



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการ พิจารณางบประมาณโครงการด้านไอซีที

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงคมนาคม

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพิจารณาปริมาณโครงการด้านไอซีที เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) ในหมวด ๖ : การจัดการกระบวนการ ซึ่งกลุ่มนโยบายและบริหารสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้พิจารณาปริมาณโครงการด้านไอซีที ได้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่การรับโครงการ การพิจารณาโครงการ ของหน่วยงานราชการในสังกัด รวมถึงการจัดทำผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงคมนาคม ตลอดจนการแจ้งหน่วยงานให้ทราบผลการพิจารณาของคณะกรรมการ เพื่อให้การปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการในสังกัดเกิดการบูรณาการและมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ภาครัฐ ต่อไป

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
สิงหาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
๕. Work Flow กระบวนการ	๔
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
๗. มาตรฐานคุณภาพงาน	๗
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๘
๙. เอกสารอ้างอิง	๘
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้	๘

ภาคผนวก

๑. กฎระเบียบ/คำสั่ง
๒. ตัวอย่างแบบฟอร์ม
๓. รายชื่อผู้จัดทำ

คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการพิจารณาประมาณโครงการด้านไอซีที

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๗ ในการกลั่นกรองการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการในสังกัด ให้มีการบูรณาการและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ภาครัฐ

๑.๒ เพื่อพิจารณาโครงการด้านไอซีทีของ หน่วยงานราชการในสังกัด ให้มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทไอซีทีของ คค. / แผนแม่บทไอซีทีของหน่วยงาน / แผนอื่นของหน่วยงาน / นโยบายประเทศ

๑.๓ เพื่อพิจารณาโครงการด้านไอซีทีให้เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือตามหลักเกณฑ์อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๑.๔ เพื่อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการในสังกัด

๑.๕ เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานราชการในสังกัดสามารถดำเนินการโครงการด้านไอซีทีและเบิกจ่ายงบประมาณได้ทันตามแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการพิจารณาประมาณโครงการด้านไอซีทีตั้งแต่ การรับงาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการในสังกัด การพิจารณา/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการในสังกัด การจัดทำผลการพิจารณาให้เห็นชอบงาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงคมนาคม และการแจ้งหน่วยงานให้ทราบผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารฯ

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ ระบบคอมพิวเตอร์ หมายถึง ระบบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูล ระบบงาน ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ร่วมกัน

๓.๒ เทคโนโลยี (Technology) หมายถึง การนำความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์มาประยุกต์ในการพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ วิธีการหรือกระบวนการ เพื่อช่วยในการทำงานหรือแก้ปัญหาต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อบุคคล กลุ่มคน หรือองค์กร

๓.๓ สารสนเทศ (Information) หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดจากการนำข้อมูลมาผ่านกระบวนการต่าง ๆ อย่างมีระบบ จนได้สิ่งที่เป็นประโยชน์ มีคุณค่าและสาระ หรือมีเนื้อหาและรูปแบบที่เหมาะสมตามความต้องการของผู้ใช้

๓.๔ เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การนำความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์มาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างหรือจัดการกับสารสนเทศอย่างเป็นระบบและรวดเร็ว โดยอาศัยเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อบุคคล กลุ่มบุคคล หรือองค์กร ทั้งนี้ เทคโนโลยีสารสนเทศยังต้องพึ่งพาเทคโนโลยีด้านการสื่อสาร

และโทรคมนาคม ซึ่งเป็นวิธีการที่จะส่งข้อมูลจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง เพื่อการแลกเปลี่ยนหรือเผยแพร่ข้อมูล และสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วทันต่อการใช้ประโยชน์ ผ่านอุปกรณ์สื่อสาร เช่น วิทยุ โทรศัพท์ เครื่องโทรสาร คอมพิวเตอร์ คลื่นวิทยุ และดาวเทียม

๓.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ไอซีที) หมายถึง เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับข่าวสาร ข้อมูล และการสื่อสาร นับตั้งแต่การสร้าง การนำมาวิเคราะห์หรือประมวลผล การรับและส่งข้อมูล การจัดเก็บและการนำไปใช้งานใหม่ เทคโนโลยีเหล่านี้มักจะหมายถึง คอมพิวเตอร์ ซึ่งประกอบด้วยส่วนอุปกรณ์ (hardware) ส่วนคำสั่ง (software) และส่วนข้อมูล (data) และ ระบบการสื่อสารต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นโทรศัพท์ ระบบสื่อสารข้อมูล ดาวเทียมหรือเครื่องมือสื่อสารใด ๆ ทั้งมีสายและไร้สาย

๓.๖ ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer : CIO) หมายถึง ผู้ที่มีคุณสมบัติเป็น ข้าราชการระดับสูง (ระดับ ๙ สำหรับกรม และระดับ ๑๐ สำหรับกระทรวง) ดำรงตำแหน่งบริหารในระดับรองอธิบดี และรองปลัดกระทรวง โดยอาจมาจากสายงานด้านคอมพิวเตอร์ หรือสายงานบริหาร ควรมีประสบการณ์ในการบริหารหรือตรวจรับโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้หน่วยงานระดับกรม ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี หากหน่วยงานยังไม่มีผู้มีคุณสมบัติตามนี้ ก็ให้พิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติใกล้เคียง โดยถูกแต่งตั้งเพื่อวัตถุประสงค์ให้เกิดความเป็นเอกภาพในด้านนโยบายและการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน อันจะนำไปสู่ความมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าในการลงทุน ลดความซ้ำซ้อน โดย CIO จะปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) รับผิดชอบการนำนโยบายเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศระดับชาติไปดำเนินการปฏิบัติในกระทรวง/กรม อาทิ การกำหนดให้ข้าราชการมีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานของรัฐ การพัฒนาเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐ เป็นต้น

๒) รับผิดชอบในการจัดทำแผนเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานในสังกัด และประสานงานในการรวมแผนของแต่ละหน่วยงานให้เป็นแผนเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวง/ทบวง/กรม

๓) รับผิดชอบโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานและเสนอแนะโครงการใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร/บริการของหน่วยงาน

๔) ประสานงานกับ CIO ของกรมและกระทรวงอื่น ๆ ในการทำโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศที่จะต้องมีการแลกเปลี่ยนหรือใช้ข้อมูลร่วมกับกรม และ/หรือกระทรวงอื่น ๆ

๕) ติดตามและประเมินความก้าวหน้าของโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัด และแสดงผลเป็นตัวชี้วัดที่ชัดเจน

๖) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลของหน่วยงานแก่ประชาชน

๗) ร่วมเป็นกรรมการในโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างกระทรวง/กรม (ในกรณีที่มีความจำเป็น) เพื่อให้แต่ละกระทรวง/กรมมีบุคคลที่สามารถติดตามประสานงานโครงการกันได้

๓.๗ คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของ กระทรวงคมนาคม (คณะกรรมการบริหารฯ) หมายถึง คณะกรรมการชุดหนึ่งที่แต่งตั้งขึ้น เพื่อปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๗ โดยให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเสนอ ซึ่งมีผลให้ส่วนราชการในสังกัดคมนาคม ที่มิงาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ต้องส่งเรื่องให้คณะกรรมการบริหารฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน CIO ประจำกระทรวงลงนามกำกับท้ายเอกสารรายละเอียดผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารฯ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑) ปลัดกระทรวงคมนาคม | ประธานกรรมการ |
| หรือ รองปลัดกระทรวงคมนาคม ที่ได้รับมอบหมาย | |
| ๒) CIO ประจำกระทรวง | รองประธานกรรมการ |
| ๓) CIO ประจำกรมเจ้าท่า | กรรมการ |
| ๔) CIO ประจำกรมการขนส่งทางบก | กรรมการ |
| ๕) CIO ประจำกรมท่าอากาศยาน | กรรมการ |
| ๖) CIO ประจำกรมทางหลวง | กรรมการ |
| ๗) CIO ประจำกรมทางหลวงชนบท | กรรมการ |
| ๘) CIO ประจำสำนักนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร | กรรมการ |
| ๙) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐) หัวหน้ากลุ่มนโยบายและบริหารสารสนเทศ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

- ๑) พิจารณา วิจัย และให้ความเห็นชอบในหลักการทำงาน/แผนงาน/โครงการ ด้านไอซีทีของหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๗
- ๒) บูรณาการงาน/แผนงาน/โครงการ ด้านไอซีที ของหน่วยงานในสังกัด เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน และมีการร่วมใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๓) เสนอแนะแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด
- ๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานได้ตามความเหมาะสม เพื่อทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริหารฯ มอบหมาย
- ๕) รายงานผลการดำเนินงานให้กระทรวงคมนาคมทราบ เป็นระยะ ๆ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ คณะกรรมการบริหารฯ ประกอบด้วย

- ๑) ปลัดกระทรวงคมนาคม ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะประธานกรรมการ คณะกรรมการบริหารฯ
- ๒) CIO ประจำกระทรวงคมนาคม ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองประธานกรรมการ คณะกรรมการบริหารฯ
- ๓) CIO ประจำกรมเจ้าท่า กรมการขนส่งทางบก กรมท่าอากาศยาน กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท และสำนักนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ คณะกรรมการบริหารฯ
- ๔) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ผศท.) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการบริหารฯ
- ๕) หัวหน้ากลุ่มนโยบายและบริหารสารสนเทศ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการบริหารฯ

๔.๒ กลุ่มนโยบายและบริหารสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ยท.ศทท.)

๑) รับงาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการในสังกัด

๒) พิจารณางาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการในสังกัด

ดังนี้

(๑) ความสอดคล้องกับแผนแม่บทไอซีทีของ คค. / แผนแม่บทไอซีทีของหน่วยงาน / แผนอื่นของหน่วยงาน / นโยบายประเทศ

(๒) ความซ้ำซ้อนเทียบกับโครงการที่ดำเนินการไปแล้ว

(๓) ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ

(๔) ตามเกณฑ์คุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

(๕) ตามหลักเกณฑ์และแนวทางอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๕. Work Flow กระบวนการ

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการพิจารณาประมาณโครงการด้านไอซีที

ข้อกำหนดที่สำคัญ : โครงการด้านไอซีทีได้รับความเห็นชอบและได้รับการจัดสรรงบประมาณ

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบ

คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงคมนาคม และได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๒. ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่ได้รับการให้คำปรึกษา แนะนำ แนวทางปฏิบัติการของประมาณโครงการด้านไอซีที ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงคมนาคม โดยไม่ต้องแก้ไข

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
รับงาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการในสังกัด	<pre> graph TD Start([รับงาน/แผนงาน/โครงการ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ หน่วยงานราชการในสังกัด]) --> Send[ส่งกลับหน่วยงาน พิจารณา] Send --> Decision{พิจารณางาน/แผนงาน/ โครงการฯ ในเบื้องต้น} Decision -- No --> Send Decision -- Yes --> Meeting[จัดประชุม คณะกรรมการบริหารฯ] </pre>	๕ นาที	กลุ่มนโยบายและบริหารสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ยท. ศทท.)
พิจารณางาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการในสังกัด		๒๑ วัน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทท.)
จัดประชุมคณะกรรมการบริหารฯ เพื่อพิจารณาพิจารณางาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการในสังกัด		๑ วัน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทท.)
คณะกรรมการบริหารฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบงาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการในสังกัด		๓ ชั่วโมง	คณะกรรมการบริหารฯ
จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารฯ		๗ วัน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทท.)
นำเสนอ CIO ประจำ คค. เพื่อพิจารณาลงนามกำกับเอกสารผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารฯ		๓ ชั่วโมง	CIO ประจำกระทรวงคมนาคม (CIO ประจำ คค.)
จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานให้ทราบผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารฯ		๓๐ นาที	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทท.)

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ กลุ่มนโยบายและบริหารสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ใช้งาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานราชการในสังกัดที่เสนอให้คณะกรรมการบริหารฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามแบบฟอร์ม ดังนี้

๑) คำขอโครงการด้านไอซีที โดยมี CIO ประจำหน่วยงานลงนามให้ความเห็นชอบ

๒) ตารางสรุปโครงการด้านไอซีทีของหน่วยงาน

๓) ตารางอ้างอิงที่มาของราคาในรายการที่ไม่ได้อยู่ในเกณฑ์ราคากลาง

๖.๒ กลุ่มนโยบายและบริหารสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณางาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการในสังกัด ดังนี้

(๑) ความสอดคล้องกับแผนแม่บทไอซีทีของ กระทรวงคมนาคม / แผนแม่บทไอซีทีของหน่วยงาน / แผนอื่นของหน่วยงาน / นโยบายประเทศ

(๒) ความซ้ำซ้อนเทียบกับโครงการที่ดำเนินการไปแล้ว

(๓) ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ

(๔) ตามเกณฑ์คุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

(๕) ตามหลักเกณฑ์และแนวทางอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาแล้วมีข้อแก้ไข ต้องประสานให้หน่วยงานแก้ไขก่อน เพื่อให้กลุ่มนโยบายและบริหารสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พิจารณาอีกครั้ง

๒) จัดทำผลสรุปการพิจารณางาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการในสังกัดเบื้องต้น ตามแบบฟอร์มสรุปโครงการด้านไอซีทีของคณะกรรมการบริหารฯ เบื้องต้น

๖.๓ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พิจารณางาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการในสังกัด ก่อนเสนอ CIO ประจำกระทรวงคมนาคม

๖.๔ CIO ประจำกระทรวงคมนาคม พิจารณางาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการในสังกัด ก่อนเสนอปลัดกระทรวงคมนาคม

๖.๕ ปลัดกระทรวงคมนาคม พิจารณางาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการในสังกัด ก่อนนัดประชุมคณะกรรมการบริหารฯ

๖.๖ กลุ่มนโยบายและบริหารสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดประชุมคณะกรรมการบริหารฯ เพื่อพิจารณาพิจารณางาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการในสังกัด

๖.๗ คณะกรรมการบริหารฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบงาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการในสังกัด

๖.๘ กลุ่มนโยบายและบริหารสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารฯ ก่อนส่งให้คณะกรรมการบริหารฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานดังกล่าว

๖.๙ คณะกรรมการบริหารฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหารฯ

๖.๑๐ กลุ่มนโยบายและบริหารสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดทำผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบงาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของคณะกรรมการบริหารฯ ก่อนเสนอให้ CIO ประจำกระทรวงลงนามกำกับท้ายเอกสารผลการพิจารณาดังกล่าว ตามแบบฟอร์มสรุปโครงการด้านไอซีทีของคณะกรรมการบริหารฯ

๖.๑๑ CIO ประจำกระทรวงคมนาคม พิจารณาลงนามกำกับท้ายเอกสารผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารฯ

๖.๑๒ กลุ่มนโยบายและบริหารสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แจ้งหน่วยงานให้ทราบผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารฯ

๗. มาตรฐานคุณภาพงาน

ลำดับ	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
๑.		๕ นาที	รับงาน/แผนงาน/โครงการ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ หน่วยงานราชการ ในสังกัด	ยท.ศทท. รับงาน/ แผนงาน/โครงการ จัดหาระบบ คอมพิวเตอร์ของ หน่วยงานราชการใน สังกัดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม	กลุ่มนโยบายและ บริหารสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร (ยท. ศทท.)
๒.		๒๑ วัน	พิจารณางาน/แผนงาน/ โครงการจัดหาระบบ คอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ราชการในสังกัด	งาน/แผนงาน/โครงการ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานราชการ ในสังกัดได้รับการเสนอ เข้าประชุมคณะกรรมการ บริหารฯ	ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร (ศทท.)
๓.		๑ วัน	จัดประชุมคณะกรรมการ บริหารฯ เพื่อพิจารณา พิจารณาแผนงาน/ โครงการจัดหาระบบ คอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ราชการในสังกัด	จัดประชุม คณะกรรมการบริหารฯ ได้ตามที่กำหนด	ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร (ศทท.)
๔.		๓ ชั่วโมง	คณะกรรมการบริหารฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ งาน/แผนงาน/โครงการจัดหา ระบบคอมพิวเตอร์ของ หน่วยงานราชการในสังกัด	งาน/แผนงาน/โครงการ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานราชการใน สังกัดได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการบริหารฯ	คณะกรรมการบริหารฯ
๕.		๗ วัน	จัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารฯ	จัดทำรายงานการ ประชุมได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร (ศทท.)
๖.		๓ ชั่วโมง	นำเสนอ CIO ประจำ คค. เพื่อ พิจารณาลงนามกำกับเอกสาร ผลการพิจารณา ของ คณะ กรรมการบริหารฯ	งาน/แผนงาน/โครงการ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานราชการใน สังกัดได้รับการลงนาม กำกับเอกสารผลการ พิจารณา ครบถ้วน	CIO ประจำ กระทรวงคมนาคม (CIO ประจำ คค.)
๗.		๓๐ นาที	จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานให้ ทราบผลการพิจารณาของคณะ กรรมการบริหารฯ	หน่วยงานได้รับทราบผล การพิจารณาของคณะ กรรมการบริหารฯ	ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร (ศทท.)

๘. ระบบติดตามประเมินผล

๘.๑ ในไตรมาสแรกของปีงบประมาณศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม มีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานราชในสังกัดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑) เร่งพิจารณาจัดเตรียมงาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่จะของบประมาณประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งสำนักงบประมาณเพื่อขอจัดสรรงบประมาณ

๒) ในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ในระหว่างปีงบประมาณ ด้วยเงินงบประมาณเหลือจ่ายประจำปี งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (เงินกู้ เงินรายได้ เงินช่วยเหลือ เงินกองทุน ฯลฯ) ให้ส่วนราชการพิจารณารวบรวมและจัดทำสรุปคำขอจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ส่งขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารฯ เป็นรายไตรมาส

๓) ในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐของส่วนราชการที่มีมูลค่าเกิน ๑๐๐ ล้านบาท จะต้องส่งให้กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมพิจารณาตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ที่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ เพื่อทำหน้าที่พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมกลั่นกรอง และบูรณาการ การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและมีวงเงินงบประมาณในการจัดหาตั้งแต่ ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๔) ให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ตามงาน/แผนงาน/โครงการ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมทราบในช่วงสิ้นปีงบประมาณ

๘.๒ ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริหารฯ ในแต่ละไตรมาส จะมีการประสานให้หน่วยงานราชการในสังกัดทราบ เพื่อเร่งดำเนินการส่งงาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ให้คณะกรรมการบริหารฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๙. เอกสารอ้างอิง

๙.๑ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๗

๙.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงคมนาคม

๙.๓ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ที่มีงบประมาณเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

๑๐.๑ คำขอโครงการด้านไอซีที

๑๐.๒ ตารางสรุปโครงการด้านไอซีทีของหน่วยงาน

๑๐.๓ ตารางอ้างอิงที่มาของราคาในรายการที่ไม่ได้อยู่ในเกณฑ์ราคากลาง

๑๐.๔ สรุปโครงการด้านไอซีทีของคณะกรรมการบริหารฯ เบื้องต้น

๑๐.๕ สรุปโครงการด้านไอซีทีของคณะกรรมการบริหารฯ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ๑

กฎระเบียบ/คำสั่ง

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ
ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๗

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๔/๒๕๕๖

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

อ้างถึง หนังสือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด่วนที่สุด ที่ ทก ๐๒๐๗/๒๐๓

ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๗/๒๑๓

ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๖

ตามที่ได้เสนอเรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ
ไปเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงบประมาณได้เสนอความเห็นมาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย
ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

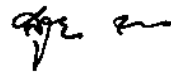
คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๖ ลงมติเห็นชอบเรื่อง
หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ตามที่กระทรวงเทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสารเสนอ ทั้งนี้ การยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัด
หาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐสำหรับกระทรวงต่าง ๆ ที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์ของ
กระทรวง และได้ดำเนินการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการแล้วนั้น ให้ครอบคลุมถึง
หน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการแล้วด้วย และให้กระทรวง
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรับไปปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับปฏิทิน
งบประมาณรายจ่ายประจำปี และเผยแพร่ข้อมูลในเรื่องราคาของเครื่องคอมพิวเตอร์ และคุณลักษณะ
ของระบบคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมกับลักษณะงานต่าง ๆ ให้หน่วยงานทราบเป็นระยะ ๆ
เพื่อประโยชน์ในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของแต่ละหน่วยงานต่อไป ตามความเห็นของ
สำนักงบประมาณ สำหรับการกำหนดวงเงินงบประมาณเพื่อใช้ในการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใน

/ปิดงบประมาณ ...

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ นั้น ให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้ตามความจำเป็นและเหมาะสมต่อไป

จึงเรียนยืนยันมา ได้แจ้งให้กระทรวงการคลัง สำนักงานงบประมาณ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วยแล้ว ทั้งนี้ เมื่อได้ปรับปรุงกฎหมายขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมายงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว ขอให้โปรดแจ้งให้กระทรวงต่าง ๆ และหน่วยงานของรัฐทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรชัย ภูประเสริฐ)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๔๐ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๔๐ ๕๐๖๔

(kw 1-133)

ด่วนที่สุด

ที่ นร 0707/ 213

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

8 มีนาคม 2547

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0504/2379

ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2547

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีขอให้สำนักงบประมาณเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ โดยกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้

1. ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ และปฏิทินขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป

2. ให้ความเห็นชอบให้ยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ สำหรับกระทรวงต่าง ๆ ที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์ของกระทรวง และได้ดำเนินการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการแล้ว โดยให้กระทรวงฯ ดำเนินการพิจารณาอนุมัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดได้เอง ตามแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป

3. ให้ความเห็นชอบในหลักการให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่พิจารณากลับกรองการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่เสนอ โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็นด้วย

4. ให้สำนักงบประมาณ...

4. ให้สำนักงานประมาณกำหนดวงเงินงบประมาณเพื่อใช้ในการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 1 ของวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ความละเอียดแล้ว นั้น

สำนักงานประมาณพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

1. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดขึ้นใหม่ มีการผ่อนคลายให้หน่วยงานของรัฐสามารถจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมพื้นฐานที่ใช้ในสำนักงาน ตลอดจนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท เพื่อทดแทนระบบเดิม ได้อย่างรวดเร็วและทันกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ ยังมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะทำให้การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานของรัฐมีการบูรณาการและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด แต่สำหรับปฏิทินขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดให้ช่วงระหว่างวันที่ 16 มิถุนายน - 22 มิถุนายน 2547 เป็นช่วงระยะเวลาการส่งผลการพิจารณา งาน/แผนงาน/โครงการให้สำนักงานประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณนั้น ลำบากกว่ากำหนดการจัดทำงบประมาณประจำปีตามปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติไว้ในช่วงระหว่างวันที่ 28 เมษายน - 10 พฤษภาคม 2547 ซึ่งจะเป็นผลให้การสนับสนุนงบประมาณประจำปีล่าช้าออกไปอีกอย่างน้อย 1 ปี

2. กระทรวงที่ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการแล้ว มีความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ที่คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาเห็นชอบ นอกจากนี้ การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก CIO ประจำหน่วยงาน และผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวง ซึ่งเป็นการบูรณาการภายในกระทรวงอีกด้วย จึงมีความเหมาะสมที่จะได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าวได้ ทั้งนี้ มีข้อสังเกตว่า ในอนาคตเมื่อทุกกระทรวงมีการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการแล้ว การที่สามารถพิจารณาอนุมัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ได้เองอาจจะทำให้กระทรวงต่าง ๆ มีการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

/ที่ชำรุด...

ที่ซ้ำซ้อนกันได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในงานหรือกิจกรรมที่มีหลายหน่วยงานดำเนินการเหมือนกัน หรือคล้ายกัน จึงเห็นสมควรที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะได้มีการกำหนด มาตรการมารองรับสำหรับการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีการใช้งานในลักษณะบูรณาการระหว่าง กระทรวง เพื่อลดการซ้ำซ้อนและประหยัดงบประมาณ

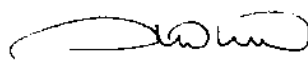
3. การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อการใดนั้น สำนักงานประมาณจะพิจารณา ถึงความสอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์ระดับชาติเป็นสำคัญ โดยจะจัดสรรงบประมาณให้ตาม ความจำเป็นและความพร้อมของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ดังนั้น การกำหนดวงเงินงบประมาณ เพื่อใช้ในการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 1 ของวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือคิดเป็นวงเงินประมาณ 10,000 ล้านบาท นั้น เป็นการระงับประมาณที่ค่อนข้างสูงมาก อันจะทำให้การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ไม่มีความคล่องตัวและไม่เหมาะสมกับภาวะความจำเป็นด้านอื่น ๆ ของประเทศได้

ดังนั้น จึงเห็นเป็นการสมควรที่คณะรัฐมนตรีจะพิจารณาเห็นชอบในหลักการ ดังข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 ตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเสนอได้ ทั้งนี้ เห็นสมควร ให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้อง กับปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเผยแพร่ข้อมูลในเรื่องราคาของเครื่องคอมพิวเตอร์ และคุณลักษณะ (Specification) ของระบบคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมกับลักษณะงานต่าง ๆ ให้หน่วยงาน ทราบเป็นระยะ ๆ อันจะช่วยให้การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานของรัฐมีความเหมาะสม และรวดเร็วยิ่งขึ้น

สำหรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เพื่อสนับสนุน การจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ สำนักงานประมาณจะพิจารณาจัดสรรให้ ตามความจำเป็นและเหมาะสมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ



นายวุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์ (ชื่อ)
ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักจัดทำงบประมาณด้านโครงสร้างเศรษฐกิจพื้นฐานและเทคโนโลยี

โทร. 0 2273 9226 ต่อ 2583

โทรสาร 0 2273 9471

สำเนา

ด่วนที่สุด

ที่ ทค ๐๒๐๗/๒๐๐

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
อาคาร ๕ บมจ.ทศท คอร์ปอเรชั่น ถนนแจ้งวัฒนะ
เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๖๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร๐๕๐๔/ว ๒๑๐ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ
และปฏิทินขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน
ภายใต้หลักเกณฑ์
๒. แนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงที่ได้ลงนามรับรองการปฏิบัติ
ราชการแล้ว

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน ส่งเสริม พัฒนา และดำเนินกิจการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นผู้พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ส่วนสำนักงานงบประมาณให้ดำเนินการเฉพาะส่วนการกำหนดหลักเกณฑ์พื้นฐาน คุณลักษณะเฉพาะทั่วไป และอุปกรณ์ประกอบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้เป็นส่วนประกอบในการบริหารงบประมาณ นั้น

เนื่องจากท่านนายกรัฐมนตรี ได้มอบนโยบายแก่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ว่า การพิจารณาโครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานของรัฐ ควรให้มีการดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว โดยการผ่อนคลายหลักเกณฑ์การพิจารณาตามแนวทางที่เคยปฏิบัติมา เนื่องจากระบบคอมพิวเตอร์ในปัจจุบันเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงาน ไม่ใช่สิ่งฟุ่มเฟือย กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจึงได้ร่วมประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐขึ้นใหม่ ตามรายละเอียดที่ปรากฏในสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง เนื่องจากคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เห็นชอบยุทธศาสตร์ของกระทรวงนำร่องทั้ง ๔ กระทรวง คือ กระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงการคลัง และกระทรวงยุติธรรม โดยได้มีการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของทั้ง ๔ กระทรวงนำร่องแล้วนั้น กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจึงพิจารณาเห็นว่า เพื่อเป็นการส่งเสริมให้กระทรวงที่ได้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการแล้ว สามารถบริหารราชการให้บรรลุผลสำเร็จได้ตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

/จึงเห็นควร...

จึงเห็นควรยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าว และให้แต่ละกระทรวงที่ได้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการแล้ว เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ งาน/แผนงาน/โครงการ ของหน่วยงานในสังกัดได้เอง ตามแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขอเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา ดังนี้

๑. ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ และปฏิทินขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

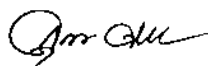
๒. ให้ความเห็นชอบให้ยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ สำหรับกระทรวงต่าง ๆ ที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์ของกระทรวง และได้ดำเนินการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการแล้ว โดยให้กระทรวงฯ ดำเนินการพิจารณาอนุมัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดได้เอง ตามแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ทั้งนี้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

๓. ให้ความเห็นชอบในหลักการให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่พิจารณากลับกรองการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่เสนอ โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็นด้วย

๔. ให้สำนักงบประมาณกำหนดวงเงินงบประมาณเพื่อใช้ในการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ ของวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาโดยด่วนด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรพงษ์ สืบวงศ์ลี)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทร. ๐ ๒๕๐๕ ๘๖๓๔

โทรสาร ๐ ๒๕๖๘ ๒๕๔๓

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (เดิม)	หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (ใหม่)	เหตุผลการปรับปรุงจากหลักเกณฑ์เดิม
๑. การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้เอง - ระบบคอมพิวเตอร์ขนาดเล็กที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท มอบให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ซึ่งส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจต้องพิจารณาความเหมาะสมในการจัดหาและรายงานให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบ ก่อนที่จะดำเนินการจัดหา และกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะแจ้งการรับทราบได้ภายใน ๑๕ วันทำการ	๑. การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้เอง ๑.๑ การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำนักงานพื้นฐาน ตามคุณสมบัติและราคารมาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ภายใต้เงื่อนไขในการใช้งานคอมพิวเตอร์ไม่เกิน ๑ เครื่อง/ คน โดยเฉลี่ยตามความเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน ๑.๒ การจัดการระบบคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนระบบที่ใช้งานแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ให้หน่วยงานจัดหาได้ในวงเงินไม่มากกว่าเดิม ทั้งนี้ให้วงเงินดังกล่าวครอบคลุมถึงการถ่ายโอนข้อมูลด้วย	- เพื่อให้การปฏิบัติงานสำนักงานมีความคล่องตัวยิ่งขึ้น - เพื่อเพิ่มศักยภาพเจ้าหน้าที่ของรัฐในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งถือเป็นการพัฒนาบุคลากรของชาติโดยทางอ้อม - ใช้บัญชีมาตรฐานตามที่สำนักงบประมาณกำหนดไปพลางก่อน จนกว่าจะได้มีการกำหนดบัญชีมาตรฐานขึ้นใหม่ - เนื่องจากเทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ดังนั้นเมื่อมีการใช้งานเกิน ๔ ปีแล้ว อาจพิจารณาเปลี่ยนไปใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยกว่าทดแทนได้ ทั้งนี้ระบบเดิมยังคงสามารถนำไปบริจาคให้ใช้ประโยชน์ในด้านการศึกษาได้ - การกำหนดให้ใช้วงเงินไม่มากกว่าเดิมเป็นฐานในการจัดหา เพราะคอมพิวเตอร์มีแนวโน้มราคาถูกลงเมื่อมีการจัดหาใหม่ จึงทำให้มีส่วนต่างเหลือพอที่จะสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงระบบเดิมให้ดีขึ้นพร้อมการถ่ายโอนข้อมูลจากระบบเก่ามาสู่ระบบใหม่ได้ (ถ้ามี)

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐของหน่วยงานภายใต้หลักเกณฑ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (เดิม)	หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (ใหม่)	เหตุผลการปรับปรุงจากหลักเกณฑ์เดิม
	๑.๓ การจัดการระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มศักยภาพของระบบ ตามงาน / แผนงาน / โครงการเดิม โดยระบบงานดังกล่าวไม่มีความซ้ำซ้อน/เชื่อมโยง/ สัมพันธ์กับงานในภารกิจของหน่วยงานอื่น การดำเนินการตามข้อ ๑.๒ และ ๑.๓ ให้หน่วยงานสามารถจัดหาได้ภายในวงเงินสูงสุดที่หน่วยงานนั้นเคยดำเนินการจัดซื้อจัดหาในระยะเวลา ๔ ปีซ้อนหลัง ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท การดำเนินการตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ หน่วยงานจะต้องส่งรายงานการประเมินผลของการใช้งานในระบบเดิมที่ได้จัดหาไว้แล้วทั้งหมดให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบภายใน ๓๐ วันหลังการลงนามในสัญญา โดย CIO ประจำหน่วยงานจะเป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร ๑.๔ ให้รัฐวิสาหกิจสามารถจัดการระบบคอมพิวเตอร์ได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	- เพื่อให้มีฐานข้อมูลที่มีความเป็นปัจจุบัน และเป็นการยืนยันว่าการจัดการระบบคอมพิวเตอร์เป็นไปตามเหตุผลของการทดแทนระบบเดิม หรือเป็นการเพิ่มศักยภาพของระบบงานเดิมจริง - เนื่องจากรัฐวิสาหกิจต้องมีการแข่งขันในเชิงพาณิชย์ จึงควรมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐของหน่วยงานภายใต้หลักเกณฑ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (เดิม)	หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (ใหม่)	เหตุผลการปรับปรุงจากหลักเกณฑ์เดิม
๒. การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ต้องขอความเห็นชอบจากกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - ระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่า เกินกว่า ๕ ล้านบาท ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต้องดำเนินการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานพร้อมทั้งจัดทำเป็นโครงการ/แผนงานเสนอขอความเห็นชอบในหลักการก่อนดำเนินการจัดหา	๒. การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ต้องขอความเห็นชอบจากกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๒.๑ การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ในงาน/ แผนงาน/ โครงการที่นอกเหนือจากข้อ ๑ ๒.๒ การปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงโครงการตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานขอความเห็นชอบจากกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอีกครั้งหนึ่ง การดำเนินการตามข้อ ๒ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน ภายหลังการรับเรื่อง และหน่วยงานจะต้องรายงานผลการจัดหาให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบ ภายใน ๓๐ วันหลังการลงนามในสัญญา โดย CIO ประจำหน่วยงานจะเป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร	- เพื่อให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พิจารณาให้ความเห็นชอบงาน /แผนงาน/โครงการในลักษณะบูรณาการ - เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้งบประมาณแผ่นดิน - เพื่อให้การดำเนินงานของโครงการยังคงหลักการของการบูรณาการ

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (เดิม)	หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (ใหม่)	เหตุผลการปรับปรุงจากหลักเกณฑ์เดิม
	๓. การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก CIO ประจำหน่วยงาน และผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวง และให้ CIO ประจำกระทรวงลงนามกำกับท้ายเอกสารรายละเอียดผลการพิจารณาของคณะกรรมการ และส่งเรื่องให้ปลัดกระทรวงลงนามในหนังสือคำสั่ง ก่อนการตั้งคำขอรับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑. หรือก่อนส่งคำขอความเห็นชอบงาน/แผนงาน/โครงการ มายังกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๒.	
	๔. การรายงานประจำปี - ให้หน่วยงานของรัฐรายงานผลการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการแล้ว ภายหลังจากสิ้นสุดปีงบประมาณให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบ โดย CIO ประจำหน่วยงานจะเป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร	- เพื่อให้ CIO สามารถรับผิดชอบและติดตามการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานได้เต็มรูปแบบและเป็นเอกภาพในการบริหารจัดการ - เพื่อให้มีฐานข้อมูลในภาพรวมของประเทศที่มีความเป็นปัจจุบัน

หมายเหตุ

๑. ระบบคอมพิวเตอร์ หมายถึง ระบบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูล ระบบงาน ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ร่วมกัน
๒. หน่วยงานของรัฐ หมายถึง หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอิสระ
๓. CIO อาจตั้งคณะทำงานฯ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานให้ CIO ได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยมีผู้ช่วย CIO เป็นฝ่ายเลขานุการ
๔. ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ ตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ เป็นต้นไป

ปฏิทินขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้หลักเกณฑ์
ที่ได้ปรับปรุงใหม่ตามที่มีการประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ฯ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖

ช่วงเวลาดำเนินงาน	ขั้นตอนการดำเนินการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบงาน/แผนงาน / โครงการในปีงบประมาณ ๒๕๕๘
๓๑ มี.ค. ๕๖	๑. ชี้แจงหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติการจัดหาคอมพิวเตอร์และแจ้งทิศทางให้กระทรวงและหน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบในการจัดทำคำขอความเห็นชอบ งาน/แผนงาน/โครงการ
๑ - ๑๖ เม.ย. ๕๖	๒. กระทรวงและหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ ส่งงาน/แผนงาน/โครงการ ซึ่งคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงฯ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๗ - ๒๕ เม.ย. ๕๖	๓. กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณารับทราบการ งาน/แผนงาน/โครงการ เพื่อให้ความเห็นชอบงาน/แผนงาน/โครงการ
๓๐ เม.ย. ๕๖	๔. กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ส่งผลการพิจารณา งาน/แผนงาน/โครงการ ซึ่งกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

**แนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของ
กระทรวงที่ได้ลงนามรับรองการปฏิบัติราชการแล้ว**

ขั้นตอนการปฏิบัติ	วิธีดำเนินการ
๑. การพิจารณาให้ความเห็นชอบงาน/แผนงาน/โครงการ ของหน่วยงานในสังกัด	๑.๑ ให้แต่ละกระทรวงตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงฯ ขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่พิจารณาบูรณาการและให้ความเห็นชอบ งาน/แผนงาน/โครงการ ของหน่วยงานในสังกัด โดยให้คณะกรรมการประกอบด้วย ปลัดกระทรวง เป็นประธานกรรมการ CIO ประจำกระทรวง เป็นรองประธานกรรมการ CIO ของหน่วยงานในสังกัด เป็นกรรมการ และกรรมการอื่น ๆ อีกจำนวนหนึ่งตามความเหมาะสม ๑.๒ ให้ CIO ประจำกระทรวง ลงนามกำกับท้ายเอกสารรายละเอียดผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงฯ และส่งผลการพิจารณาให้กระทรวงฯ ดำเนินการต่อไป
๒. การขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการ	ให้กระทรวงฯ ส่งผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบ งาน/แผนงาน/โครงการของคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงฯ ให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
๓. การรายงานกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเพื่อสร้างระบบฐานข้อมูล	ให้กระทรวงฯ ส่งผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบ งาน/แผนงาน/โครงการของคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงฯ ให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบ
๔. การรายงานประจำปี	ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ รายงานผลการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการแล้ว ภายหลังจากสิ้นสุ่ปีงบประมาณ ให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบ โดย CIO ประจำหน่วยงานเป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ
กระทรวงคมนาคม



คำสั่งกระทรวงคมนาคม

ที่ ๔๗ /2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงคมนาคม

ตามที่ กระทรวงคมนาคมได้มีคำสั่งที่ 245/2547 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงคมนาคม เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2547 เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2547 ในการกลั่นกรองการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการในสังกัด ให้มีการบูรณาการและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ นั้น

โดยที่ปัจจุบันได้มีการปรับปรุงโครงสร้างภายในของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ซึ่งทำหน้าที่เป็นหน่วยงานเลขานุการของคณะกรรมการดังกล่าว ดังนั้น จึงยกเลิกคำสั่งกระทรวงคมนาคม ที่ 245/2547 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2547 และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงคมนาคม โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. ปลัดกระทรวงคมนาคม หรือ | ประธานกรรมการ |
| รองปลัดกระทรวงคมนาคม ที่ได้รับมอบหมาย | |
| 2. CIO ประจำกระทรวง | รองประธานกรรมการ |
| 3. CIO ประจำกรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวี | กรรมการ |
| 4. CIO ประจำกรมการขนส่งทางบก | กรรมการ |
| 5. CIO ประจำกรมการขนส่งทางอากาศ | กรรมการ |
| 6. CIO ประจำกรมทางหลวง | กรรมการ |
| 7. CIO ประจำกรมทางหลวงชนบท | กรรมการ |
| 8. CIO ประจำสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร | กรรมการ |
| 9. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม | กรรมการและเลขานุการ |
| 10. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

11. หัวหน้ากลุ่มนโยบายและบริหารสารสนเทศ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้.-

1. พิจารณา วินิจฉัย และให้ความเห็นชอบในหลักการงาน/แผนงาน/โครงการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2547

2. บูรณาการงาน/แผนงาน/โครงการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานในสังกัด เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน และมีการร่วมใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3. เสนอแนะแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด

4. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานได้ตามความเหมาะสม เพื่อทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริหารฯ มอบหมาย

5. รายงานผลการดำเนินงานให้กระทรวงคมนาคมทราบ เป็นระยะๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2552


(นายโสภณ ชาร์มย์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ
ที่มีงบประมาณเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ที่มีงบประมาณเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ หรือโครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครอบคลุมถึงการจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการเช่าคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมโยง ซอฟต์แวร์ ระบบต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ตลอดจน อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามที่ส่วนราชการส่วนกลาง (กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ หรือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) กำหนด โดยครอบคลุมการจัดหาด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของส่วนราชการ องค์การมหาชนที่ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและมีวงเงิน งบประมาณในการจัดหาเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

เพื่อให้การขออนุมัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและมีวงเงินงบประมาณในการจัดหาเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท เป็นไปในทางเดียวกันมีความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่กำหนดขึ้น และเพื่อควบคุมให้การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ภาครัฐ เป็นไปตามแนวทางที่ คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ภาครัฐกำหนด มีการบูรณาการข้อมูลร่วมกัน สอดคล้องกับแผนแม่บท เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จัดทำขึ้น สามารถยกระดับกระบวนการจัดทำไปจนถึงขออนุมัติโครงการให้มีความ ชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ จึงขอให้หน่วยงานต่าง ๆ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทาง ดังต่อไปนี้

๑. ให้ส่วนราชการ องค์การมหาชน เสนอโครงการต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบ คอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ งาน/แผนงาน/โครงการ

๒. ให้ CIO ประจำกระทรวง ลงนามกำกับท้ายเอกสารรายละเอียดผลการพิจารณาของคณะ กรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน

๓. ให้หน่วยงาน จัดส่ง งาน/แผนงาน/โครงการ ที่ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบของ คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานแล้ว ให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการและวงเงินก่อนส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณา

การดำเนินการตามข้อ ๓ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วันภายหลังการรับเรื่อง และหน่วยงานจะต้องรายงานผลการดำเนินการจัดหาระบบให้กระทรวง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบภายใน ๓๐ วัน หลังการลงนามในสัญญา โดย CIO ประจำหน่วยจะเป็นผู้ ลงนามกำกับท้ายเอกสาร

๔. โครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแล้วใน ปีงบประมาณใด หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินการในปีนั้น และจะดำเนินการในปีถัดไป ให้จัดทำ โครงการเพื่อให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาทบทวนโครงการดังกล่าวก่อนการดำเนินการ อีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีปัจจุบันและราคาตลาด

๕. ให้หน่วยงานของรัฐรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการแล้วรายงานผลการ ดำเนินการจัดหาระบบภายหลังสิ้นสุดปีงบประมาณให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบ โดย CIO ประจำหน่วยงานจะเป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร

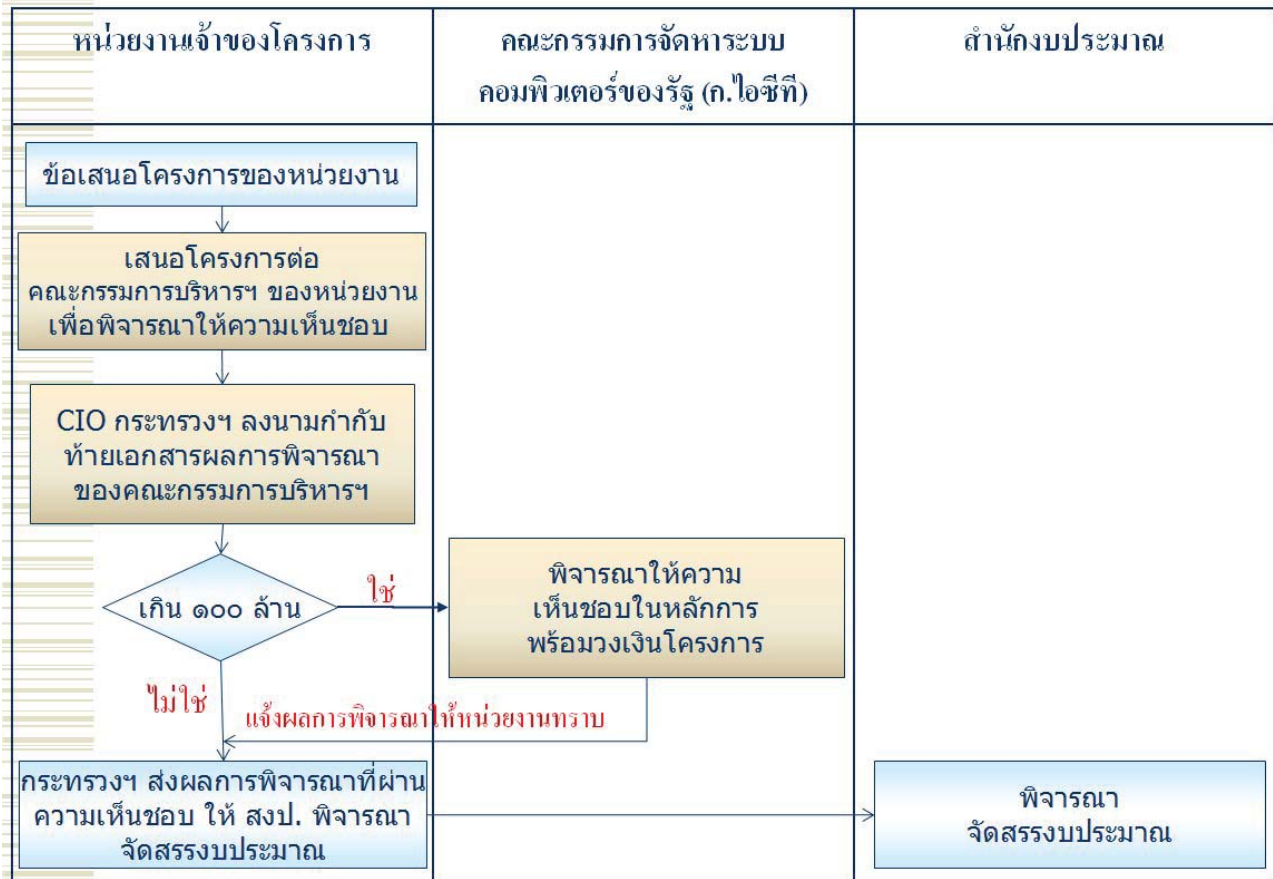
เอกสารอ้างอิง

๑. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๗ เรื่อง “หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ” ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๔/๔๙๕๖ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๔๗
๒. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เรื่อง “แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ” ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๔/๑๓๑๗๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔
๓. สำนักงบประมาณ “ปฏิทินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๖”

เอกสารที่ใช้

๑. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท
๒. “เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์” ตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกาศใช้ครั้งล่าสุดก่อนวันยื่นคำขออนุมัติโครงการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ดุรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ “<http://www.mict.go.th>”

แนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน



ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

ก. ข้อมูลทั่วไป (หมายถึงข้อมูลทั่วไปของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลในภาพรวม) อันประกอบไปด้วย

๑. ชื่อโครงการ

๒. ส่วนราชการ

๒.๑ ชื่อหน่วยงาน

๒.๒ หัวหน้าส่วนราชการ

๒.๓ ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO)

๒.๔ ผู้รับผิดชอบโครงการ

๓. วงเงินงบประมาณทั้งโครงการจำนวน.....บาท

งบประมาณประจำปี	จำนวนเงิน	ประเภทงบประมาณ
		เช่น งบประมาณแผ่นดิน, เงินกู้ เงินช่วยเหลือ เงินนอกงบประมาณ ฯลฯ

๔. สัดส่วนของงบประมาณ(คิดเป็นร้อยละ) ระบุเงินงบประมาณที่ใช้ในแต่ละด้าน และคำนวณร้อยละของงบประมาณที่ใช้ เช่น

สัดส่วน	ฮาร์ดแวร์	ซอฟต์แวร์	บุคลากร	ที่ปรึกษา	อื่น ๆ	รวม
GIS	๑,๐๐๐,๐๐๐ (๑%)	๘,๐๐๐,๐๐๐ (๘%)		๑,๐๐๐,๐๐๐ (๒%)		๑๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑๐%)
Back Office	๑๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑๐%)	๒๐,๐๐๐,๐๐๐ (๒๐%)	๘,๐๐๐,๐๐๐ (๘%)	๒,๐๐๐,๐๐๐ (๒%)		๔๐,๐๐๐,๐๐๐ (๔๐%)
Network	๘,๐๐๐,๐๐๐ (๘%)	๘,๐๐๐,๐๐๐ (๘%)	๒,๐๐๐,๐๐๐ (๒%)	๒,๐๐๐,๐๐๐ (๒%)		๒๐,๐๐๐,๐๐๐ (๒๐%)
e-Services	๑๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑๐%)	๑๐,๐๐๐,๐๐๐ (๒๐%)	๘,๐๐๐,๐๐๐ (๘%)	๒,๐๐๐,๐๐๐ (๒%)		๓๐,๐๐๐,๐๐๐ (๔๐%)
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-
รวม	๒๙,๐๐๐,๐๐๐ (๒๙%)	๔๖,๐๐๐,๐๐๐ (๕๖%)	๑๘,๐๐๐,๐๐๐ (๑๘%)	๗,๐๐๐,๐๐๐ (๗%)		๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑๐๐%)

ข. ข้อมูลโครงการ

๑. หลักการและเหตุผลความเป็นมา
๒. วัตถุประสงค์
๓. เป้าหมาย
๔. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ของโครงการ (เช่น นโยบายรัฐบาล, แผนแม่บท ICT, แผนยุทธศาสตร์ เป็นต้น)
๕. สภาพปัจจุบัน
 - ๕.๑ สถานภาพระบบคอมพิวเตอร์ปัจจุบัน (ให้อธิบายภาพรวมของระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่มีในปัจจุบันว่ามีระบบอะไรบ้างพอสังเขป)
 - ๕.๒ สภาพปัญหาของผู้รับบริการ ผู้เกี่ยวข้องที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนผู้ประกอบการเอกชนหรือประชาชนโดยรวม (หมายถึงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องซื้อหาระบบคอมพิวเตอร์ว่าเกิดจากปัญหาใด แล้วผู้ได้รับผลกระทบหากมีการพัฒนาระบบนี้ขึ้น เช่น เพื่อให้บริการประชาชน)
 - ๕.๓ ระบบหรืออุปกรณ์ที่มีอยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน (ให้ระบุนายการอุปกรณ์ของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน สถานที่ติดตั้งของระบบ หน่วยงานที่รับผิดชอบ)
๖. โครงการที่จัดทำครั้งนี้ เป็นการที่จัดหาใหม่หรือทดแทนระบบเดิม
๗. ระบบงานและปริมาณงานที่จะดำเนินการ
 - ๗.๑ ความแตกต่างของระบบเดิมกับระบบใหม่ (หากมีเป็นระบบที่จัดหาใหม่เพื่อทดแทนระบบเดิมให้อธิบายพอสังเขป)
 - ๗.๒ ลักษณะและปริมาณงาน (ปริมาณข้อมูล ความถี่ในการเรียกใช้ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน และจำนวนผู้ใช้งาน)
 - ๗.๓ ระบบงานและวิธีการนำเข้าข้อมูล (หากในระบบจะต้องมีการนำเข้าข้อมูลเดิม มีแผนในการจัดการนำเข้าอย่างไร หรือจัดการกับข้อมูลเดิมที่มีอยู่อย่างไร)
๘. สถาปัตยกรรมของระบบ (System Architecture)
 - ๘.๑ ภาพรวมของระบบทั้งหมด system architecture ทั้งระบบปัจจุบันและระบบที่เสนอให้พิจารณา (บรรยายสรุปโดยสังเขปเกี่ยวกับการเชื่อมโยงระบบว่าเกี่ยวข้องกับระบบใดบ้าง วิธีการหรือระบบสำรองข้อมูล)
 - การวิเคราะห์ปัญหาของระบบงานเดิม และทางเลือกในการออกแบบระบบ
 - การวิเคราะห์ขนาดความสามารถทางความเร็วของซีพียู ขนาดหน่วยความจำ ความจุข้อมูลของดิสก์ และความเร็วในการสื่อสารข้อมูล ที่ต้องการตามปริมาณงานในข้อ ๗
 - ความเป็นไปได้ของโครงการ
 - เทคโนโลยีของระบบที่เลือกใช้ พร้อมเหตุผล
 - แผนผังการเชื่อมโยงระบบ (system diagram)
 - ๘.๒ สถาปัตยกรรมอื่นๆ เช่น ด้านระบบงาน ระบบเครือข่าย ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย ฯลฯ

๙. รายการที่จะจัดหา

รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม	หมายเหตุ
- รายการ (อุปกรณ์ / ซอฟต์แวร์ / โปรแกรม / ระบบงาน)				วิธีการประเมินราคา และการได้มาซึ่งราคา

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 งบประมาณ ราคางาน เงื่อนไขการตรวจรับ
 - ๔.๓ อื่น ๆ (ระบุ...)

๑๐. สถานที่ติดตั้งใช้งานระบบ / อุปกรณ์

รายการ	สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	กำหนดติดตั้ง (เดือน/ปี)

๑๑. การฝึกอบรม (หลักสูตร วิธีการฝึกอบรม ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย จำนวนผู้ฝึกอบรมและวิทยากร)

๑๒. ระยะเวลาดำเนินงาน

๑๒.๑ ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

๑๒.๒ แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

กิจกรรม	เดือนที่												หมายเหตุ
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	
กิจกรรมที่ ๑													
กิจกรรมที่ ๒													
...													

๑๒.๓ การบำรุงรักษา (งบประมาณต่อปี วิธีหรือขั้นตอนการบำรุงรักษา)

๑๓. ผลผลิตของโครงการ

๑๓.๑ เชิงปริมาณ

๑๓.๒ เชิงคุณภาพ

๑๔. ตัวชี้วัดสัมฤทธิ์ผลด้าน IT (เช่น การลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การลดค่าใช้จ่าย การเพิ่มประสิทธิภาพ เป็นต้น)

๑๕. ปัจจัยสำเร็จของโครงการ

๑๖. ความพร้อมของหน่วยงาน

๑๖.๑ ด้านบุคลากร ICT ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน

๑๖.๒ ประเด็นความพร้อมด้านอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑๗. ประเด็นความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการแก้ไข

๑๗.๑ ความเสี่ยงของโครงการ

๑๗.๒ แนวทางการแก้ไข

๑๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๑๙. ประโยชน์ที่จะได้รับ

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

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO)
หน่วยงาน.....

ภาคผนวก ๒

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบฟอร์ม
คำขอโครงการด้านไอซีที

โลโก้หน่วยงาน

โครงการ.....

หน่วยงาน

โลโก้หน่วยงาน

โครงการ.....

.....
(ชื่อ-นามสกุล)
ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง
หน่วยงาน

ชื่อศูนย์ไอซีทีของหน่วยงาน
หน่วยงาน
.....เดือน ปี

๑. โครงการ

- ๑.๑ ชื่อโครงการ
- ๑.๒ ระดับบูรณาการ
- ๑.๓ หน่วยงานที่ร่วม
- ๑.๔ ระยะเวลา
- ๑.๕ สถานภาพ
- ๑.๖ ยุทธศาสตร์ในแผนแม่บทระดับชาติ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง ยุทธศาสตร์ระดับกรม ที่สอดคล้อง
กับโครงการ ได้แก่

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ๒.๑ ชื่อส่วนราชการ :
- ๒.๒ สถานที่ตั้ง :
- ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการ :
- ๒.๔ ผู้รับผิดชอบโครงการ :

๓. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

๔. วัตถุประสงค์ เป้าหมายของโครงการ ประเภทโครงการ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ วัตถุประสงค์
- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔.๒ เป้าหมายโครงการ
- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔.๓ ประเภทโครงการ
-
-

๔.๔ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ขอบเขตการดำเนินโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

๖. ค่าใช้จ่าย

๖.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น (.....)

๖.๒ แหล่งเงินงบประมาณ

☐ เงินงบประมาณปี ☐ เงินนอกงบประมาณ ระบุ.....

☐ เงินบเหลือจ่ายปี ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

๖.๓ รายละเอียดค่าใช้จ่าย

.....

.....

.....

.....

.....

๗. การจัดการระบบคอมพิวเตอร์

๗.๑ วิธีการจัดหา

☒ ซื้อ ☐ เช่า ☐ บริจาค ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

๗.๒ ประเภทการจัดหา

☐ เพิ่มเติม.....

☐ ทดแทน.....

- ☐ บริจาค.....
- ☐ จ้างที่ปรึกษา/จ้างพัฒนาระบบ.....

๘. วิธีการได้มาของโครงการ

.....

.....

.....

๙. แผนการดำเนินงานและระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

๙.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๙.๒ แผนการดำเนินงาน

แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. สถานที่ตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน)

.....

๑๒. ปัญหา / อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๑๓. การเชื่อมโยงเครือข่ายภายในและภายนอก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบฟอร์ม
ตารางสรุปโครงการด้านไอซีทีของหน่วยงาน

สรุปโครงการด้านไอซีที ของหน่วยงานในสังกัด
คณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงคมนาคม
เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยงาน.....

ลำดับ ที่	โครงการ	รายการที่ขออนุมัติ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) X	จำนวนหน่วย Y	รวม = X*Y	ราคาต่อหน่วย ที่ปรับลด	คุณลักษณะของ อุปกรณ์ที่ใช้อ้างอิง	เหตุผล	หมายเหตุ
ตามหนังสือที่..... ลงวันที่..... จำนวน.....โครงการ									
๑	ตัวอย่าง - ให้ระบุชื่อโครงการ เช่น โครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - ให้ระบุวงเงินงบประมาณ เช่น วงเงิน : ๑๘,๔๘๐,๐๐๐.- บาท - ให้ระบุแหล่งงบประมาณ เช่น แหล่งงบประมาณ : งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๐ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อ..... ๒. เพื่อ..... ๓. เพื่อ..... - ให้ระบุสถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ เช่น สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ : สำนักงานมาตรฐานการบิน (ชั้น ๔ อาคาร ๑๐ ชั้น) - ให้ระบุระยะเวลาของโครงการ เช่น ระยะเวลา : ๙๐ วัน	- ระบุรายการอุปกรณ์ที่ตามราคากลาง ๑. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ๒. เครื่องสแกนเนอร์ <u>กรณีครุภัณฑ์มีคุณลักษณะและราคามากกว่ากลาง</u> <u>ระบุเหตุผล</u> ความจำเป็นที่ต้องจัดหาครุภัณฑ์มากกว่า มาตรฐานกลางเช่น เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ประมวล ผลระดับสูง Hard Disk ความจุไม่น้อยกว่า ๒TB <u>เหตุผล</u> ที่ต้องใช้ Hard Disk ความจุไม่น้อยกว่า ๒TB เนื่องจากการต้องมีการจัดเก็บข้อมูลจากการสำรวจประจำปี	๓๓,๐๐๐ ๑๑๐,๐๐๐	๕๒๐ เครื่อง ๑๒ เครื่อง	๑๗,๑๖๐,๐๐๐ ๑,๓๒๐,๐๐๐		ระบุยี่ห้อและรุ่น ครุภัณฑ์ ที่ใช้อ้างอิง เช่น Inspiron One ๒๓๕๐	ระบุเหตุผลในการจัดหา เช่น <u>เหตุผล</u> ปัจจุบันกรมมีเครื่องคอมพิวเตอร์ ๑,๕๐๐ เครื่อง และสแกนเนอร์ จำนวน ๔๐ เครื่อง ซึ่งมีอายุใช้งาน เกินกว่า ๗ ปี มีอุปกรณ์บางส่วนเกิดความเสียหาย หาอะไหล่ทดแทนได้ยากและไม่สามารถ รองรับระบบงานในปัจจุบันและอนาคต ได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ	
					๑๘,๔๘๐,๐๐๐				

หมายเหตุ เมื่อเขียนข้อความในแต่ละแถวเกินคอลัมน์ ขอให้ขึ้นแถวใหม่ (ขอความกรุณาไม่ Wrap Text)

แบบฟอร์ม

ตารางอ้างอิงที่มาของราคาในรายการที่ไม่ได้อยู่ในเกณฑ์ราคากลาง

ชื่อโครงการ.....

หมายเหตุ ที่มาของราคาที่อ้างอิงจาก Website ต่างประเทศให้แสดงการคิดราคาให้ด้วย

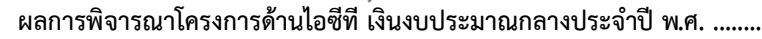
แบบฟอร์ม

สรุปโครงการด้านไอซีทีของคณะกรรมการบริหารฯ เบื้องต้น

หน่วยงาน.....

[illegible]

แบบฟอร์ม
สรุปโครงการด้านไอซีทีของคณะกรรมการบริหารฯ



โดย คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงคมนาคม

ลงชื่อ

รองปลัดกระทรวงคมนาคม

CIO ประจำกระทรวงคมนาคม

เดือน..... พ.ศ.

ภาคผนวก ๓

รายชื่อผู้จัดทำ

รายชื่อผู้จัดทำ

นางสาวสุรชาติพย์ คล้ายเหล็ง
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม