



หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติ การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ธันวาคม ๒๕๕๓

คำนำ

ด้วยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีคำสั่งที่ ๑๙๒/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๔๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของภาครัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนั้น เพื่อให้การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างบูรณาการทางเทคโนโลยีสารสนเทศและเป็นระบบร่วมกัน คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้กำหนด หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สารบัญ

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑
แนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒
๑. การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ต้องเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๒
๒. การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการสามารถดำเนินการพิจารณาได้เอง	๒
๓. ขั้นตอนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓
๔. ขั้นตอนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๖

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๓. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๔. คู่มือหลักเกณฑ์ แนวทาง และขอบเขตการพิจารณาตั้งงบประมาณรายการค่าจ้างที่ปรึกษาของสำนักมาตรฐานต้นทุนงบประมาณ สำนักงบประมาณ
๕. แบบฟอร์มที่ใช้
 - (๑) แบบคำขอความเห็นชอบโครงการจัดซื้อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ใหม่ ICT-01
 - (๒) แบบคำขอความเห็นชอบโครงการจัดซื้อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ใหม่ ICT-02

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๗ เห็นชอบเรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของภาครัฐ (เอกสารแนบมติ ครม.ที่ นร.๐๕๐๔/๔๙๕๖) ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด เพื่อให้การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ มีความสอดคล้องเชื่อมโยงและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเป็นการกระจายอำนาจให้แต่ละกระทรวงเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และอนุมัติโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงได้เอง นั้น กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กษ.) ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ ๑๙๒/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๔๗ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (เอกสารแนบคำสั่งที่ ๑๙๒/๒๕๔๗) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการ โครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด กษ. ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น

คณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นประธานคณะกรรมการ, ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (CIO กระทรวง) เป็นรองประธานกรรมการ, ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศส่วนราชการในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (CIO กรม) เป็นกรรมการ, ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นกรรมการ, ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นกรรมการและเลขานุการ, ผู้อำนวยการกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

๑.งาน/แผนงาน/โครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการในสังกัด กษ. จัดทำ ต้องอยู่ภายใต้แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการ ซึ่งสอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย หรือเป็น งาน/แผนงาน/โครงการ ตามนโยบายเร่งด่วน

๒.งาน/แผนงาน/โครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการในสังกัด กษ. จัดทำ จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก CIO ของหน่วยงาน และลงนามกำกับในแบบคำขอการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ.

๓. การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำนักงานพื้นฐาน กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและราคา ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ภายใต้เงื่อนไขในการใช้งานคอมพิวเตอร์ไม่เกิน ๑ เครื่อง / คน โดยเฉลี่ยตามความเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน

๔. การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อทดแทนระบบที่ชำรุดแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ให้หน่วยงานจัดหาได้ในวงเงินไม่มากกว่าเดิม ทั้งนี้ให้วงเงินดังกล่าวครอบคลุมถึงการถ่ายโอนข้อมูล

๕. รัฐวิสาหกิจสามารถจัดการระบบคอมพิวเตอร์โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เนื่องจากรัฐวิสาหกิจต้องมีการแข่งขันในเชิงพาณิชย์

๖. การรายงานประจำปี ให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รายงานผลการ จัดหางาน/แผนงาน/โครงการระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการแล้ว ภายหลังสิ้นสุดปีงบประมาณให้ คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (คณะกรรมการ CIO กษ.) และ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบ โดย CIO ของแต่ละหน่วยงาน เป็นผู้ลงนามกำกับ ท้ายเอกสาร

แนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ต้องเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบ

คอมพิวเตอร์ของ กษ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ ส่วนราชการในสังกัด กษ. ต้องเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ. เพื่อ พิจารณาและให้ความเห็นชอบ

- ๑.๑ งาน/แผนงาน/โครงการระบบคอมพิวเตอร์ที่เป็นการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของหน่วยงาน
- ๑.๒ งาน/แผนงาน/โครงการระบบคอมพิวเตอร์ตามนโยบายที่ไม่ได้เสนอขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปี โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ได้แก่
 - การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่เป็นการจัดหาใหม่ ให้หน่วยงานเจ้าของโครงการชี้แจง รายละเอียด และเหตุผลความจำเป็นสำหรับการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ต่อที่ ประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ.
 - จัดพัฒนาระบบสารสนเทศ สำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อัตราค่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคลากรในการพัฒนาระบบสารสนเทศเฉพาะหน่วยงานให้กำหนดตามเกณฑ์การจ้าง ที่ปรึกษาของสำนักงบประมาณ

๒. การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการสามารถดำเนินการพิจารณาได้เอง เป็นแนวทาง ปฏิบัติในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการในสังกัด กษ. พิจารณาให้ความเห็นชอบได้เอง แต่ ต้องรายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ. เพื่อทราบ และให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินโครงการ

- ๒.๑ งาน/แผนงาน/โครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนของเดิมที่ใช้มานานแล้วไม่น้อย กว่า ๔ ปี และการจัดหาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของเดิม โดยขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ มาดำเนินการจัดหา ในกรณีจัดหาเพื่อทดแทนของเดิม ให้หน่วยงานจัดทำแผนการจัดหา เพื่อทดแทนของเดิมด้วย
- ๒.๒ งาน/แผนงาน/โครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะ กรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ. ในการจัดตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ตามข้อ ๑.๑ โดยขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณมาดำเนินการจัดการระบบ คอมพิวเตอร์ ให้หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดหาได้โดยไม่ต้องอยู่ภายใต้กรอบที่ได้รับความ เห็นชอบ

ขั้นตอนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ. ที่เสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีทุกงาน/แผนงาน/โครงการ ให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ขอความเห็นชอบจากหน่วยงานระดับกรม

- ๑) หน่วยงานระดับกอง จัดทำแบบคำขอความเห็นชอบโครงการจัดซื้อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท หรือ มูลค่าเกิน ๕ ล้านบาทกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ส่งให้กรมต้นสังกัด เพื่อนำเสนอขอความเห็นชอบจาก CIO ของแต่ละหน่วยงาน
- ๒) หน่วยงานที่รับผิดชอบด้าน ICT ของแต่ละส่วนราชการ (เช่น ศูนย์สารสนเทศ, สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ) พิจารณาแบบคำขอฯ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้
 - เป็นงาน/แผนงาน/โครงการ ที่ถูกบรรจุอยู่ภายใต้แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน หรือเป็น งาน/แผนงาน/โครงการตามนโยบายเร่งด่วน
 - คู่มือ หลักเกณฑ์ แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณรายการค่าจ้างที่ปรึกษา ของสำนักงบประมาณ
 - เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด
- ๓) หน่วยงานที่รับผิดชอบด้าน ICT ของแต่ละส่วนราชการ นำเสนอแบบคำขอฯ ที่เป็นไปตามเงื่อนไขดังกล่าวเพื่อขอความเห็นชอบจาก CIO ของหน่วยงาน พร้อมลงนามกำกับ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้สรุปเป็นภาพรวมแบบคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ

ขั้นตอนที่ ๒ ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ๑) หน่วยงานที่รับผิดชอบด้าน ICT ของแต่ละส่วนราชการ จัดส่งแบบคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน ให้ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวบรวมเพื่อนำเสนอในที่ประชุม
- ๒) คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาบูรณาการ งาน/แผนงาน/โครงการ ให้ตอบสนองต่อภารกิจของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และ/หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ

ขั้นตอนที่ ๓ ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

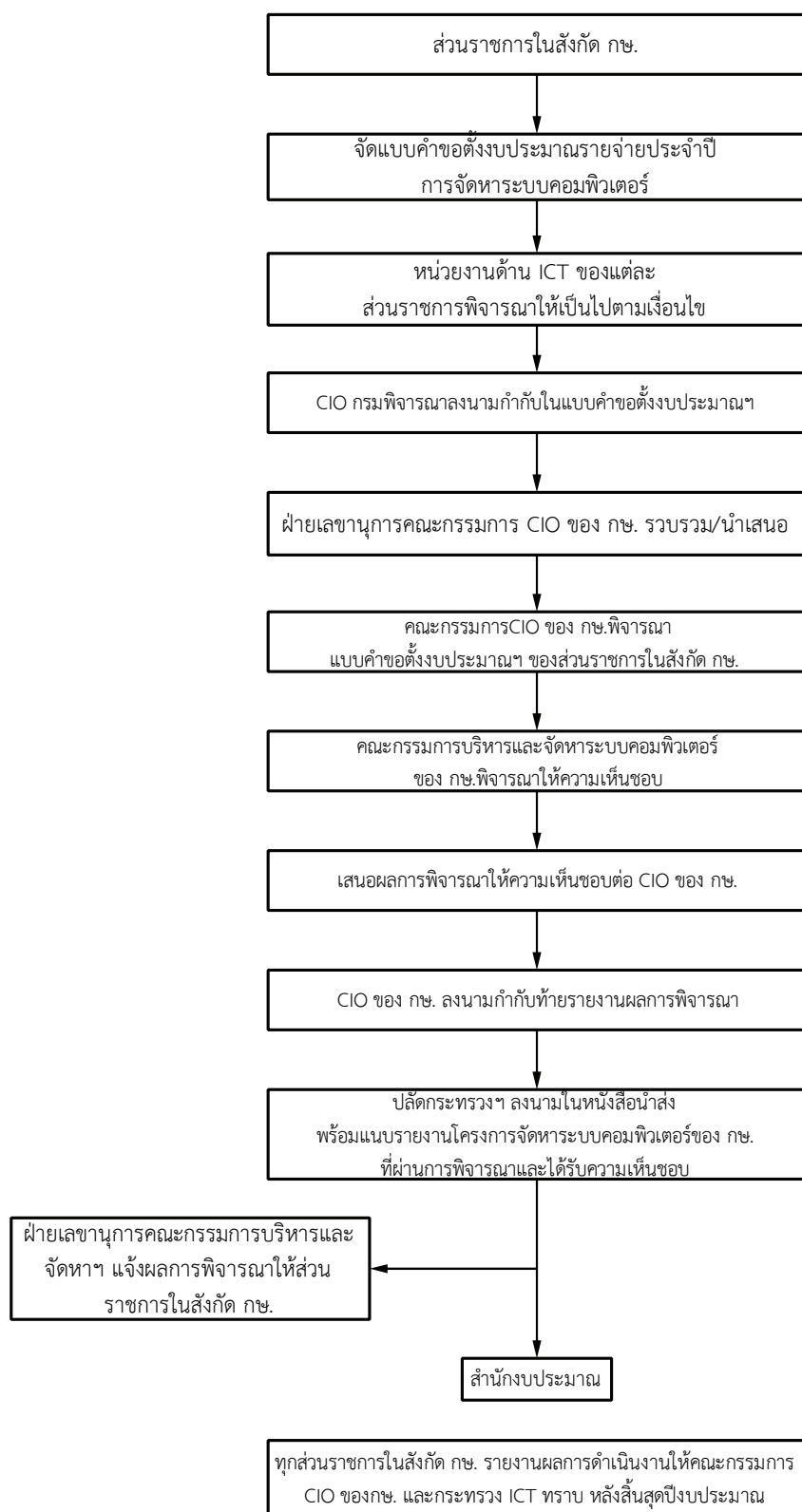
๑) คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการเพื่อเสนอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารและจัดหาฯ เสนองาน/แผนงาน/โครงการที่ได้ผ่านความเห็นชอบให้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงนามกำกับและแจ้งผลการพิจารณาให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ

ขั้นตอนที่ ๔

ส่งคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณเมื่อแต่ละหน่วยงานได้รับทราบผลการพิจารณาอนุมัติแบบคำขอ งบประมาณรายจ่ายด้าน ICT ประจำปีของหน่วยงานจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาฯ แล้ว จึงจัดส่งแบบคำขอฯ ที่ผ่านการอนุมัติให้สำนักงบประมาณทราบ

ขั้นตอนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ. ที่เสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี



รูปที่ ๑ แสดงขั้นตอนในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ฯ ของ กษ. ที่เสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขั้นตอนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ.ที่เสนอขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ทุกงาน/แผนงาน/โครงการ ให้ส่วนราชการในสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการดังต่อไปนี้
กรณีที่ ๑ ส่วนราชการในสังกัด กษ. ต้องเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ดำเนินการดังต่อไปนี้

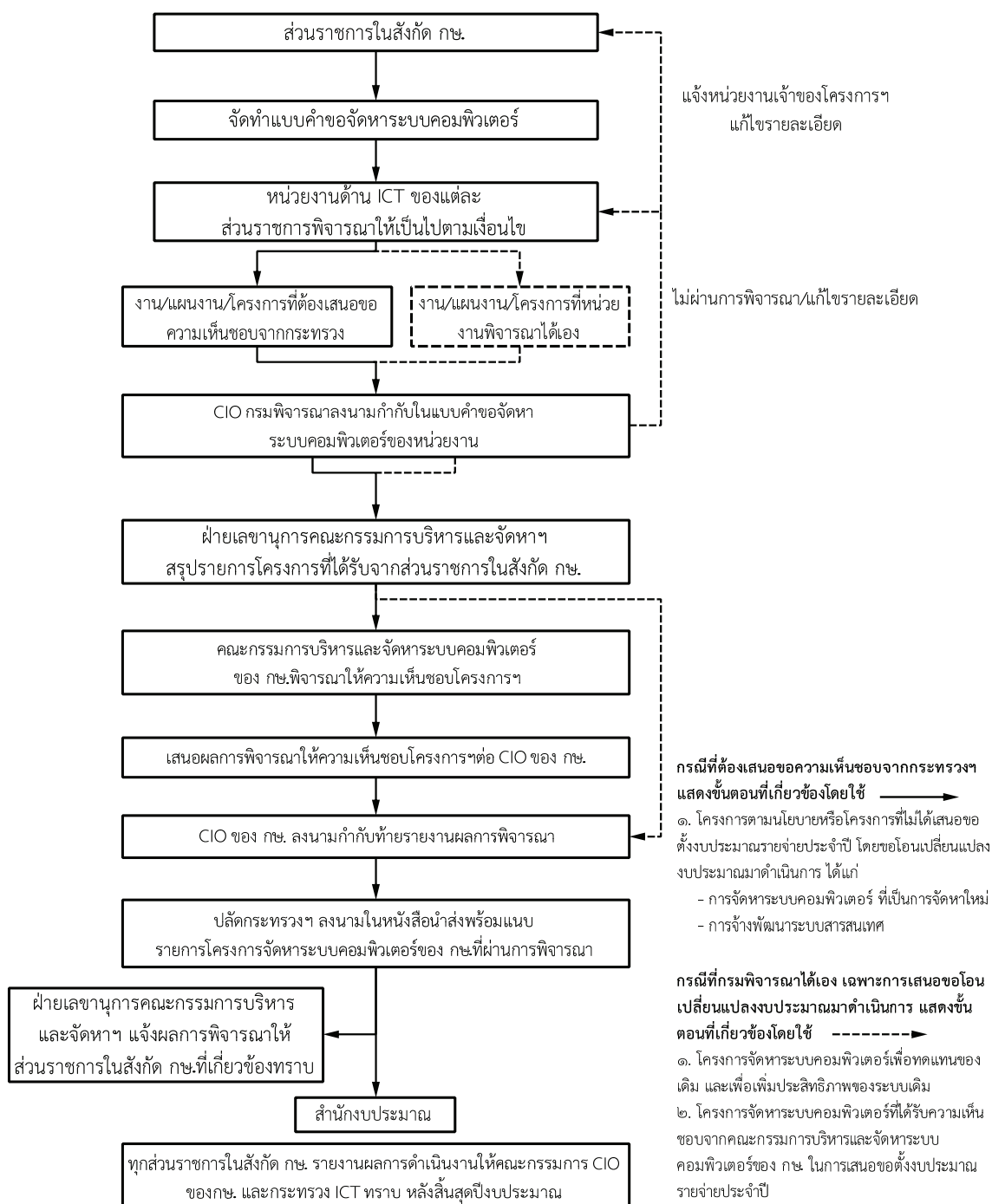
- ๑) หน่วยงานระดับกอง จัดทำแบบคำขอความเห็นชอบโครงการจัดซื้อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท หรือ มูลค่าเกิน ๕ ล้านบาทกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ส่งให้กรมต้นสังกัด เพื่อนำเสนอขอความเห็นชอบจาก CIO ของแต่ละหน่วยงาน
- ๒) หน่วยงานที่รับผิดชอบด้าน ICT ของแต่ละส่วนราชการ (เช่น ศูนย์สารสนเทศ, สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ) พิจารณาแบบคำขอฯ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้
 - เป็นงาน/แผนงาน/โครงการ ที่ถูกบรรจุอยู่ภายใต้แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน ยกเว้นในกรณีที่ เป็น งาน/แผนงาน/โครงการ ตามนโยบายเร่งด่วน
 - คู่มือ หลักเกณฑ์ แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณรายการค่าจ้างที่ปรึกษา ของสำนักงบประมาณ
 - เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กำหนด
- ๓) หน่วยงานที่รับผิดชอบด้าน ICT ของแต่ละส่วนราชการ นำเสนอแบบคำขอฯ ที่เป็นไปตามเงื่อนไขดังกล่าวเพื่อขอความเห็นชอบจาก CIO ของหน่วยงาน พร้อมลงนามกำกับ
- ๔) หน่วยงานที่รับผิดชอบด้าน ICT ของแต่ละส่วนราชการ จัดส่งแบบคำขอมติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวบรวมเพื่อนำเสนอในที่ประชุม
- ๕) หน่วยงานที่รับผิดชอบด้าน ICT ของแต่ละส่วนราชการ ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของงาน/แผนงาน/โครงการ ที่ต้องการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณมาดำเนินงาน พร้อมทั้งตอบข้อซักถามจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๖) คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้ดำเนินงาน
- ๗) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารและจัดหาฯ เสนองงาน/แผนงาน/โครงการที่ได้รับการอนุมัติให้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ลงนามกำกับ

- ๘) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รายงานแบบคำขอฯ ที่ลงนามกำกับแล้ว ให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาลงนามถึงผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณและส่วนราชการในสังกัด กษ. ที่เกี่ยวข้องทราบ

กรณีที่ ๒ ส่วนราชการในสังกัด กษ. สามารถพิจารณาได้เอง ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ๑) หน่วยงานระดับกอง จัดทำแบบคำขอความเห็นชอบโครงการจัดซื้อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท หรือ มูลค่าเกิน ๕ ล้านบาทกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ส่งให้กรมต้นสังกัด เพื่อนำเสนอขอความเห็นชอบจาก CIO ของแต่ละหน่วยงาน
- ๒) หน่วยงานที่รับผิดชอบด้าน ICT ของแต่ละส่วนราชการ (เช่น ศูนย์สารสนเทศ, สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ) พิจารณาแบบคำขอฯ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้
 - เป็นงาน/แผนงาน/โครงการ ที่ทดแทนของเดิมที่ใช้มานานแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยแนบแผนการจัดหาเพื่อทดแทนของเดิมประกอบการพิจารณา
 - เป็นงาน/แผนงาน/โครงการ ที่เพิ่มประสิทธิภาพของระบบงานเดิม ซึ่งในที่นี้ หมายความว่ารวมถึง การจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ และการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ
 - เป็นงาน/แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ. ในขั้นตอนการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และหน่วยงานขอจัดหาอยู่ภายใต้กรอบที่ได้รับความเห็นชอบเดิม
- ๓) หน่วยงานที่รับผิดชอบด้าน ICT ของแต่ละส่วนราชการ นำเสนอแบบคำขอฯ ที่เป็นไปตามเงื่อนไขดังกล่าวเพื่อขอความเห็นชอบจาก CIO ของหน่วยงาน พร้อมลงนามกำกับ และจัดส่งแบบคำขอฯ ที่ได้รับความเห็นชอบจาก CIO ของหน่วยงานให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๔) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เสนอแบบคำขอฯ ให้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ลงนามกำกับ
- ๕) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รายงานแบบคำขอฯ ที่ลงนามกำกับแล้ว ให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาลงนามถึงผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ และแจ้งส่วนราชการในสังกัด กษ. ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการบริหารระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ. กรณีขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ



รูปที่ ๒ แสดงขั้นตอนในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ฯ ของ กษ. ที่เสนอขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ข้อมูล ณ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

ภาคผนวก



คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ที่ ๑๒/๒๕๔๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์
ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

.....

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติ วันที่ 23 มีนาคม 2547 เห็นชอบในหลักเกณฑ์และแนวทาง
ปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ภาครัฐ ตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเสนอ
ซึ่งกำหนดให้แต่ละกระทรวงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวง
เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของแต่ละกระทรวงได้เอง ตามหลักเกณฑ์และ
แนวทางปฏิบัติที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตาม
มติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดห
าระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1. ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | รองประธานกรรมการ |
| 3. ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
ส่วนราชการในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | กรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| 6. ผู้อำนวยการกองคลัง
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการ โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2547
2. เชิญผู้แทนส่วนราชการในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มาชี้แจงหรือให้ข้อมูลใด ๆ ได้ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร
3. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยกลั่นกรอง โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และเสนอความเห็นต่อ คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2547



(นายบรรพต หงษ์ทอง)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๔/๕๕๕๖

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

อ้างถึง หนังสือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด่วนที่สุด ที่ ทก ๐๒๐๗/๒๐๓

ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๗/๒๑๓

ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๗

ตามที่ได้เสนอเรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ
ไปเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงบประมาณได้เสนอความเห็นมาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย
ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

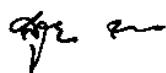
คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๗ ลงมติเห็นชอบเรื่อง
หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ตามที่กระทรวงเทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสารเสนอ ทั้งนี้ การยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัด
หาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐสำหรับกระทรวงต่าง ๆ ที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์ของ
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 เมื่อได้รับปฏิทินขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว ขอให้โปรดแจ้งให้กระทรวงต่าง ๆ และหน่วยงานของรัฐทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรชัย ภูประเสริฐ)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ 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 ที่คณะกรรมการรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์ของกระทรวง และได้ดำเนินการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการแล้ว โดยให้กระทรวงฯ ดำเนินการพิจารณาอนุมัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดได้เอง ตามแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป
3. ให้ความเห็นชอบในหลักการให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่พิจารณากลับกรองการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่เสนอ โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็นด้วย

/4. ให้สำนักงบประมาณ...

4. ให้สำนักงานประมาณกำหนดวงเงินงบประมาณเพื่อใช้ในการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 1 ของวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานประมาณพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

1. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดขึ้นใหม่ มีการผ่อนคลायให้หน่วยงานของรัฐสามารถจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมพื้นฐานที่ใช้ในสำนักงาน ตลอดจนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท เพื่อทดแทนระบบเดิม ได้อย่างรวดเร็วและทันกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ ยังมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะทำให้การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานของรัฐมีการบูรณาการและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด 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 การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก CIO ประจำหน่วยงาน และผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวง ซึ่งเป็นการบูรณาการภายในกระทรวงอีกด้วย จึงมีความเหมาะสมที่จะได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าวได้ ทั้งนี้ มีข้อสังเกตว่า ในอนาคตเมื่อทุกกระทรวงมีการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการแล้ว การที่สามารถพิจารณาอนุมัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ได้เองอาจจะทำให้กระทรวงต่าง ๆ มีการจัดการระบบคอมพิวเตอร์

/ที่ชำซ้อน...

ที่ซ้ำซ้อนกันได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในงานหรือกิจกรรมที่มีหลายหน่วยงานดำเนินการเหมือนกัน หรือคล้ายกัน จึงเห็นสมควรที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะได้มีการกำหนด มาตรการมารองรับสำหรับการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีการใช้งานในลักษณะบูรณาการระหว่าง กระทรวง เพื่อลดการซ้ำซ้อนและประหยัดงบประมาณ

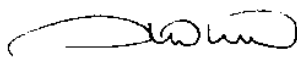
3. การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อการใดนั้น สำนักงานประมาณจะพิจารณา ถึงความสอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์ระดับชาติเป็นสำคัญ โดยจะจัดสรรงบประมาณให้ตาม ความจำเป็นและความพร้อมของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ดังนั้น การกำหนดวงเงินงบประมาณ เพื่อใช้ในการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 1 ของวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือคิดเป็นวงเงินประมาณ 10,000 ล้านบาท นั้น เป็นการงบประมาณที่ค่อนข้างสูงมาก 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
ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ
๒๕๔๗

สำนักจัดทำงบประมาณด้าน โครงสร้างเศรษฐกิจพื้นฐานและเทคโนโลยี

โทร. 0 2273 9226 ต่อ 2583

โทรสาร 0 2273 9471

สำเนา

ด่วนที่สุด

ที่ ทค ๐๒๐๑/๒๖๖

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
อาคาร ๕ บมจ.ทศท คอร์ปอเรชั่น ถนนแจ้งวัฒนะ
เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๖๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีที่ นร๐๕๐๔/ว ๒๑๐ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ
และปฏิทินขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน
ภายใต้หลักเกณฑ์
๒. แนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงที่ได้ลงนามรับรองการปฏิบัติ
ราชการแล้ว

ตามที่คณะกรรมการรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน ส่งเสริม พัฒนา และดำเนินกิจการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นผู้พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ส่วนสำนักงานงบประมาณให้ดำเนินการเฉพาะส่วนการกำหนดหลักเกณฑ์พื้นฐาน คุณลักษณะเฉพาะทั่วไป และอุปกรณ์ประกอบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้เป็นส่วนประกอบในการบริหารงบประมาณ นั้น

เนื่องจากท่านนายกรัฐมนตรี ได้มอบนโยบายแก่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ว่า การพิจารณาโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานของรัฐ ควรให้มีการดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว โดยการผ่อนคลายหลักเกณฑ์การพิจารณาตามแนวทางที่เคยปฏิบัติมา เนื่องจากระบบคอมพิวเตอร์ในปัจจุบันเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงาน ไม่ใช่สิ่งฟุ่มเฟือย กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจึงได้ร่วมประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐขึ้นใหม่ ตามรายละเอียดที่ปรากฏในสิ่งที่ส่งมาด้วย

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

/จึงเห็นควร...

จึงเห็นควรขกวันการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าว และให้แต่ละกระทรวงที่ได้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการแล้ว เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ งาน/แผนงาน/โครงการ ของหน่วยงานในสังกัดได้เอง ตามแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขอเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา ดังนี้

๑. ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ และปฏิทินขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

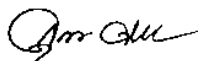
๒. ให้ความเห็นชอบให้ขกวันการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ สำหรับกระทรวงต่าง ๆ ที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์ของกระทรวง และได้ดำเนินการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการแล้ว โดยให้กระทรวงฯ ดำเนินการพิจารณาอนุมัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดได้เอง ตามแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ทั้งนี้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

๓. ให้ความเห็นชอบในหลักการให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่พิจารณากลับกรองการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่เสนอ โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็นด้วย

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาโดยด่วนด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรพงษ์ สืบวงศ์ลี)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทร. ๐ ๒๕๐๕ ๘๖๓๔

โทรสาร ๐ ๒๕๖๘ ๒๕๔๓

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐของหน่วยงานภายใต้หลักเกณฑ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

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

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐของหน่วยงานภายใต้หลักเกณฑ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (เดิม)	หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (ใหม่)	เหตุผลการปรับปรุงจากหลักเกณฑ์เดิม
	๑.๓ การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มศักยภาพของระบบ ตามงาน / แผนงาน / โครงการเดิม โดยระบบงานดังกล่าวไม่มีความซ้ำซ้อน/เชื่อมโยง/ สัมพันธ์กับงานในภารกิจของหน่วยงานอื่น การดำเนินการตามข้อ ๑.๒ และ ๑.๓ ให้หน่วยงานสามารถจัดหาได้ภายในวงเงินสูงสุดที่หน่วยงานนั้นเคยดำเนินการจัดซื้อจัดหาในระยะเวลา ๔ ปีย้อนหลัง ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท การดำเนินการตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ หน่วยงานจะต้องส่งรายงานการประเมินผลของการใช้งานในระบบเดิมที่ได้จัดหาไว้แล้วทั้งหมดให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบภายใน ๓๐ วันหลังการลงนามในสัญญา โดย CIO ประจำหน่วยงานจะเป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร ๑.๔ ให้รัฐวิสาหกิจสามารถจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	- เพื่อให้มีฐานข้อมูลที่มีความเป็นปัจจุบัน และเป็นการยืนยันว่าการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เป็นไปตามเหตุผลของการทดแทนระบบเดิม หรือเป็นการเพิ่มศักยภาพของระบบงานเดิมจริง - เนื่องจากรัฐวิสาหกิจต้องมีการแข่งขันในเชิงพาณิชย์ จึงควรมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐของหน่วยงานภายใต้หลักเกณฑ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (เดิม)	หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (ใหม่)	เหตุผลการปรับปรุงจากหลักเกณฑ์เดิม
๒. การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ต้องขอความเห็นชอบจากกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - ระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่า เกินกว่า ๕ ล้านบาท ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ต้องดำเนินการวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน พร้อมทั้งจัดทำเป็นโครงการ/แผนงาน เสนอขอความเห็นชอบในหลักการก่อน ดำเนินการจัดหา	๒. การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ต้องขอความเห็นชอบจากกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๒.๑ การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ในงาน/ 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

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐของหน่วยงานภายใต้หลักเกณฑ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (เดิม)	หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (ใหม่)	เหตุผลการปรับปรุงจากหลักเกณฑ์เดิม
	๓. การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก CIO ประจำหน่วยงาน และผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวง และให้ CIO ประจำกระทรวงลงนามกำกับท้ายเอกสารรายละเอียดผลการพิจารณาของคณะกรรมการ และส่งเรื่องให้ปลัดกระทรวงลงนามในหนังสือนำส่ง ก่อนการตั้งคำขอรับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑. หรือก่อนส่งคำขอความเห็นชอบงาน/แผนงาน/โครงการ มายังกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๒.	
	๔. การรายงานประจำปี - ให้องค์กรของรัฐบาลรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการแล้ว 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 / โครงการ ในปีงบประมาณ 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. กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาบูรณาการ 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/โครงการ ของคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงฯ ให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
๓. การรายงานกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเพื่อสร้างระบบฐานข้อมูล	ให้กระทรวงฯ ส่งผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบ งาน/แผนงาน/โครงการ ของคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงฯ ให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบ
๔. การรายงานประจำปี	ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ รายงานผลการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการแล้ว ภายหลังจากสิ้นสุคปีงบประมาณ ให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบ โดย CIO ประจำหน่วยงานเป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร



คู่มือ หลักเกณฑ์ แนวทาง และขอบเขตการพิจารณา
งบประมาณรายการค่าจ้างที่ปรึกษา

สำนักมาตรฐานต้นทุนงบประมาณ
พฤษภาคม 2549

คำนำ

ด้วยคณะกรรมการจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 คณะที่ 6 มีคำสั่งเลขที่ 1 / 2548 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2548 เรื่อง การแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาการจัดสรรงบประมาณด้านการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี

คณะทำงานได้จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณด้านรายการ ค่าจ้างที่ปรึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ให้เป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่และผู้บริหารสำนักงานงบประมาณในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ของหน่วยงานต่างๆ ตามนโยบายของท่านผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ โดยประมวล ข้อเสนอ องค์ความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละหน่วยงาน และคาดหวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ตามสมควร

สำนักมาตรฐานต้นทุนงบประมาณ

สารบัญ

1. ความหมาย	4
2. แนวทางในการพิจารณา.....	4
3. หลักเกณฑ์ในการจ้างที่ปรึกษา	4
3.1 อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย	5
3.2 อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาต่างประเทศ.....	5
ภาคผนวก.....	7
นิยามศัพท์	8
ข้อสังเกตคณะอนุกรรมการงบประมาณพิจารณาประมาณด้านการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์	
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ (หน้า 10)	
.....	9
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	10
แบบฟอร์มคำชี้แจงการพิจารณาประมาณ รายการค่าจ้างที่ปรึกษา	
ปีงบประมาณ 2550	23

คู่มือ หลักเกณฑ์ แนวทาง และขอบเขตการพิจารณา ตั้งงบประมาณรายการค่าจ้างที่ปรึกษา

1. ความหมาย

ค่าจ้างที่ปรึกษา หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคล กลุ่มบุคคลที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความชำนาญ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ (Advisor) ทางด้านเทคนิค วิชาการ ในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ แก่หน่วยงาน

2. แนวทางในการพิจารณา

1. ต้องเป็นโครงการทางวิชาการหรือโครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีเฉพาะหรือเป็นโครงการที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษที่หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้
2. ต้องเป็นโครงการที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ ภารกิจ วิสัยทัศน์ของหน่วยงานและมีทิศทางที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของชาติ และตอบสนองนโยบายรัฐบาล
3. การจ้างที่ปรึกษาต้องเป็นไปตามแนวทางการพิจารณาตั้งงบประมาณรายการค่าจ้างที่ปรึกษา ยกเว้นการจ้างออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้างอาคาร
4. ที่ปรึกษาด้านวิชาการของหน่วยงานภาครัฐจะต้องมาปฏิบัติงานประจำที่หน่วยงาน (In House Consultant) ที่ว่าจ้างไม่ต่ำกว่า 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดระยะเวลาของการว่าจ้างที่ปรึกษาในแต่ละโครงการ
5. ในกรณีการจ้างที่ปรึกษาไทยต้องเป็นที่ปรึกษาที่จดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง
6. งบประมาณรายการค่าจ้างที่ปรึกษาที่เบิกจ่าย ให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง ให้ตั้งงบประมาณอยู่ในงบลงทุน และค่าจ้างที่ปรึกษาที่เบิกจ่ายให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้หรือวิชาการ ให้ตั้งงบประมาณอยู่ในงบรายจ่ายอื่น ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงบประมาณทั้งนี้ ในกรณีมีการกำหนดค่าจ้างที่ปรึกษาเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ ให้แยกรายการค่าจ้างที่ปรึกษาจากโครงการที่จะดำเนินการต่างหาก เพื่อความชัดเจนในการบริหารจัดการ

3. หลักเกณฑ์ในการจ้างที่ปรึกษา

ลักษณะของการจ้างที่ปรึกษาไทยของส่วนราชการในปัจจุบัน สามารถแบ่งออกได้เป็น 3 กลุ่มงาน ดังนี้

1. **กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป** กลุ่มงานที่มีลักษณะทั่วไป ไม่ซับซ้อน เช่น สาขาเบ็ดเตล็ด สาขาประชากร ฯลฯ
2. **กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ** กลุ่มงานที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านของที่ปรึกษา เช่น สาขาการศึกษา สาขาสิ่งแวดล้อม ฯลฯ
3. **กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ** กลุ่มงานที่มีลักษณะงานที่ต้องมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ตลอดจนเทคนิคเฉพาะด้านของที่ปรึกษา และต้องเป็นสาขาที่ขาดแคลนเท่านั้น เช่น สาขาสื่อสาร โทรคมนาคม ฯลฯ

การจ้างที่ปรึกษาไทย ทั้ง 3 กลุ่ม ต้องมีวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป

ลักษณะของการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของส่วนราชการในปัจจุบัน สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่มงาน ดังนี้

1. กลุ่มบริหารจัดการ เช่น ผู้จัดการโครงการ เป็นต้น วุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป
2. กลุ่มวิชาชีพด้านวิศวกรรม สิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์ การเงินและสถาปนิก วุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป

3.1 อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย

กำหนดจากฐานเดิมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และปรับลด ตามนโยบายของคณะกรรมการฯ ซึ่งมีข้อสังเกตว่า รายจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษามีวงเงินสูงเกินไป ดังนั้น สำนักมาตรฐานฯ จึงเห็นควรปรับลดรายจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา เป็นดังนี้

อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาไทยรายเดือนจำแนกตามกลุ่มงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550

กลุ่มงาน	ประสบการณ์	อัตราค่าจ้าง
กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป	11 -20 ปี	75,000
	21-30 ปี	100,000
	30 ปีขึ้นไป	125,000
กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	11 -20 ปี	105,000
	21-30 ปี	140,000
	30 ปีขึ้นไป	175,000
กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ	11 -20 ปี	120,000
	21-30 ปี	160,000
	30 ปีขึ้นไป	200,000

3.2 อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาต่างประเทศ

อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศรายเดือนจำแนกตามกลุ่มงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550

กลุ่มงาน	ประสบการณ์	อัตราค่าจ้าง
กลุ่มบริหารจัดการ	11 -20 ปี	300,000 - 450,000
	21-30 ปี	450,000 - 600,000
	30 ปีขึ้นไป	550,000 - 660,000
กลุ่มวิชาชีพ	11 -20 ปี	300,000 - 400,000
	21-30 ปี	350,000 - 600,000
	30 ปีขึ้นไป	450,000 - 600,000

3.3 ค่าตอบแทนอื่น

1. บุคลากรไทยสนับสนุน (Support Staff) ด้านวิศวกรรม การเงิน สิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์และสถาปนิก อัตราจ้างต่อเดือนประมาณ 30,000 – 45,000 บาท
2. ตำแหน่งเลขานุการ อัตราจ้างต่อเดือน ประมาณ 15,000 – 25,000 บาท
3. ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด ผู้ส่งเอกสารหรืออื่น ๆ อัตราจ้างต่อเดือน ประมาณ 12,000 – 15,000 บาท
4. ค่าเช่ารถส่วนกลางใช้ในโครงการพร้อมคนขับรถ
 - ค่าเช่ารถเก๋ง ประมาณ 30,000 บาท/เดือน/คัน
 - ค่าเช่ารถไมโครบัส ประมาณ 40,000 บาท/เดือน/คัน
5. ค่าตัวเครื่องบินให้เฉพาะชั้นประหยัด โดยให้สอบถามราคาจากบริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) เป็นหลัก
6. ค่าเช่าสำนักงานรวมค่าสาธารณูปโภค ประมาณเดือนละ 30,000 – 45,000 บาท และค่าใช้จ่ายสำนักงานประมาณเดือนละ 8,000 – 10,000 บาท
7. ค่าโทรศัพท์ในประเทศ ประมาณเดือนละ 10,000 บาท และค่าโทรศัพท์ต่างประเทศ ประมาณเดือนละ 10,000 บาท

ภาคผนวก

นิยามศัพท์

การจ้างที่ปรึกษา¹ หมายความว่า การจ้างบริการจากที่ปรึกษา แต่ไม่รวมถึงการจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

ความหมายที่ปรึกษา ที่กำหนดโดยสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่ปรึกษา² หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจ หรือสามารถให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น รวมทั้งให้บริการด้านศึกษา สำรวจ ออกแบบและควบคุมงาน และการวิจัย แต่ไม่รวมถึงการให้บริการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

ความหมายที่ปรึกษา ที่กำหนดโดยกระทรวงการคลัง

ที่ปรึกษา (Consultant)³ หมายความว่า บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีประสบการณ์ ความรู้ความชำนาญทางวิชาการ และประกอบอาชีพให้บริการในการให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะทางด้านเทคนิควิชาการในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ และตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในด้านต่าง ๆ เช่น วิศวกรรมศาสตร์ การเงิน บัญชี เศรษฐศาสตร์ สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ที่ปรึกษาอาจแบ่งอย่างกว้าง ๆ ตามลักษณะของความเชี่ยวชาญหรืองานที่ให้บริการ เช่น ที่ปรึกษาด้านการเงิน ที่ปรึกษาด้านองค์กร ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรม (หรือวิศวกรที่ปรึกษา) ที่ปรึกษาด้านเศรษฐกิจ ที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น คำว่า “ที่ปรึกษา” จึงรวมถึงผู้ประกอบวิชาชีพ (Professionals) ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสายวิชาชีพต่าง ๆ เช่น เศรษฐศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เป็นต้น ซึ่งทำงานวิชาการในองค์กรที่ปรึกษา

อาจแบ่งที่ปรึกษาตามคุณวุฒิและประสบการณ์ได้เป็น Junior Consultant หมายถึง ที่ปรึกษาซึ่งยังมีประสบการณ์ไม่มากนัก และ Senior Consultant หมายถึง ที่ปรึกษาอาวุโสที่มีประสบการณ์นับสิบปี

ที่ปรึกษาไทย⁴ หมายความว่า ที่ปรึกษาที่มีสัญชาติไทยและได้จดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง

ผู้เชี่ยวชาญ (Expert)⁵ หมายความว่า ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญลึกเฉพาะเรื่อง เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านการคลัง ผู้เชี่ยวชาญด้านการเจาะอุโมงค์ ผู้เชี่ยวชาญเรื่องนก เป็นต้น ที่ปรึกษาอาจไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องหรือเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้วยก็ได้

ที่ปรึกษาอาจเป็นที่ปรึกษาอิสระซึ่งไม่เป็นลูกจ้างของบุคคลหรือองค์กรใด (ส่วนใหญ่เป็นผู้ที่เกษียณอายุแล้ว) หรือองค์กรที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล เช่น บริษัทที่ปรึกษา หรือสถาบันวิชาการ เช่น สถาบันวิชาการของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ สถาบันเพื่อการพัฒนาประเทศไทย เป็นต้น งานที่เหมาะสมสำหรับที่ปรึกษาอิสระ คือ งานที่มีลักษณะเป็นงานให้คำปรึกษาแนะนำ (Advisor) สามารถทำคนเดียวได้ และหน่วยงานมีปัจจัยสนับสนุนเพียงพอ

¹ ที่มาของความหมายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

² ที่มาของความหมายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

³ ที่มาของความหมายศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

⁴ ที่มาของความหมายศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

⁵ ที่มาของความหมายศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

ข้อสังเกตคณะกรรมการการงบประมาณพิจารณาพิจารณาการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ (หน้า 10)

...

(๑) นโยบายให้ข้าราชการเกษียณอายุราชการ ทำให้ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษาของแต่ละหน่วยงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นทุกปี

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายให้ข้าราชการเกษียณอายุราชการโดยหวังว่า จะลดค่าใช้จ่ายได้นั้น ปรากฏว่า ในการนี้ ข้าราชการ ผู้เชี่ยวชาญ และนักวิชาการที่มีศักยภาพได้ลาออกจากราชการเป็นจำนวนมาก ทำให้ในที่สุดหน่วยงานขาดผู้เชี่ยวชาญประจำ และเมื่อมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานก็มีการจ้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญทำการศึกษาและพัฒนางานแทน โดยมีอัตราค่าตอบแทนอยู่ในระดับประมาณ ๒.๖๑ เท่าของอัตราเงินเดือนปกติ และมักจะมีการตั้งงบประมาณเพื่อจ้างที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญให้ครบทุกสาขา จึงทำให้รายจ่ายในการจ้างที่ปรึกษาอยู่ในอัตราที่สูงมาก และนอกจากนั้น ยังมีการจ้างที่ปรึกษาในลักษณะงานที่คล้ายคลึงกันกับหน่วยงานอื่น ซึ่งอยู่ในระดับประมาณร้อยละ ๒๐ ถึงร้อยละ ๒๕ อีกทั้งการจ้างที่ปรึกษาในลักษณะแยกส่วนกับงานที่มีลักษณะบูรณาการหรืองานที่มีลักษณะเป็นระบบที่เชื่อมต่อกันหลายกระทรวง การกำหนดเนื้องานไม่สอดคล้องกันจึงอาจทำให้ผลผลิตของงานไม่สามารถนำมาใช้ให้สมประโยชน์หรือเชื่อมโยงกันได้

ดังนั้น คณะอนุกรรมการฯ มีความเห็นว่า ควรมีหน่วยงานกลางดำเนินการวิเคราะห์และบูรณาการแผนการจ้างที่ปรึกษา เพื่อจัดทำข้อกำหนดในการศึกษาให้สอดคล้องครบถ้วนและควรเป็นไปในทิศทางเดียวกันด้วย โดยรัฐบาลอาจจะมอบหมายให้สำนักงานกฤษฎีกาหรือสำนักงานงบประมาณทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เห็นภาพรวม สอดคล้อง ประหยัด เชื่อมโยง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

(๒) การใช้อัตราค่าจ้างที่กำหนดโดยกระทรวงการคลัง

ส่วนราชการประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร การฝึกอบรม สัมมนา ค่าจ้างที่ปรึกษา และค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยใช้อัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งส่วนใหญ่มักจะใช้ในอัตราขั้นสูง ดังนั้น เพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด คณะอนุกรรมการฯ เห็นควรให้รัฐบาลมอบให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาจัดทำอัตราค่าจ้างในการตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการฝึกอบรม สัมมนา ค่าจ้างที่ปรึกษา และค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการทั้งในและต่างประเทศที่เหมาะสมกับงานในแต่ละประเภท เพื่อให้ส่วนราชการนำไปประกอบ การตั้งงบประมาณในปีต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การจ้างที่ปรึกษา

การส่งเสริมที่ปรึกษาไทย

ข้อ ๗๔ เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาที่ปรึกษาไทย ให้มีศูนย์ข้อมูลของที่ปรึกษาภายใต้การกำกับควบคุมดูแลของกระทรวงการคลัง เพื่อทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจดทะเบียนปรึกษาในไทย
- (๒) รับจดทะเบียน ต่อทะเบียน หรือเพิกถอนทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- (๓) รวบรวม จัดทำ รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ปรึกษาไทย
- (๔) เผยแพร่หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่ปรึกษาไทยแก่ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗๕ การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล นอกจากการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ ให้ส่วนราชการจ้างที่ปรึกษาไทยเป็นหลัก (Lead Firm) ในการดำเนินงาน เว้นแต่สาขาบริการหรืองานที่ไม่อาจจะจ้างที่ปรึกษาไทยได้ ให้ขออนุมัติต่อ กวพ.

ข้อ ๗๖ การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของส่วนราชการโดยทั่วไป นอกจากการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ จะต้องมีที่ปรึกษาไทยร่วมงานด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนคน/เดือนของที่ปรึกษาทั้งหมด เว้นแต่สาขาบริการหรืองานที่ไม่อาจจะจ้างที่ปรึกษาไทยได้ ให้ขออนุมัติต่อ กวพ.

วิธีจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๗๗ การจ้างที่ปรึกษากระทำได้ ๒ วิธี คือ

- (๑) วิธีตกลง
- (๒) วิธีคัดเลือก

รายการขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๗๘ ก่อนดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
- (๒) ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference)
- (๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง
- (๔) วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาโดยประมาณ
- (๕) กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
- (๖) วิธีจ้างที่ปรึกษาและเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น
- (๗) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจ้างตามวิธีจ้างนั้นต่อไปได้

กรรมการ

ข้อ ๗๙ ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง
- (๒) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

ข้อ ๘๐ คณะกรรมการตามข้อ ๗๙ ให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน และกรรมการอย่างน้อยสี่คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากข้าราชการในสังกัดตั้งแต่ระดับ 5 หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อยสองคน ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ให้แต่งตั้งผู้แทนจากส่วนราชการอื่นหรือบุคคลที่มีใช้ข้าราชการซึ่งเป็นผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิในงานที่จะจ้างที่ปรึกษาเป็นกรรมการด้วย และในกรณีการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินกู้ ให้มีผู้แทนสำนักงานเศรษฐกิจการคลังหนึ่งคน

ข้อ ๘๑ ในการประชุมของคณะกรรมการตามข้อ ๗๙ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้นำความตามข้อ ๓๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีตกลง

ข้อ ๘๒ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและผลงานแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่เชื่อถือได้

ข้อ ๘๓ การจ้างที่ปรึกษาโดยตกลง ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นการจ้างเพื่อทำงานต่อเนื่องจากงานที่ได้ทำอยู่แล้ว
- (๒) เป็นการจ้างในกรณีที่ทราบแน่ชัดว่าผู้เชี่ยวชาญในงานที่จะให้บริการตามที่ต้องการมีจำนวนจำกัด ไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการด้วยวิธีการคัดเลือก
- (๓) เป็นการจ้างที่ต้องการกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๘๔ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษา
- (๒) พิจารณาอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับบริการที่จะจ้างและเจรจาต่อรอง
- (๓) พิจารณารายละเอียดที่จะกำหนดในสัญญา
- (๔) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๘๕ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาโดยการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานนั้นให้เหลือน้อยราย และเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายดังกล่าวยื่นข้อเสนอเข้ารับงานนั้น ๆ เพื่อ

พิจารณาคัดเลือกรายที่ดีที่สุด ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรและหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบให้เชิญที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมยื่นข้อเสนอเข้ารับการจ้างโดยไม่ต้องทำการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายก่อนก็ได้

ข้อ ๘๖ เพื่อให้ได้รายชื่อของที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมารายที่ดีที่สุด ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจ้างที่ปรึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้ขอรายชื่อจากสถาบันการเงิน หรือองค์การระหว่างประเทศหรือลงประกาศในหนังสือพิมพ์ แจ้างไปยังสมาคมหรือสถาบันอาชีพหรือสถานทูตที่เกี่ยวข้อง หรือขอความร่วมมือจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ซึ่งเคยดำเนินการจ้างที่ปรึกษาในงานประเภทเดียวกัน

(๒) ที่ปรึกษาไทย ให้ขอรายชื่อที่ปรึกษาจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

ส่วนราชการใดที่มีรายชื่อที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมอยู่แล้ว อาจพิจารณาคัดเลือกให้เหลือน้อยรายโดยไม่ต้องดำเนินการตามวรรคหนึ่งก็ได้

การคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลืออย่างมากหก ราย

เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยรายแล้ว ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณา และกรณีที่เป็นการจ้างที่ปรึกษาโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของแหล่งเงินนั้นด้วย

ข้อ ๘๗ ให้ส่วนราชการออกหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้คัดเลือกไว้ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงานตามวิธีหนึ่งวิธีใดดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกัน โดยแยกเป็นสองซอง

(๒) ยื่นเสนอด้านเทคนิคเพียงซองเดียว

ข้อ ๘๘ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

(๒) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกรายและจัดลำดับ

(๓) ในกรณีที่ใช้วิธีตามข้อ ๘๗ (๑) ให้เปิดซองเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม สำหรับกรณีที่ใช้วิธีตามข้อ ๘๗ (๒) ให้เชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดมายื่นข้อเสนอด้านราคาและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณายกเลิกการเจรจากับที่ปรึกษารายนั้น แล้วเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป หรือเชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไปให้ยื่นข้อเสนอด้านราคา แล้วแต่กรณี และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

(๔) เมื่อเจรจาได้ราคาที่เหมาะสมแล้ว ให้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จะกำหนดในสัญญา

(๕) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ในกรณีที่ใช้วิธีการยื่นข้อเสนอตามข้อ ๘๗ (๑) หลังจากตัดสินใจให้ทำสัญญากับที่ปรึกษาซึ่งได้รับการคัดเลือกแล้ว ให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคาให้แก่ที่ปรึกษารายอื่นที่ได้ยื่นไว้โดยไม่เปิดซอง

สำหรับการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกที่ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือโดยกรมวิเทศสหการให้ปฏิบัติตามวรรคหนึ่งและวรรคสองโดยอนุโลม

ข้อ ๘๙ การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะออกหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้คัดเลือกไว้ ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงาน โดยให้ดำเนินการตามวิธีดังต่อไปนี้คือ

- (๑) ให้ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกัน โดยแยกเป็นสองซอง
- (๒) ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกรายและจัดลำดับ
- (๓) เปิดซองราคาของผู้ที่ได้รับการจัดลำดับไว้เป็นอันดับหนึ่งถึงอันดับสาม ตาม (๒) พร้อมกัน แล้วเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุดมาเจรจาต่อรองราคาเป็นลำดับแรก
- (๔) หากเจรจาตาม (๓) แล้วไม่ได้ผล ให้ยกเลิกแล้วเจรจากับรายที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับเมื่อเจรจาได้ผลประการใด ให้ดำเนินการตามข้อ ๘๘ (๔) และ (๕)

ข้อ ๙๐ การจ้างที่ปรึกษาเป็นรายบุคคลที่ไม่ต้องยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค ให้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อ ๘๖ และพิจารณาจัดลำดับ และเมื่อสามารถจัดลำดับได้แล้วให้เชิญรายที่เหมาะสมที่สุดมาเสนอราคา คำจ้างเพื่อเจรจาต่อรองราคาตามลำดับ

อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๙๑ การสั่งจ้างที่ปรึกษารั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

- (๑) หัวหน้าส่วนราชการไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) ปลัดกระทรวงเกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๓) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ความในข้อ ๙๑ ถูกยกเลิกและใช้ความใหม่แทนโดยข้อ ๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๙๑ การสั่งจ้างที่ปรึกษารั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

- (๑) หัวหน้าส่วนราชการไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) ปลัดกระทรวงเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๓) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ค่าจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๙๒ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัด โดยให้คำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเคยจ้าง จำนวนคน-เดือน (man-months) เท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้ธนาคารหนึ่งหรือหลายธนาคารเป็นผู้ค้ำประกันเงินค่าจ้างที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้ผู้ว่าจ้างคืนหนังสือค้ำ

ประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อทางราชการได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

หลักประกันผลงาน

ข้อ ๙๓ การจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด นอกจากการจ้างที่ปรึกษาซึ่งดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้ที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนด วางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

ข้อ ๙๔ กรณีสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามโครงการเงินกู้ที่ได้รวมเงินค่าภาษี ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่รัฐบาลไทยไว้ในราคาจ้าง ให้แยกเงินส่วนที่กันเป็นค่าภาษีไว้ต่างหากจากราคาจ้างรวม

แบบฟอร์มคำชี้แจงการพิจารณางบประมาณ รายการค่าจ้างที่ปรึกษา ปีงบประมาณ 2550

กระทรวง.....

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณที่.....

กรม.....

หน่วย:บาท

แผนงบ/ผลผลิต/กิจกรรม งบรายจ่าย/โครงการ	จ่ายจริง ปี 2548	งบประมาณ		จำนวนที่ปรึกษา (คน)				รายละเอียดค่าใช้จ่าย งบ. 2550			คำชี้แจง (เหตุผลและความจำเป็น)
		จัดสรร ปี 2549	ขอล้าง ปี 2550	สาขา	ไทย	ดปท.	ประสบการณ์ (ปี)	อัตราค่าจ้าง (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	รวมเงิน	
รวมทั้งสิ้น											
แผนงบประมาณ.....											
ผลผลิต.....											
กิจกรรม.....											
งบรายจ่าย.....											
1. โครงการ...											
1.1 ค่าตอบแทนที่ปรึกษา											
1.2 ค่าบุคลากรสนับสนุน											
1.3 ค่าเช่าสำนักงาน											
1.4.....											
1.5.....											
2. โครงการ...											
2.1 ค่าตอบแทนที่ปรึกษา											
2.2 ค่าบุคลากรสนับสนุน											
2.3 ค่าเช่าสำนักงาน											
2.4.....											
2.5.....											

หมายเหตุ ให้แนบรายละเอียดโครงการแนบท้ายแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มคำชี้แจงการพิจารณาประมาณการค่าจ้างที่ปรึกษา ปีงบประมาณ 2550

คำอธิบาย

- 1 ชื่อโครงการ _____

เรื่อง _____

1. _____
2. _____
3. _____

1. _____
2. _____
3. _____

หน้า 1

2.5. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

2.6. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ

โปรดระบุรายละเอียด หรือแนบรูปภาพประกอบ

2.7. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในปัจจุบันที่สอดคล้องกับระบบหรืออุปกรณ์ที่ขอจัดหาใหม่ (ถ้ามี)

3 ระบบงานปัจจุบัน

3.1. รายละเอียดระบบงาน (ระบบปฏิบัติการและที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน)

ชื่อระบบงาน _____

รายการ	รายละเอียด	จำนวน
ฮาร์ดแวร์		
เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ (Server)		
เครื่องลูกข่าย (Client, PC)		
เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา (Notebook)		
อุปกรณ์เครือข่าย (Network)	ยกตัวอย่างเช่น Core Switch, Distributed Switch, Hub, Router, ADSL Router, Firewall, IDS/IDP, Load Balancing, Log Management, Proxy, All-in-one ฯลฯ	
เครื่องพิมพ์ (Printer)		
เครื่องสำรองไฟ (UPS)		
อุปกรณ์อื่นๆ (ถ้ามี)		
ซอฟต์แวร์		
ระบบปฏิบัติการ (Operating System)		
ระบบฐานข้อมูล (Database)		
ชุดโปรแกรมสำนักงาน		
ระบบอื่นๆ (ถ้ามี)		

3.2. โครงรูปและการเชื่อมโยงอุปกรณ์

โปรดระบุรายละเอียด หรือแนบรูปภาพประกอบ

3.3. บุคลากรด้านระบบสารสนเทศ

3.4. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

4. ระบบใหม่

4.1. วัตถุประสงค์

1. _____
2. _____
3. _____

4.2. เป้าหมาย

1. _____
2. _____
3. _____

4.3. ความสอดคล้องกับแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน

4.4. ประเภทการขออนุมัติ

4.4.1. ลักษณะการขออนุมัติ

4.4.2. การวิเคราะห์ออกแบบระบบ

5. แบบเสนอการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ใหม่

5.1. รายละเอียดระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย/ชุด (บาท)
1	เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ (Server)		
2	เครื่องลูกข่าย (Client, PC)		
3	เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา (Notebook)		
4	อุปกรณ์เครือข่าย (Network)		
5	เครื่องพิมพ์ (Printer)		
6	เครื่องสแกนเนอร์ (Scanner)		
7	เครื่องสำรองไฟ (UPS)		
8	ระบบปฏิบัติการ (Operating System)		
9	ระบบฐานข้อมูล (Database)		
10	ชุดโปรแกรมสำนักงาน		
11	ระบบรักษาความปลอดภัย (Security)		
12	อื่นๆ (ถ้ามี)		

5.2. โครงรูปและการเชื่อมโยงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

โปรดระบุรายละเอียด หรือแนบรูปภาพประกอบ

5.3. ระบบงานและปริมาณงานที่จะดำเนินการ

5.3.1. ลักษณะงานและปริมาณงาน

5.3.2. ระบบงานและข้อมูลนำเข้า และการคำนวณเนื้อที่ดิสก์ (Disk)

5.4. บุคลากร

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ

5.5. สถานที่ติดตั้ง

5.6. ค่าใช้จ่าย

5.6.1. วงเงินรวมทั้งสิ้น _____ บาท

(.....)

5.6.2. แหล่งเงิน

เงินงบประมาณ ปี _____

เงินช่วยเหลือ

เงินที่โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณปี _____

เงินนอกงบประมาณ

เงินรายได้

อื่น ๆ _____

- 6 แบบเสนอโครงการจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศใหม่
- 6.1. รายละเอียดงบประมาณพัฒนาระบบสารสนเทศ
- การพัฒนาระบบ _____

รายการ	จำนวน	ค่าใช้จ่าย	จำนวน (หน่วย/เดือน/ครั้ง)	ราคารวม
1. ค่าซอฟต์แวร์และค่าฮาร์ดแวร์ (ถ้ามี)				
1) เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ (Server)				
2) เครื่องลูกข่าย (Client, PC)				
3) ระบบปฏิบัติการ (Operating System)				
4) ระบบฐานข้อมูล (Database)				
5) อื่นๆ (ถ้ามี)				
รวมซอฟต์แวร์และค่าฮาร์ดแวร์				
2. ค่าจ้างบุคลากรที่ปรึกษาในการปฏิบัติโครงการ				
1) ผู้จัดการโครงการ				
2) นักวิเคราะห์ระบบอาวุโส				
3) นักพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์				
4) วิศวกรระบบคอมพิวเตอร์				
5) ผู้ประสานงานโครงการ				
6) อื่นๆ (ถ้ามี)				
รวมค่าจ้างบุคลากรที่ปรึกษาในการปฏิบัติโครงการ				
3. ค่าเดินทางและค่าสำรองที่พัก				
4. ค่าฝึกอบรมการใช้งานระบบ				
1) หลักสูตรผู้ดูแลระบบ				
2) หลักสูตรผู้ใช้งานระบบ				
3) หลักสูตรอื่นๆ (ถ้ามี)				
รวมค่าฝึกอบรมการใช้งานระบบ				
5. ค่าเอกสาร ค่าวัสดุสิ้นเปลือง และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น				
6. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)				
รวมค่าใช้จ่ายการพัฒนาระบบทั้งสิ้น				

6.2. การเบิกจ่ายเงิน

1. งวดที่ 1 _____
2. งวดที่ 2 _____
3. งวดที่ _____

6.3. กำหนดอัตราค่าบริการจ้าง

ระบุเนื้อหาข้อความ หรือตามหนังสือสัญญาจ้างพัฒนา

6.4. การส่งมอบ

7 ระยะเวลาดำเนินงาน

วันเริ่มโครงการ _____ วันสิ้นสุดโครงการ _____

แผนการดำเนินงาน

1. _____
2. _____
3. _____

8 ระบบโครงข่าย แผนงานในอนาคต

โปรดระบุรายละเอียด หรือแนบรูปภาพประกอบ

9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9.1. ประโยชน์ต่อองค์กร

9.2. ประโยชน์ต่อประชาชน

ผู้รายงาน _____

(.....)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

ผู้รับรอง _____

(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ

วันที่ _____

ผู้รับรองรายงาน _____

(.....)

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ _____



**แบบคำขอความเห็นชอบโครงการจัดซื้อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ทดแทน
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

- 1 ชื่อโครงการ _____
- 2 ส่วนราชการ
 - 2.1. ชื่อส่วนราชการ _____
 - 2.2. ชื่อผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO) _____
- 3 หน่วยงานผู้เสนอขอโครงการและผู้รับผิดชอบโครงการ
 - 3.1. หน่วยงานผู้เสนอขอโครงการ _____
 - 3.2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ-นามสกุล			ตำแหน่ง	
โทรศัพท์		ต่อ		โทรสาร
อีเมล				
- 4 ค่าใช้จ่าย
 - 4.1. วงเงินรวมทั้งสิ้น _____ บาท
(.....)
 - 4.2. แหล่งเงิน

เงินงบประมาณ ปี _____	เงินช่วยเหลือ
เงินที่โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณปี _____	เงินนอกงบประมาณ
เงินรายได้	อื่น ๆ _____
- 5 การจัดหา

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามแผนแม่บท ยุทธศาสตร์ที่ _____ ตามนโยบายรัฐบาล

สอดคล้องกับแผนแม่บท/นโยบาย/หรือโครงการวิจัย ของหน่วยงาน

เรื่อง _____

การศึกษาวิจัย	จ้างที่ปรึกษา	การวิจัยร่วมของหน่วยงาน
---------------	---------------	-------------------------

6 เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ ครั้งนี้

7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7.1. ประโยชน์ต่อองค์กร

7.2. ประโยชน์ต่อประชาชน

8 รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ขอจัดหา

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อ หน่วย/ชุด (บาท)	ราคารวม (บาท)	สถานที่ตั้งอุปกรณ์
1	เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ (Server)				
2	เครื่องลูกข่าย (Client, PC)				
3	อุปกรณ์เครือข่าย (Network)				
4	เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ (Server)				
5	ระบบปฏิบัติการ (Operating System)				
6	ระบบฐานข้อมูล (Database)				
7	อื่นๆ (ถ้ามี)				

9 ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงานที่ติดตั้ง ตามข้อ 8

ลำดับ	รายการ	หน่วยงาน/กอง/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน	หมายเลขครุภัณฑ์	อายุการใช้ งาน(ปี)
1	เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ (Server)			
2	เครื่องลูกข่าย (Client, PC)			
3	อุปกรณ์เครือข่าย (Network)			
4	เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ (Server)			
5	ระบบปฏิบัติการ (Operating System)			
6	ระบบฐานข้อมูล (Database)			
7	อื่นๆ (ถ้ามี)			

10 บุคลากรผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงานที่เสนอขอโครงการ ตามข้อ 3.1

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
นักคอมพิวเตอร์ (เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ฯลฯ)	
นักวิชาการ (เช่น นักวิชาการสถิติ นักวิชาการประมง นักวิชาการมาตรฐาน ฯลฯ)	
เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน (เช่น เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บริหารงานการเกษตร เจ้าพนักงานพัสดุ ฯลฯ)	
รวมทั้งสิ้น	

ผู้รายงาน _____

(.....)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

ผู้รับรอง _____

(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ

วันที่ _____

ผู้รับรองรายงาน _____

(.....)

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ _____



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

3 ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

โทรศัพท์ 0-2281-5955 ต่อ 361 โทรสาร 0-2629-9090

www.opsmoac.go.th