



แบบฟอร์มรายงานการจัดหาจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ภาครัฐ
ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

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

- ☐ งบประมาณประจำปี ☐ เปลี่ยนแปลงรายการ/เงินเหลือจ่าย
☐ เงินรายได้ ☐ เงินช่วยเหลือ / เงินนอกงบประมาณ
☐ เงินบำรุง
☐ อื่นๆ (ระบุ)

๔. รายละเอียดของอุปกรณ์

๔.๑ กรอกรายละเอียดของอุปกรณ์ที่ต้องการจัดหาลงในตารางข้อที่ ๔ (ตารางแนวนอน)

๔.๒ กรณีที่ต้องการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มี Spec. และราคาสูงกว่ามาตรฐานกลางกลางของกระทรวงไอซีที(ปีปัจจุบัน) ให้ระบุเหตุผลและความจำเป็นในการจัดหาของแต่ละรายการ

๔.๓ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบ(จ้างพัฒนาระบบงาน) ขอให้หน่วยงานระบุรายละเอียดของซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ(Operating System) ซอฟต์แวร์จัดการฐานข้อมูล(Database Management) และซอฟต์แวร์สำหรับพัฒนาระบบรวมทั้งลิขสิทธิ์การใช้งาน(จำนวน User) ด้วย

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

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ หรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้าน IT ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ด้าน / สาขา	จำนวน (คน)

ข. ข้อมูลเฉพาะกรณี

☐ จัดหาใหม่

☐ ทดแทนของเดิม

☐ เพื่อใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพ

ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้อนุมัติโครงการ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

.....
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

เพิ่มข้อความในเอกสารหน้าสุดท้ายของแบบรายงาน

คณะกรรมการฯ เห็นชอบในหลักการ โครงการ.....(ชื่อโครงการ).....

วงเงิน บาท (.....ตัวอักษร.....)