

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๔๘

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ที่ มท ๐๒๑๐.๕/ว ๕๕๘ ถว. ๑ มี.ค. ๔๘	แนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ	

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร.(มท)๕๑๕๔๖

ที่ มท ๐๒๑๐.๕/ว ๕๕๘

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม , หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ,
หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

ตามที่ คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๗ เห็นชอบเรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(ICT) เสนอ

กระทรวงมหาดไทย มีคำสั่งที่ ๑๔๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงมหาดไทย เพื่อทำหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบให้ความเห็นชอบและบูรณาการโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด คณะกรรมการฯ ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงมหาดไทย ตามรายละเอียด ดังนี้

แนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงมหาดไทย

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๗ 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 ให้ตรวจสอบราคากับราคารมาตรฐานกลางที่สำนักงานงบประมาณ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือกระทรวงมหาดไทยกำหนด และให้มีการคำนวณค่าใช้จ่ายค่าดำเนินการต่างๆ ให้เห็นอย่างชัดเจน เช่น Hardware

Software Network Man/Month License etc. ในกรณีที่ราคาที่หน่วยงานตั้งสูงกว่าราคากลาง ให้เขียนคำชี้แจงความแตกต่างไว้ในหมายเหตุด้วย

๖. ก่อนการจัดทำโครงการควรจะได้มีการประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดเดียวกันหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องว่าได้จัดทำระบบเข้าซ้อนกันหรือไม่ หรือเป็นระบบ ขนาด สัญลักษณ์และมาตรฐานที่เข้ากันได้หรือไม่ เพื่อจะได้ใช้ระบบร่วมกัน ไม่ซ้ำซ้อน และจะได้ไม่ต้องมาแก้ไขภายหลัง

๗. การจัดทำค่าใช้จ่ายในค่าของงบประมาณจัดซื้อ จัดจ้างระบบคอมพิวเตอร์ ให้เป็นเรื่องของการพัฒนา IT เท่านั้น รายการอื่น ๆ ให้ทำคำขอหรือทำความเข้าใจความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ

๘. คุณสมบัติเฉพาะของอุปกรณ์ที่ขออนุมัติจัดหา ในรายละเอียดระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติจัดหาจะต้องไม่เฉพาะเจาะจงระบุยี่ห้อ ให้ระบุคุณสมบัติในเชิงวิชาการอย่างกว้าง ๆ

๙. รูปแบบการจัดทำคำขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท และรูปแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ขนาดเล็กที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท ให้ใช้รูปแบบตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดท้ายหลักเกณฑ์นี้

๑๐. ให้จัดทำเอกสารโครงการหรือแบบรายงาน สำหรับประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ส่งให้กระทรวงมหาดไทย จำนวน ๒๕ ชุด

๑๑. ให้รายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท หรือไม่เกิน ๕ ล้านบาท ภายหลังสิ้นสุดปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแบบฟอร์มที่กำหนด ท้ายหลักเกณฑ์นี้

สำหรับการจัดทำคำขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท แบบรายงานการจัดหาคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท แบบรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าเกิน ๕ ล้านบาทและที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท มีรายละเอียดตามที่ได้จัดส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ) ชัยฤกษ์ ดิษฐอำนาจ

(นายชัยฤกษ์ ดิษฐอำนาจ)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

แบบรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๑. ชื่อโครงการ.....

๒. ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ.....

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ.....ตำแหน่ง.....

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ.....
โทรศัพท์.....

๓. ค่าใช้จ่าย

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น.....

๓.๒ แหล่งเงิน

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

๔. รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จะจัดหาครั้งนี้

รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย / ชุด	ราคารวม
๔.๑			
๔.๒			
๔.๓			
ฯลฯ			
รวมทั้งสิ้น			

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

๖. สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน).....

๗. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ ๖

รายการ	สถานที่ติดตั้ง / ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๗.๑		
๗.๒		
๗.๓		
ฯลฯ		

๘. ปัญหา / อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

.....

.....

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

.....

.....

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

.....

.....

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ตำแหน่ง	จำนวน
๑๑.๑.....	
๑๑.๒.....	
๑๑.๓.....	

๑๒. ลักษณะการจัดหา

๑๒.๑ การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☐ จัดหาใหม่

๑๒.๒ ขยายระบบเดิม

.....

.....

.....

๑๒.๓ จัดหาใหม่

.....

.....

.....

ผู้รายงาน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน เดือน ปี.....

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดโครงการที่เสนอขออนุมัติ

๑. ชื่อโครงการ

๒. ส่วนราชการ

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ

๒.๒ สถานที่ตั้ง

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการ

๒.๔ ผู้รับผิดชอบโครงการ

๓. ระบบงานปัจจุบัน

๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๓.๒ แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ

๓.๓ ระบบ หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในปัจจุบัน

๓.๔ ระบบงานที่เสนอขออนุมัติ

๓.๕ ปริมาณงาน

๓.๖ โครงรูปแบบและการเชื่อมโยงอุปกรณ์ในคอมพิวเตอร์

๓.๗ บุคลากรด้านระบบสารสนเทศ

๓.๘ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๔. ระบบงานใหม่

๔.๑ วัตถุประสงค์

๔.๒ เป้าหมาย

๔.๓ นโยบายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน

๔.๔ ประเภทการขออนุมัติ

๔.๔.๑ ลักษณะการขออนุมัติ

๔.๔.๒ การวิเคราะห์ออกแบบระบบ

๔.๔.๓ รายละเอียดระบบ หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติ

๔.๔.๔ รูปแบบการเชื่อมโยงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

๔.๕ ระบบงานและปริมาณงานที่จะดำเนินการ

๔.๕.๑ ชื่อระบบงาน ลักษณะงานและปริมาณงาน

๔.๕.๒ รายงานและข้อมูลนำเข้า

๔.๕.๓ การคำนวณเนื้อที่ Disk

แบบการจัดทำคำขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท

ส่วนที่ ๑ : บทสรุปโครงการ

๑. ชื่อโครงการ และหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ
๓. ขอบเขตการดำเนินงานโครงการ กับหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. ระบบงานที่จัดทำในโครงการ
 - ๔.๑ ระบบงานเดิมในปัจจุบัน พร้อมปัญหาอุปสรรคและความจำเป็นที่ต้องจัดทำโครงการ
 - ๔.๒ ระบบงานใหม่ที่ขออนุมัติ
๕. การออกแบบระบบงาน และเทคโนโลยีที่นำมาใช้
 - ๕.๑ ระบบปัจจุบัน
 - ๕.๒ ระบบที่ขออนุมัติ
๖. การเตรียมข้อมูลนำเข้าของโครงการที่เสนอขออนุมัติ
 - ๖.๑ ข้อมูลดิบเก่าในระบบเอกสาร หรือระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดเก็บในปัจจุบัน
 - ๖.๒ ข้อมูลดิบซึ่งต้องจัดเก็บใหม่
 - ๖.๓ อื่น ๆ
๗. การเตรียมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในโครงการ
 - ๗.๑ ผู้ปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์
 - ๗.๒ แผนงานพัฒนาบุคลากร
๘. วงเงินค่าใช้จ่าย และแหล่งที่มาของเงิน
 - จำแนกวงเงินค่าใช้จ่ายและแหล่งที่มาของวงเงินเป็นรายปี
๙. การเชื่อมโยงเครือข่ายภายใน และภายนอกหน่วยงาน
 - ๙.๑ สถานภาพปัจจุบัน
 - ๙.๒ รายละเอียดการขออนุมัติ
 - ๙.๓ แผนงานในอนาคต

๔.๖ บุคลากร

๔.๗ สถานที่ติดตั้ง

๔.๘ ค่าใช้จ่าย

๔.๙ แผนการดำเนินงาน และระยะเวลาการดำเนินงาน

๔.๑๐ ระบบโครงข่ายภายในและภายนอก

๔.๑๑ แผนงานในอนาคต

๕. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

รายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท

กระทรวง.....กรม.....ปีงบประมาณ พ.ศ.หน่วย : ล้านบาท

ลำดับ	โครงการ ระยะเวลา.....ปี	วงเงินทั้งโครงการ		รายการ/วงเงินประจำปีงบประมาณ				ผู้จำหน่าย บริษัท/ห้างร้าน ยี่ห้อ	หมายเหตุ
		ที่ขออนุมัติ	ที่ได้รับความ	รายการที่จัดหา	วงเงิน				
			เห็นชอบ		ที่ได้รับจัดสรร	ที่จัดหาได้จริง	เพิ่ม/ลด		

สำหรับโครงการใดที่เริ่มดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๔ และยังคงได้รับการจัดสรรงบประมาณจนถึงปีงบประมาณปัจจุบัน ขอให้ระบุ
เฉพาะวงเงินรวมที่ได้รับจัดสรรและที่จัดหาได้จริง นับตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการจนถึงก่อนปีงบประมาณปัจจุบัน

รายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

กระทรวง.....กรม.....ปีงบประมาณ พ.ศ.หน่วย : ล้านบาท

ลำดับ	รายการ	วงเงิน			ผู้จำหน่าย บริษัท/ห้างร้าน ชื่อ	หมายเหตุ
		ที่รายงาน	ที่ สงป.รับทราบ	ที่จัดหาได้จริง		