แนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงมหาดไทย

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๗ เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ กระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดหาคอมพิวเตอร์ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. การจัดทำโครงการ หรือการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ที่จะจัดหาจะต้องสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐบาล กระทรวง และส่วนราชการ

๒. โครงการ/แผนงาน/งาน ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจพิจารณาความเหมาะสมเองโดยมี CIO รับรอง และแจ้งให้กระทรวงมหาดไทยทราบ ก่อนการจัดหา ๓๐ วัน หากไม่ตอบหรือมีความเห็นกลับภายใน ๑๕ วัน ให้จัดหาต่อไปได้

โครงการ/แผนงาน/งาน ที่มีมูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท ให้จัดทำคำขอในรูปโครงการ เพื่อขอความเห็นชอบกระทรวงมหาดไทย ก่อนเสนอของบประมาณ สำหรับรัฐวิสาหกิจให้จัดส่งโครงการ แจ้งให้กระทรวงมหาดไทย ทราบ ก่อนการจัดหาไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน

๓. ให้ส่งคำขอฯ เพื่อให้คณะกรรมการการบริหารและจัดหาคอมพิวเตอร์ของกระทรวงมหาดไทยพิจารณาอนุมัติ ก่อนกระทรวงมหาดไทยส่งคำของบประมาณในปีต่อไป ให้สำนักงบประมาณ (ประมาณเดือนเมษายน)

๔. ให้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงประจำกรม (CIO) ลงนามในคำรับรองแผนงานโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ก่อนนำส่งกระทรวงมหาดไทย

๕. ในการจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายด้าน Hardware และ Software ให้ตรวจสอบราคากับราคามาตรฐานกลางที่สำนักงบประมาณ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือกระทรวงมหาดไทยกำหนด และให้มีการคำนวณค่าใช้จ่ายค่าดำเนินการต่างๆ ให้เห็นอย่างชัดเจน เช่น Hardware Software Network Man/Month License etc. ในกรณีที่ราคาที่หน่วยงานตั้งสูงกว่าราคากลาง ให้เขียนคำชี้แจงความแตกต่างไว้ในหมายเหตุด้วย

๖. ก่อนการจัดทำโครงการควรจะได้มีการประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดเดียวกันหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องว่าได้จัดทำระบบซ้ำซ้อนกันหรือไม่ หรือเป็นระบบ ขนาด สัญลักษณ์และมาตรฐานที่เข้ากันได้หรือไม่ เพื่อจะได้ใช้ระบบร่วมกัน ไม่ซ้ำซ้อน และจะได้ไม่ต้องมาแก้ไขภายหลัง

๗. การจัดทำค่าใช้จ่ายในคำของบประมาณจัดซื้อ จัดจ้างระบบคอมพิวเตอร์ ให้เป็นเรื่องของการพัฒนา IT เท่านั้น รายการอื่น ๆ ให้ทำคำขอหรือทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

๘. คุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ที่ขออนุมัติจัดหา ในรายละเอียดระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติจัดหาจะต้องไม่เฉพาะเจาะจงระบุยี่ห้อ ให้ระบุคุณลักษณะในเชิงวิชาการอย่างกว้างๆ

๙. รูปแบบการจัดทำคำขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท และรูปแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ขนาดเล็กที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท ให้ใช้รูปแบบตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๑๐. ให้จัดทำเอกสารโครงการหรือแบบรายงาน สำหรับประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ส่งให้กระทรวงมหาดไทย จำนวน ๒๕ ชุด

๑๑. ให้รายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท หรือไม่เกิน ๕ ล้านบาท ภายหลังสิ้นสุดปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแบบฟอร์มที่กำหนด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร. (มท) 51546
ที่ มท 0210.5/ ว 598 วันที่ 1 มีนาคม 2548
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม , หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย
หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี และผู้บริหารหน่วยงานระดับกองในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ตามที่ คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2547 เห็นชอบเรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เสนอ กระทรวงมหาดไทย มีคำสั่งที่ 149/2547 ลงวันที่ 23 เมษายน 2547 แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงมหาดไทย เพื่อทำหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบให้ความเห็นชอบและบูรณาการโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด คณะกรรมการฯ ได้มีการประชุม ครั้งที่ 1/2548 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2548 มีมติเห็นชอบให้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงมหาดไทย ตามรายละเอียด ดังนี้

<u>แนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงมหาดไทย</u>

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2547 เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ กระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดหาคอมพิวเตอร์ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. การจัดทำโครงการ หรือการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ที่จะจัดหาจะต้องสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐบาล กระทรวง และส่วนราชการ

2. โครงการ/แผนงาน/งาน ที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจพิจารณาความเหมาะสมเองโดยมี CIO รับรอง และแจ้งให้กระทรวงมหาดไทยทราบ ก่อนการจัดหา 30 วัน หากไม่ตอบหรือมีความเห็นกลับภายใน 15 วัน ให้จัดหาต่อไปได้

โครงการ/แผนงาน/งาน ที่มีมูลค่าเกิน 5 ล้านบาท ให้จัดทำคำขอในรูปโครงการ เพื่อขอความเห็นชอบกระทรวงมหาดไทย ก่อนเสนอของบประมาณ สำหรับรัฐวิสาหกิจให้จัดส่งโครงการ แจ้งให้กระทรวงมหาดไทย ทราบ ก่อนการจัดหาไม่น้อยกว่า 45 วัน

3. ให้ส่งคำขอฯ เพื่อให้คณะกรรมการการบริหารและจัดหาคอมพิวเตอร์ของกระทรวงมหาดไทยพิจารณาอนุมัติ ก่อนกระทรวงมหาดไทยส่งคำของบประมาณในปีต่อไป ให้สำนักงบประมาณ (ประมาณเดือนเมษายน)

4. ให้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงประจำกรม (CIO) ลงนามในคำรับรองแผนงานโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ก่อนนำส่งกระทรวงมหาดไทย

5. ในการจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายด้าน Hardware และ Software ให้ตรวจสอบราคากับราคามาตรฐานกลางที่สำนักงบประมาณ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือกระทรวงมหาดไทยกำหนด และให้มีการคำนวณค่าใช้จ่ายค่าดำเนินการต่าง ๆ ให้เห็นอย่างชัดเจน เช่น Hardware

/.....Software.....

Software Network Man/Month License etc. ในกรณีที่ราคาที่หน่วยงานตั้งสูงกว่าราคากลาง ให้เขียนคำชี้แจงความแตกต่างไว้ในหมายเหตุด้วย

6. ก่อนการจัดทำโครงการควรจะได้มีการประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดเดียวกันหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องว่าได้จัดทำระบบซ้ำซ้อนกันหรือไม่ หรือเป็นระบบ ขนาด สัญลักษณ์และมาตรฐานที่เข้ากันได้หรือไม่ เพื่อจะได้ใช้ระบบร่วมกัน ไม่ซ้ำซ้อน และจะได้ไม่ต้องมาแก้ไขภายหลัง

7. การจัดทำค่าใช้จ่ายในคำของบประมาณจัดซื้อ จัดจ้างระบบคอมพิวเตอร์ ให้เป็นเรื่องของการพัฒนา IT เท่านั้น รายการอื่น ๆ ให้ทำคำขอหรือทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

8. คุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ที่ขออนุมัติจัดหา ในรายละเอียดระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติจัดหาจะต้องไม่เฉพาะเจาะจงระบุยี่ห้อ ให้ระบุคุณลักษณะในเชิงวิชาการอย่างกว้าง ๆ

9. รูปแบบการจัดทำคำขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าเกิน 5 ล้านบาท และรูปแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ขนาดเล็กที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท ให้ใช้รูปแบบตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดท้ายหลักเกณฑ์นี้

10. ให้จัดทำเอกสารโครงการหรือแบบรายงาน สำหรับประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ส่งให้กระทรวงมหาดไทย จำนวน 25 ชุด

11. ให้รายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าเกิน 5 ล้านบาท หรือไม่เกิน 5 ล้านบาท ภายหลังสิ้นสุดปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแบบฟอร์มที่กำหนด ท้ายหลักเกณฑ์นี้

สำหรับการจัดทำคำขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าเกิน 5 ล้านบาท แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท แบบรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าเกิน 5 ล้านบาทและที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท มีรายละเอียดตามที่ได้จัดส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

(นายชัยฤกษ์ ศิษฐอำนาจ)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย
- 1 ส.ค. 2548

Doc:แนวทาง

แบบการจัดทำคำขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าเกิน 5 ล้านบาท

ส่วนที่ 1 : บทสรุปโครงการ

1. ชื่อโครงการ และหน่วยงานที่รับผิดชอบ
2. วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ
3. ขอบเขตการดำเนินงานโครงการ กับหน้าที่ความรับผิดชอบ
4. ระบบงานที่จัดทำในโครงการ
   - 4.1 ระบบงานเดิมในปัจจุบัน พร้อมปัญหาอุปสรรคและความจำเป็นที่ต้องจัดทำโครงการ
   - 4.2 ระบบงานใหม่ที่ขออนุมัติ
5. การออกแบบระบบงาน และเทคโนโลยีที่นำมาใช้
   - 5.1 ระบบปัจจุบัน
   - 5.2 ระบบที่ขออนุมัติ
6. การเตรียมข้อมูลนำเข้าของโครงการที่เสนอขออนุมัติ
   - 6.1 ข้อมูลดิบเก่าในระบบเอกสาร หรือระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดเก็บในปัจจุบัน
   - 6.2 ข้อมูลดิบซึ่งต้องจัดเก็บใหม่
   - 6.3 อื่น ๆ
7. การเตรียมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในโครงการ
   - 7.1 ผู้ปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์
   - 7.2 แผนงานพัฒนาบุคลากร
8. วงเงินค่าใช้จ่าย และแหล่งที่มาของเงิน
   - จำแนกวงเงินค่าใช้จ่ายและแหล่งที่มาของวงเงินเป็นรายปี
9. การเชื่อมโยงเครือข่ายภายใน และภายนอกหน่วยงาน
   - 9.1 สถานภาพปัจจุบัน
   - 9.2 รายละเอียดการขออนุมัติ
   - 9.3 แผนงานในอนาคต

ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการที่เสนอขออนุมัติ

1. **ชื่อโครงการ**
2. **ส่วนราชการ**
   - 2.1 ชื่อส่วนราชการ
   - 2.2 สถานที่ตั้ง
   - 2.3 หัวหน้าส่วนราชการ
   - 2.4 ผู้รับผิดชอบโครงการ
3. **ระบบงานปัจจุบัน**
   - 3.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน
   - 3.2 แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ
   - 3.3 ระบบ หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในปัจจุบัน
   - 3.4 ระบบงานที่เสนอขออนุมัติ
   - 3.5 ปริมาณงาน
   - 3.6 โครงรูปแบบและการเชื่อมโยงอุปกรณ์ในคอมพิวเตอร์
   - 3.7 บุคลากรด้านระบบสาสนเทศ
   - 3.8 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
4. **ระบบงานใหม่**
   - 4.1 วัตถุประสงค์
   - 4.2 เป้าหมาย
   - 4.3 นโยบายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน
   - 4.4 ประเภทการขออนุมัติ
     - 4.4.1 ลักษณะการขออนุมัติ
     - 4.4.2 การวิเคราะห์ออกแบบระบบ
     - 4.4.3 รายละเอียดระบบ หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติ
     - 4.4.4 รูปแบบการเชื่อมโยงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
   - 4.5 ระบบงานและปริมาณงานที่จะดำเนินการ
     - 4.5.1 ชื่อระบบงาน ลักษณะงานและปริมาณงาน
     - 4.5.2 รายงานและข้อมูลนำเข้า
     - 4.5.3 การคำนวณเนื้อที่ Disk

4.6 บุคลากร

4.7 สถานที่ติดตั้ง

4.8 ค่าใช้จ่าย

4.9 แผนการดำเนินงาน และระยะเวลาการดำเนินงาน

4.10 ระบบโครงข่ายภายในและภายนอก

4.11 แผนงานในอนาคต

5. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท

1. ชื่อโครงการ.....

2. ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ

   2.1 ชื่อส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ.....

   2.2 ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ.....ตำแหน่ง.....

   2.3 ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ.....

   โทรศัพท์.....

3. ค่าใช้จ่าย

   3.1 วงเงินรวมทั้งสิ้น.....

   3.2 แหล่งเงิน

   ☐ เงินงบประมาณ ☐ เงินรายได้ ☐ เงินช่วยเหลือ ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

4. รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จะจัดหาครั้งนี้

รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย / ชุด	ราคารวม
4.1.....	.....	.....	.....
4.2.....	.....	.....	.....
4.3.....	.....	.....	.....
ฯลฯ			
		รวมทั้งสิ้น	

5. วิธีการจัดหา ☐ ซื้อ ☐ เช่า ☐ รับบริจาค ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

6. สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน).....

7. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ 6

รายการ	สถานที่ติดตั้ง / ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
7.1		
7.2		
7.3		
ฯลฯ		

8. ปัญหา / อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

.....

.....

9. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

.....

.....

10. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

.....

.....

11. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบัน

ตำแหน่ง	จำนวน
11.1.....	.....
11.2.....	.....
11.3.....	.....

12. ลักษณะการจัดหา

12.1 การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☐ จัดหาใหม่

12.2 ขยายระบบเดิม

.....

.....

.....

12.3 จัดหาใหม่

.....

.....

.....

ผู้รายงาน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน เดือน ปี.....

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท

1. ชื่อโครงการ.....จัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์โครงการศูนย์การเรียนรู้วิทยาศาสตร์พื้นฐาน

2.ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ

2.3 ชื่อส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ....องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

2.4 ชื่อหัวหน้าราชการ นายบุญชู จันทร์สุวรรณ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

2.3 ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นายเกษมศักดิ์ สุขทิพย์พันธุ์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โทรศัพท์...035-525999.....

3.ค่าใช้จ่าย

3.1วงเงินรวมทั้งสิ้น 26,800 บาท

3.2 แหล่งเงิน

☐เงินงบประมาณ ☐เงินรายได้ ☐เงินช่วยเหลือ ☐อื่น ๆ (ระบุ).....

4.รายละเอียดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จะจัดหาครั้งนี้

รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย /ชุด	ราคารวม
4.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน คุณลักษณะพื้นฐาน - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 2.2 GHz หรือดีกว่า - มีแผงวงจรหลัก (Main board)ที่มีความเร็วบัส (FSB/HTT) ไม่น้อยกว่า 800 MHz - มีส่วนควบคุมการแสดงผลที่มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 128 MB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR2 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250 GB - มี DVD-RW หรือดีกว่า - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ 10/100/1,000 Mbps จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีจอภาพแบบ LCD รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,280 x 1,024 pixel, มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600:1 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 17 นิ้ว	1 ชุด	20,000	20,000

รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย/ชุด	ราคารวม
4.2 โปรแกรมสำหรับการใช้จัดการระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ Windows	1 ชุด	3,800	3,800
4.3 เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 750 VA	1 เครื่อง	3,000	3,000
รวมทั้งสิ้น			26,800

5. วิธีการจัดหา ☐ ซื้อ ☐ เช่า ☐ รับบริจาค ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

6. สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน) โรงเรียนสวนแตงวิทยา จังหวัดสุพรรณบุรี

7. ระบบหรืออุปรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ 6

	รายการ	สถานที่ติดตั้ง / ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ)
7.1	-	-	-
7.2			
7.3			
	ฯลฯ		

8.ปัญหา / อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

เนื่องด้วยนักเรียน และประชาชนในเขตจังหวัดสุพรรณบุรี ยังขาดสถานที่และแหล่งเรียนรู้ทางวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ทำให้ขาดทักษะในการพัฒนาความก้าวหน้าทางความรู้

9.ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

งานแสดงการเรียนรู้ทางด้านเทคโนโลยี และ IT

10.เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

การจัดหาครั้งนี้ ทำให้มีอุปกรณ์เพียงพอใช้ในการแสดงกิจกรรมการเรียนรู้

11.บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบัน

	ตำแหน่ง	จำนวน
11.1	-	-
11.2	.....	.....
11.3	.....	.....

12.ลักษณะการจัดหา

12.1 การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☐ จัดหาใหม่

12.2 ขยายระบบเดิม

.....

.....

.....

12.3 จัดหาใหม่

จัดหาใหม่เพื่อให้ได้อุปกรณ์ที่ให้ประกอบการเรียนรู้อย่างเพียงพอ

ผู้รายงาน.....

(.....นายเกษตรศักดิ์ สุจริตพงษ์พันธุ์.....)

ตำแหน่ง....ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วัน เดือน ปี .....16 ก.ย. 2553.....

สำเนาถูกต้อง