

	ข้อเสนอโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงศึกษาธิการ	
	สำหรับการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ขอตั้งงบประมาณประจำปี : ปีงบประมาณ <input type="checkbox"/> ดำเนินการระหว่างปี (วงเงินเกิน 5 ล้านบาท): ปีงบประมาณ	ประเภทโครงการ <input type="checkbox"/> จ้างพัฒนาระบบ <input type="checkbox"/> จ้างพัฒนาแบบ Turnkey Project <input type="checkbox"/> จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน			
สถานที่ตั้ง			
หัวหน้าส่วนราชการ	ชื่อ-นามสกุล :		
	ตำแหน่ง :		
	โทรศัพท์ :		โทรสาร :
	e-mail:		
ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับสูงประจำส่วนราชการ (Department Chief Information Officer: DCIO)	ชื่อ-นามสกุล :		
	ตำแหน่ง :		
	โทรศัพท์ :		โทรสาร :
	e-mail:		
ผู้ควบคุมโครงการ	ผู้ควบคุมโครงการ (ผู้อำนวยการ กอง/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน)		
	ชื่อ-นามสกุล :		
	ตำแหน่ง :		
	โทรศัพท์ :		โทรสาร :
ผู้รับผิดชอบโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ		
	ชื่อ-นามสกุล :		
	ตำแหน่ง :		
	โทรศัพท์ :		โทรสาร :
	e-mail:		
	ผู้รับผิดชอบโครงการ		
	ชื่อ-นามสกุล :		
	ตำแหน่ง :		
	โทรศัพท์ :		โทรสาร :
	e-mail:		

ส่วนที่ 2 ข้อมูลโครงการ

1. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ (ร่าง) แผนปฏิบัติการดิจิทัลเพื่อการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. 2566 – 2570)

- ยุทธศาสตร์ที่ 1: พัฒนาระบบบริหารจัดการของหน่วยงานและสถานศึกษาให้ก้าวสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ 2: สร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษาด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ 3: สร้างความตระหนักรู้ด้านทักษะดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ 4: พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงรองรับการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการเรียนการสอน และการบริหารจัดการการศึกษาในยุคดิจิทัล

2. ชื่อโครงการ

[การตั้งชื่อโครงการ ต้องสอดคล้องกับสิ่งที่จะดำเนินการ และไม่ควรนำชื่อเทคโนโลยีมาตั้งเป็นชื่อโครงการ รวมถึงพิจารณาตั้งชื่อให้เหมาะสม เช่น พัฒนาระบบงานเล็ก ๆ ไม่ควรตั้งชื่อโครงการใหญ่เกินไป เป็นต้น]

วงเงินงบประมาณ		บาท

3. หลักการและเหตุผล

[ระบุ หลักการทางวิชาการ กฎหมาย แนวปฏิบัติ นโยบายและยุทธศาสตร์]

.....

.....

.....

.....

.....

[ระบุปัญหา อุปสรรคที่เป็นอยู่ และความต้องการ ความจำเป็นในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมเหตุผลประกอบ เช่น จัดหาเพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิมที่มีอายุการใช้งานเกิน 7 ปี หรือ ระบบงานเดิมไม่รองรับเทคโนโลยีใหม่ จัดหาใหม่เนื่องจากการตั้งหน่วยงานใหม่ มีจำนวนบุคลากรเพิ่มขึ้น เป็นต้น]

.....

.....

.....

.....

.....

4. วัตถุประสงค์ของโครงการ

4.1

4.2

5. เป้าประสงค์ของโครงการ

[ระบุ สิ่งที่ต้องดำเนินการ และจำนวน ทั้งนี้ ควรเป็นเป้าประสงค์ระดับผลลัพธ์ ซึ่งเป็นเป้าหมายหลักที่สำคัญของโครงการอย่างแท้จริง]

6. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

[ระบุ กลุ่มเป้าหมายของโครงการ ผู้ได้รับประโยชน์โดยตรง เช่น พัฒนาระบบ/จัดหาครุภัณฑ์รองรับใคร เป็นต้น]

7. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน [ระบุรายการ Hardware/Software ปัจจุบันที่มีความเชื่อมโยงกับระบบ/รายการใหม่ที่จะจัดหา มีความสอดคล้องกันทำงานร่วมกันได้ ไม่ซ้ำซ้อนและพิจารณาการใช้ประโยชน์ของอุปกรณ์ที่มีอยู่]

7.1 รายการอุปกรณ์

ลำดับ	รายการ/รายละเอียด	จำนวน	ปีที่จัดหา (ปีงบประมาณ)	ปีที่ติดตั้ง (พ.ศ.)	สถานที่ติดตั้ง/ ชื่อระบบงานที่ใช้

7.2 แผนภาพ (Diagram) ความเชื่อมโยง

ส่วนที่ 3 ระบบคอมพิวเตอร์/ระบบงาน/รายการ ที่เสนอขออนุมัติ

- จ้างพัฒนาระบบ (ระบุรายละเอียด ข้อ 9)
- จัดจ้างพัฒนาแบบ Turnkey Project (ระบุรายละเอียด ข้อ 9 ข้อ 10 และข้อ 11.1)
- จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (ระบุรายละเอียด ข้อ 10 และ 11.1 – 11.2)

9. ชื่อระบบงาน

9.1 ขอบเขตของระบบงาน/โครงการ (Project/System Scope) [อธิบายถึงลักษณะเนื้องาน แต่ละ Function และ Module ทำอะไร รวมถึงผู้ใช้งานคือใคร จำนวนรายงาน จำนวน Database ขนาดของข้อมูล]

ที่	ฟังก์ชัน/โมดูล	ผู้ใช้งาน	จำนวน รายงาน	ขนาด (fields x Size)	จำนวน (record) ผู้รับบริการ	ขนาด ข้อมูล	หมายเหตุ

9.2 ค่าใช้จ่าย (ส่วนของการพัฒนาระบบ)

ลำดับที่	ฟังก์ชัน/ระบบงานย่อย	คุณสมบัติ	ค่าใช้จ่าย ในการพัฒนา	หมายเหตุ
	งบประมาณรวมทั้งสิ้น			

10. แผนภาพ (Diagram) การเชื่อมโยงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ [แสดงแผนภาพการเชื่อมโยงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ รวมถึงระบบเครือข่าย (กรณีจัดหาอุปกรณ์ระบบเครือข่าย) ที่ขออนุมัติจัดหากับระบบปัจจุบัน โดยจำแนกสีหรือลักษณะของเส้นให้เห็นชัดเจน]

11. การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (อธิบายถึงที่มาของจำนวนที่จัดหา เช่น ได้มาจากการสำรวจข้อมูลความต้องการจากหน่วยงาน หรือจากข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์ที่มีอายุการใช้งาน 7 ปี หรือจัดหาตามมาตรฐานครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11.2 รายละเอียดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่ขอทดแทน [แสดงรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เดิม ที่จะทดแทน พร้อมระบุหมายเลขครุภัณฑ์]

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ปีที่จัดหา (ปีงบประมาณ)	สถานที่ติดตั้ง	หมายเลขครุภัณฑ์ (สำหรับรายการที่จะทดแทน)

หมายเหตุ กรณีมีการจัดหาทดแทนหลายรายการ ให้จัดทำเป็นเอกสารประกอบ แนบท้ายข้อเสนอโครงการ โดยระบุข้อมูลในช่องรายการเป็น “เอกสารประกอบ หมายเลข....”

12. ระยะเวลาดำเนินงานและแผนการดำเนินงาน [ให้แสดงรายละเอียด และระยะเวลาดำเนินงานของแต่ละ กิจกรรมการจัดหา ติดตั้ง และใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติ ตั้งแต่ขั้นตอนการเสนอโครงการ]

12.1 แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ปี พ.ศ./กำหนดดำเนินการ (เดือนที่)												หมายเหตุ	
	256..			256..										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
กิจกรรมที่ 1														
กิจกรรมที่ 2														
กิจกรรมที่														

12.2 ค่าใช้จ่ายในอนาคต (ถ้ามี)

ลำดับที่	รายการ	งบประมาณต่อปี (บาท)		
		ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3
	<i>ระบุค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นหลังการจัดหา เช่น</i>			
1	ค่าบำรุงรักษาระบบงาน			
2	ค่าเช่า Cloud			
รวมทั้งสิ้น				

หมายเหตุ การบำรุงรักษาระบบงาน กำหนดให้บำรุงรักษาได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดหา

13. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางแก้ไข

ความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข

14. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 4 การลงนามรับรองโครงการ

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

2. ผู้ควบคุมโครงการ

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

3. ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง
ประจำส่วนราชการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (DCIO)
หน่วยงาน.....