับ 4213
ว - 7 ต.ค. 2562
ลง 13.414.

ส่วนราชการ ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ โทร. 0 2590 7222

ที่ สธ 1013/ 01478 วันที่ 4 ตุลาคม 2562

เรื่อง การขออนุมัติหลักการในการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ประจำสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/เลขานุการกรม/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้อำนวยการศูนย์

ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศขอชี้แจงการขออนุมัติหลักการในการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ประจำสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดังนี้

1. กรณีจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตรงเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท หน่วยงานต้องจัดทำเอกสารดังนี้

1.1 แบบฟอร์มรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ภาครัฐ ที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท (เอกสารหมายเลข 1)

1.2 เอกสารชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม กรณีจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (เอกสารหมายเลข 2)

2. กรณีจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ไม่ตรงเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หน่วยงานต้องจัดทำเอกสารดังนี้

2.1 แบบฟอร์มรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ภาครัฐ ที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท (เอกสารหมายเลข 1)

2.2 เอกสารชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม กรณีจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (เอกสารหมายเลข 2)

2.3 เอกสารแสดงข้อคิดเห็น กรณีจัดหาครุภัณฑ์ที่ไม่ตรงหรือไม่มีในเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (เอกสารหมายเลข 3)

2.4 ใบเสนอราคา

3. กรณีพัฒนาแอปพลิเคชันระบบเพิ่มเติม โดยใช้เงินบัญชีสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (เพื่อรายได้จากการดำเนินงาน) หน่วยงานต้องจัดทำเอกสารดังนี้

3.1 แบบข้อเสนอจัดทำโครงการ (เอกสารหมายเลข 4)

3.2 ขั้นตอนจัดทำข้อเสนอโครงการด้าน IT (เอกสารหมายเลข 5)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ


เรื่อง ยืนยันค่าตอบแทน  
เมื่อไม่ตกลง

(นายปานศักดิ์ ปราบโกชชน)  
เลขาธิการชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ

เรียน หัวหน้าฝ่าย.....

สวบทมฝ่ายศสญ/พจน  
น.ส.เนตร น.ส.นพวิ

- 7 ต.ค. 2562

	<b>แบบฟอร์มรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ภาครัฐ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท</b>	
---	--	--

**ก. ข้อมูลทั่วไป**
**๑. ชื่อโครงการ**
**๒. ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ**

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ			
๒.๒ หัวหน้าส่วนราชการ	ชื่อ-สกุล :		
	ตำแหน่ง :		
	โทรศัพท์:	โทรสาร :	
	e-mail :		
๒.๓ ผู้รับผิดชอบโครงการ	๑. ชื่อ-สกุล :		
	ตำแหน่ง :		
	โทรศัพท์:	โทรสาร :	
	e-mail :		
	๒. ชื่อ-สกุล :		
	ตำแหน่ง :		
	โทรศัพท์:	โทรสาร :	
	e-mail :		

**๓. งบประมาณ ปี พ.ศ.....**

๓.๑ งบประมาณรวมทั้งสิ้น	(ตัวเลข)		
	(ตัวอักษร)		
๓.๒ แหล่งเงิน	<input type="checkbox"/> งบประมาณประจำปี .....	<input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงรายการ/เงินเหลือจ่าย	
	<input type="checkbox"/> เงินรายได้	<input type="checkbox"/> เงินช่วยเหลือ / เงินนอกงบประมาณ	
	<input type="checkbox"/> เงินบำรุง		
	<input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ) .....		

**๔. รายละเอียดของอุปกรณ์**

- ๔.๑ กรอกรายละเอียดของอุปกรณ์ที่ต้องการจัดหาลงในตารางข้อที่ ๔ (ตารางแนวนอน)
- ๔.๒ กรณีที่ต้องการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มี Spec. และราคาสูงกว่ามาตรฐานกลางกลางของกระทรวงไอซีที(ปีปัจจุบัน) ให้ระบุเหตุผลและความจำเป็นในการจัดหาของแต่ละรายการ
- ๔.๓ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบ(จ้างพัฒนาระบบงาน) ขอให้หน่วยงานระบุรายละเอียดของ ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ(Operating System) ซอฟต์แวร์จัดการฐานข้อมูล(Database Management) และซอฟต์แวร์สำหรับพัฒนาระบบรวมทั้งลิขสิทธิ์การใช้งาน(จำนวน User) ด้วย

โครงการ.....



## ๕. วิธีการจัดหา

 จัดซื้อ การจ้าง การเช่า อื่นๆระบุ.....

## ๖. สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์

ชื่อสถานที่/หน่วยงานที่ติดตั้ง	จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์	จำนวนเครื่องพิมพ์

## ๗. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่มีอยู่เดิม (ของหน่วยงานตามข้อ ๖.)

รายการ	สถานที่ติดตั้ง	ติดตั้งใช้งานเมื่อปี พ.ศ.

## ๘. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน/เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ในครั้งนี้

--

## ๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

--

## ๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

--

โครงการ.....

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ หรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้าน IT ที่มีอยู่ในปัจจุบัน	
ด้าน / สาขา	จำนวน (คน)

ข. ข้อมูลเฉพาะกรณี

<input type="checkbox"/> จัดหาใหม่	<input type="checkbox"/> ทดแทนของเดิม	<input type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพ
------------------------------------	---------------------------------------	--

ผู้รายงาน .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ผู้อนุมัติโครงการ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

(นายพูลลาภ ฉันทวิจิตรวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของกรม

วันที่ .....

เอกสารชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม กรณีจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์  
หน่วยงาน.....

ลำดับ	รายการที่ขอจัดซื้อ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนที่มีการใช้งานอยู่ในปัจจุบัน	สถานที่ใช้งาน (กลุ่มงาน/ฝ่าย/ห้อง/ชั้น/อาคาร)	จัดหาใหม่		จัดหาทดแทน	
					จำนวนที่จัดหาใหม่	ระบุเหตุผลและชื่อผู้ใช้งาน	จำนวนที่ทดแทน	ระบุเหตุผล/ชื่อผู้ครอบครอง/หมายเลขครุภัณฑ์ที่ทดแทน
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับสำนักงาน	17,000						
2	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล	22,000						
3	เครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต	20,000						
4	ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก แบบสิทธิการใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	3,800						
5	ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	12,000						
6	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ หรือ LED ขาว ต่ำ ชนิด Network แบบที่ 1 (28 หน้าต่อนาที)	8,900						
7	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถึงหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)	4,300						

ลำดับ	รายการที่ขอจัดซื้อ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนที่มีการใช้งานอยู่ในปัจจุบัน	สถานที่ใช้งาน (กลุ่มงาน/ฝ่าย/ห้อง/ชั้น/อาคาร)	จัดหาใหม่		จัดหาทดแทน	
					จำนวนที่จัดหาใหม่	ระบุเหตุผลและชื่อผู้ใช้งาน	จำนวนที่ทดแทน	ระบุเหตุผล/ชื่อผู้ครอบครอง/หมายเลขครุภัณฑ์ที่ทดแทน
8	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สี ชนิด Network แบบที่ 1 (18 หน้าต่อนาที)	10,000						
9	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบชนิดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)	8,000						
10	สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 1	18,000						
11	จอภาพแบบ LED หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 21.5 นิ้ว	4,000						
12	เครื่องสำรองไฟ ขนาด 800 VA	2,500						
13	อื่น ๆ : .....							

**หมายเหตุ :**

1. การระบุเหตุผลความจำเป็นขอให้ระบุเป็นรายชิ้น
2. หากประสงค์จะจัดหาอุปกรณ์นอกเหนือจากที่ระบุในแบบฟอร์มนี้ ให้แจ้งเหตุผลความจำเป็นเพิ่มเติม
3. กรณีจัดหาเครื่องสแกนเนอร์เพิ่มเติมขอให้ระบุว่าจะใช้อุปกรณ์ในขั้นตอนใดของการปฏิบัติงาน
4. ให้กรอกข้อมูลเฉพาะรายการอุปกรณ์ที่มีความประสงค์จะจัดหา
5. กรณีจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อทดแทน ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ จะพิจารณาจากอายุการใช้งาน เช่น คอมพิวเตอร์ต้องมียอายุการใช้งาน 7 ปีขึ้นไป หรือเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ชำรุดไม่สามารถซ่อมแซมได้

ชื่อหน่วยงาน \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_

ชื่อโครงการ โครงการ \_\_\_\_\_

แหล่งเงินที่ใช้  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ วงเงิน \_\_\_\_\_ บาท

ลำดับ	รายการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่ขออนุมัติ	จำนวน (ชุด)	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)	สถานะครุภัณฑ์							
					ทดแทน	เพิ่ม ศักยภาพ	จัดหาใหม่	เช่า	ตรง มาตรฐาน	ไม่ตรง มาตรฐาน	ไม่มี มาตรฐาน	
1												

เหตุจำเป็นเร่งด่วนในการจัดหา .....

.....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....





## แบบข้อเสนอจัดทำโครงการ

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข

คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ปีงบประมาณ 25.....

หน่วยงานผู้เสนอโครงการ

(สำนัก/กอง) .....

(กลุ่มงาน) .....

๒. ชื่อโครงการ

.....  
 .....

๓. ความคาดหวังจากผลการดำเนินโครงการ

.....  
 .....

๔. ความแตกต่างของระบบที่มีใช้งานในปัจจุบันกับระบบที่จะพัฒนาขึ้นใหม่

๑) มีระบบใช้งานอยู่ในปัจจุบัน มี  ไม่มี  หากมี กรุณาตอบข้อ ๒

๒) ความแตกต่างของระบบที่ใช้งานในปัจจุบันกับระบบที่จะพัฒนาขึ้นใหม่ มีดังนี้

๑. กระบวนการ

.....  
 .....

๒. ข้อมูลที่ใช้ในระบบสารสนเทศ

.....  
 .....

๓. ซอฟต์แวร์ระบบ

.....

.....  
.....  
๔. เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้

.....  
.....  
๕. ความมั่นคงปลอดภัยของระบบ

๕. ข้อมูลที่เกิดจากการทำงานด้วยระบบที่จะพัฒนาในโครงการ (ประกอบด้วย ข้อมูลลับ/ข้อมูลที่เปิดเผย  
ให้หน่วยงานอื่นเข้าถึงได้/ข้อมูลสาธารณะ)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๖. ปัจจัยของความสำเร็จในการดำเนินโครงการ (ตัวอย่างเช่น สิ่งที่ต้องทำก่อน/หลังเปิดใช้ระบบ, การ  
ปรับกระบวนการงาน ฯลฯ)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๗. ความเสี่ยงในการดำเนินโครงการ

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๘. เจ็อนไขในการบำรุงรักษาระบบ

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๙. ปัจจัยของความสำเร็จในการเปิดงานใช้ระบบ (สถานะของระบบ, ช่วงเวลาหรือระยะเวลาที่ใช้งาน, ความร่วมมือของผู้ใช้, การสนับสนุนของหน่วยงานภายนอกสำนักงานฯ, การปรับกระบวนการงาน ฯลฯ)

๑) .....

๒) .....

๑๐. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กรม/กอง/กลุ่มงาน)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

.....

๑๒. ขอบเขตของระบบ

.....

.....

.....

.....

๑๓. คุณลักษณะหรือความสามารถพิเศษของระบบ (features or functions)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๑๔. กระบวนการที่เกี่ยวข้อง

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๑๕. กิจกรรมสำคัญ

๑) [กิจกรรมหรืองานสำคัญในโครงการ] [ผู้รับผิดชอบ]

๒) [กิจกรรมหรืองานสำคัญในโครงการ] [ผู้รับผิดชอบ]

๓) [กิจกรรมหรืองานสำคัญในโครงการ] [ผู้รับผิดชอบ]

๔) [กิจกรรมหรืองานสำคัญในโครงการ] [ผู้รับผิดชอบ]

ขั้นตอนจัดทำข้อเสนอด้าน IT โดยใช้เงินบัญชีสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (เพื่อรายได้จากการดำเนินงาน)

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลาดำเนินการ
1. ทบทวนสถานการณ์	กอง	ตุลาคม 2562
2. จัดทำข้อเสนอโครงการ ตามแบบข้อเสนอโครงการ ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	กอง	พฤศจิกายน 2562
3. เสนอคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ประจำสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการ	ศูนย์ข้อมูลฯ/กอง	ธันวาคม 2562
4. พิจารณาจัดทำสถาปัตยกรรมของระบบ และ ร่าง System Architecture	ศูนย์ข้อมูลฯ/กอง	มกราคม - มีนาคม 2563
5. เสนอคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ประจำสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา พิจารณาสถาปัตยกรรมของระบบ ร่าง System Architecture และกรอบวงเงินที่จะขอรับการจัดสรรงบประมาณ	ศูนย์ข้อมูลฯ/กอง	เมษายน 2563
6. เสนอคณะกรรมการพิจารณากลับกรองค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการที่เป็นประโยชน์สาธารณะ	ศูนย์ข้อมูลฯ/กอง	พฤษภาคม 2563