

**เอกสารรายละเอียดประกอบการพิจารณาโครงการเสนอ
คณะกรรมการดิจิทัลกรุงเทพมหานคร**

ก. ข้อมูลทั่วไป (หมายถึง ข้อมูลทั่วไปของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลในภาพรวม) ประกอบด้วย

๑. ชื่อโครงการ*

.....

๒. ส่วนราชการ

๒.๑ ชื่อหน่วยงาน*

๒.๒ หัวหน้าส่วนราชการ*

๒.๓ ผู้บริหารสารสนเทศระดับสูง (CIO) *..... (ยกเว้นสำนักงานเขต)

๒.๔ ผู้รับผิดชอบโครงการ*

๓. วงเงินงบประมาณทั้งโครงการ* จำนวน.....บาท

งบประมาณประจำปี	จำนวนเงิน	ประเภทงบประมาณ
		เช่น งบประมาณแผ่นดิน, เงินกู้ เงินช่วยเหลือ เงินนอกงบประมาณ ฯลฯ

ข. ข้อมูลโครงการ

๑. หลักการและเหตุผลความเป็นมา*

.....

หมายเหตุ เครื่องหมาย (*) หน่วยงานต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

๒. วัตถุประสงค์*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. เป้าหมาย*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. โครงการที่จัดทำครั้งนี้ *

- เป็นโครงการที่จัดทำใหม่
- เป็นโครงการที่ทดแทนระบบเดิม

๕. สภาพปัจจุบัน

๕.๑ สถานภาพระบบงานคอมพิวเตอร์ปัจจุบัน
(ให้อธิบายภาพรวมของระบบงานคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่มีในปัจจุบันว่ามีระบบอะไรบ้างพอสังเขป)

.....

.....

.....

หมายเหตุ เครื่องหมาย (*) หน่วยงานต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

.....
.....
๕.๒ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่มีอยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน
(ให้ระบุรายการอุปกรณ์ของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน สถานที่ติดตั้งของระบบ หน่วยงานที่รับผิดชอบ)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๕.๓ เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องซื้อหาระบบคอมพิวเตอร์ว่าเกิดจากปัญหาใด

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๖. สถาปัตยกรรมการจัดการองค์กร (Enterprise Architecture)* ซึ่งมีองค์ประกอบ ดังนี้

๖.๑ สถาปัตยกรรมการจัดการองค์กรด้านพันธกิจ (Business Architecture) ประกอบด้วย

๖.๑.๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ของโครงการ

(เช่น แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร,แผนแม่บท ICT กทม, แผนยุทธศาสตร์ เป็นต้น)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๖.๑.๒ ระเบียบ/กฎหมาย/ข้อบังคับที่เป็นอุปสรรค

.....
.....
.....

.....
.....
๖.๒ สถาปัตยกรรมการจัดการองค์กรด้านเทคโนโลยี (Technology Architecture) ประกอบด้วย

- แผนผังการเชื่อมโยงระบบ (system diagram)
- แผนผังการเชื่อมโยงเครือข่าย (Network diagram)
- การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Network, system, and information security)

๗. รายการที่จะจัดหา*

๗.๑ ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	จำนวน (คน)	อัตรา (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)

๗.๒ ค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์	จำนวน (ชุด)	จำนวนเงิน (บาท)

๗.๓ ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ชื่อซอฟต์แวร์	จำนวน license	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)

หมายเหตุ: อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ประกอบด้วย

- ๑) ระบบประมวลผลข้อมูลหลัก เช่น Server, Mini, Mainframe computer พร้อมรายละเอียด เช่น CPU, Memory, Mass storage systems
- ๒) Peripheral Devices ที่ต่อกับข้อ ๑) เช่น Plotters, Line Printers, High Res. Graphic Display ชนิดพิเศษ, Data Loggers สำหรับงานพิเศษบางชนิด
- ๓) Network Devices เช่น Switches, Routers, WiFi หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) Workstations เช่น PCs, Tablets, Finger Print scanners, Magnetic card readers, Smart Card Readers, Image Scanners, Digital Cameras ที่ต่อพ่วงกับระบบตลอดเวลา (เช่นระบบทำพาสปอร์ต)
- ๕) ระบบพลังงานสำรอง (UPS, Generator, Battery, etc)
- ๖) อื่น ๆ (ระบุ...)

ซอฟต์แวร์ ประกอบด้วย

- ๑) Operating Systems
- ๒) Database Management Systems
- ๓) Network Management Software
- ๔) Application Software แบ่งเป็น
 - ๔.๑ Application software สำเร็จรูป
 - ๔.๑.๑ Word processors, Spread sheets ในกลุ่มของ MS Office
 - ๔.๑.๒ Graphic Applications เช่นพวก Photoshops, Illustrators, etc
 - ๔.๑.๓ CAD/CAE/CAM Software
 - ๔.๑.๔ Application Specific Software เช่น โปรแกรมตรวจลายนิ้วมือ โปรแกรมบริหารจัดการน้ำ โปรแกรมบริหารจัดการพันธุ์สัตว์เลี้ยง โปรแกรมบริหารจัดการอาหารสัตว์ โปรแกรมบริหารจัดการโรงพยาบาล, โรงเรียน, มหาวิทยาลัย ฯลฯ
 - ๔.๒ Application software ที่จ้างพัฒนา พร้อมรายละเอียดการจ้าง งาน งาน ราคา งาน เงื่อนไขการตรวจรับ
 - ๔.๓ อื่น ๆ (ระบุ...)

๘. การฝึกอบรม (หลักสูตร วิธีการฝึกอบรม ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย จำนวนผู้ฝึกอบรมและวิทยากร)

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ระยะเวลาดำเนินงาน*.....

.....

.....

๑๐. ความพร้อมของหน่วยงาน

๑๐.๑ ด้านบุคลากร ICT ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน

หมายเหตุ เครื่องหมาย (*) หน่วยงานต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

๑๐.๒ ประเด็นความพร้อมด้านอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....
.....

๑๑. ประโยชน์ที่จะได้รับ*

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

e-Mail.....