



แนวทางการดำเนินการขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และ การจัดทำค่าของงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ หรือโครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครอบคลุมถึงการจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการเช่าคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมต่อ ซอฟต์แวร์ ระบบต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ตลอดจนอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามที่ส่วนราชการส่วนกลาง (กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ และกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) กำหนด โดยครอบคลุม การจัดทำด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของส่วนราชการ ที่ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและมีวงเงิน งบประมาณในการจัดหามูลค่าภายในวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาทหรือวงเงินเกิน ๕ ล้านบาท

เพื่อให้การขออนุมัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เป็นไปในทางเดียวกัน มีความถูกต้อง ลดความ ซ้ำซ้อน และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่กำหนดขึ้น และเพื่อควบคุมให้การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ภาครัฐเป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ภาครัฐกำหนด มีการบูรณาการข้อมูล ร่วมกันสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมควบคุมมลพิษ มีการขออนุมัติโครงการให้มีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ จึงขอให้ กอง/ศูนย์ ถือบปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทางการขออนุมัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์/ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานสำหรับเงินงบประมาณประจำปี ระหว่างปี และเงินนอกงบประมาณ ซึ่งมี ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑) กอง/ศูนย์ ดำเนินการจัดทำ/ปรับแก้รายละเอียดโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือการจัดซื้อ/ จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และส่งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.)

๒) ศทส. ตรวจสอบและนำเสนอคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศ คพ. โดยดำเนินการรวบรวม โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ/ตรวจสอบและวิเคราะห์ในภาพรวมของกรม พร้อมทั้งนำเสนอคณะทำงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ คพ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ โดยประสานให้ กอง/ศูนย์ ที่มีการจัดตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปี หรือบออื่นๆ ดำเนินการจัดส่งโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ (ICT) ซึ่งมีโครงการ/กิจกรรมใน ๒ ส่วน ได้แก่

๒.๑ **ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์** ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย (สรค.)/ศทส. พิจารณา ตรวจสอบ และวิเคราะห์ในภาพรวมของกรม พร้อมทั้งจะจัดหาทดแทนเครื่องที่มีประสิทธิภาพต่ำก่อนตามลำดับ

๒.๑.๑ การจัดหาใหม่ ต้องระบุรายละเอียดที่ใช้ประกอบการพิจารณา เช่น คุณลักษณะพื้นฐาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวนเครื่องที่จะจัดหา จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เหตุผลความจำเป็น สถานที่ติดตั้ง ลักษณะงานที่ใช้ในปัจจุบัน เป็นต้น

๒.๑.๒ การจัดหาทดแทน จะต้องเป็นครุภัณฑ์ที่ใช้งานมาระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี และต้อง ระบุรายละเอียดที่ใช้ประกอบการพิจารณา อาทิเช่น รหัสครุภัณฑ์ของเครื่องที่จะขอทดแทน อายุการใช้งาน จำนวนเครื่อง จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหา สถานที่ติดตั้ง ลักษณะงานที่ใช้ใน ปัจจุบัน อาการที่เสีย/เสื่อมสภาพ จำนวนครั้งและราคาที่เคยใช้ในการซ่อมแซม

๒.๒ การพัฒนาาระบบสารสนเทศ ส่วนพัฒนาและบริหารระบบสารสนเทศ (สพส.)/ศทส. รวบรวมตรวจสอบและวิเคราะห์ในภาพรวมของกรม ดังนี้

๑. งบลงทุน โดยมีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของครุภัณฑ์ และ/หรือความสามารถของระบบ (Feature) และผลลัพธ์ที่ต้องการได้อย่างชัดเจน

๒. งบอื่นๆ เป็นการจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาหรือพัฒนาระบบต่างๆ ที่อาจไม่สามารถระบุผลลัพธ์ที่ต้องการได้อย่างชัดเจน หรือยังไม่เคยดำเนินการมาก่อน เช่น โครงการนำร่อง

๓) **คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ คพ.** พิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีไม่เห็นชอบ กอง/ศูนย์ต้องปรับแก้รายละเอียดโครงการจัดส่งให้ ศทส. นำเข้าคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศฯ คพ. พิจารณาอีกครั้ง

๔) การขออนุมัติโครงการและการของบประมาณ มี ๒ กรณี

๔.๑ กรณีหน่วยงานอนุมัติโครงการได้เอง ต้องเสนอคณะกรรมการบริหารฯ เพื่อทราบด้วยมีขั้นตอน ดังนี้

๔.๑.๑ ต้องเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตรงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (Spec กลาง ICT) และใช้งบประมาณเหลือจ่ายหรืองบอื่นๆ มูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๔.๑.๒ ศทส. ประสาน กอง/ศูนย์ เพื่อจัดทำ/ปรับแก้ข้อเสนอโครงการเสนอคณะกรรมการฯ ทส. และคณะกรรมการบริหารฯ ทส. **เพื่อทราบ** เพื่อให้เลขาธิการคณะกรรมการบริหารลงทะเบียนโครงการ/แจ้งกระทรวง DE /แจ้งสำนักงบประมาณต่อไป

๔.๑.๓ ศทส. แจ้ง กอง/ศูนย์ ดำเนินการจัดซื้อ/จัดหาตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ

๔.๒ กรณีคณะกรรมการบริหารฯ ทส. อนุมัติโครงการ

๔.๒.๑ การจัดซื้อ/จัดหาครุภัณฑ์ในลักษณะอื่นๆ หรือนอก Spec กลาง ICT และการพัฒนาระบบสารสนเทศ

๔.๒.๒ ศทส. ดำเนินการประสาน กอง/ศูนย์ เพื่อจัดทำ/ปรับแก้ข้อเสนอโครงการตามแบบฟอร์มที่ ทส. กำหนด (แบบ ICT-MGNT๐๑-F๐๑ มูลค่าเกิน ๕ ล้าน และแบบ ICT-MGNT๐๑-F๐๒ มูลค่าไม่เกิน ๕ ล้าน) เสนอคณะกรรมการฯ ทส. เพื่อพิจารณา

๔.๒.๓ คณะอนุกรรมการฯ ทส. พิจารณารายละเอียดโครงการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากคณะอนุกรรมการฯ ไม่เห็นชอบ ศทส. จะประสานแจ้ง กอง/ศูนย์ เจ้าของโครงการปรับแก้รายละเอียดโครงการให้ถูกต้องและนำเข้าพิจารณาจากคณะอนุกรรมการฯ ทส. อีกครั้ง

๔.๒.๔ ศทส. จัดทำข้อเสนอโครงการด้าน ICT ฉบับจริง เพื่อนำเสนอขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร CIO คพ. และเสนอผู้บริหาร CIO Board ทส. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

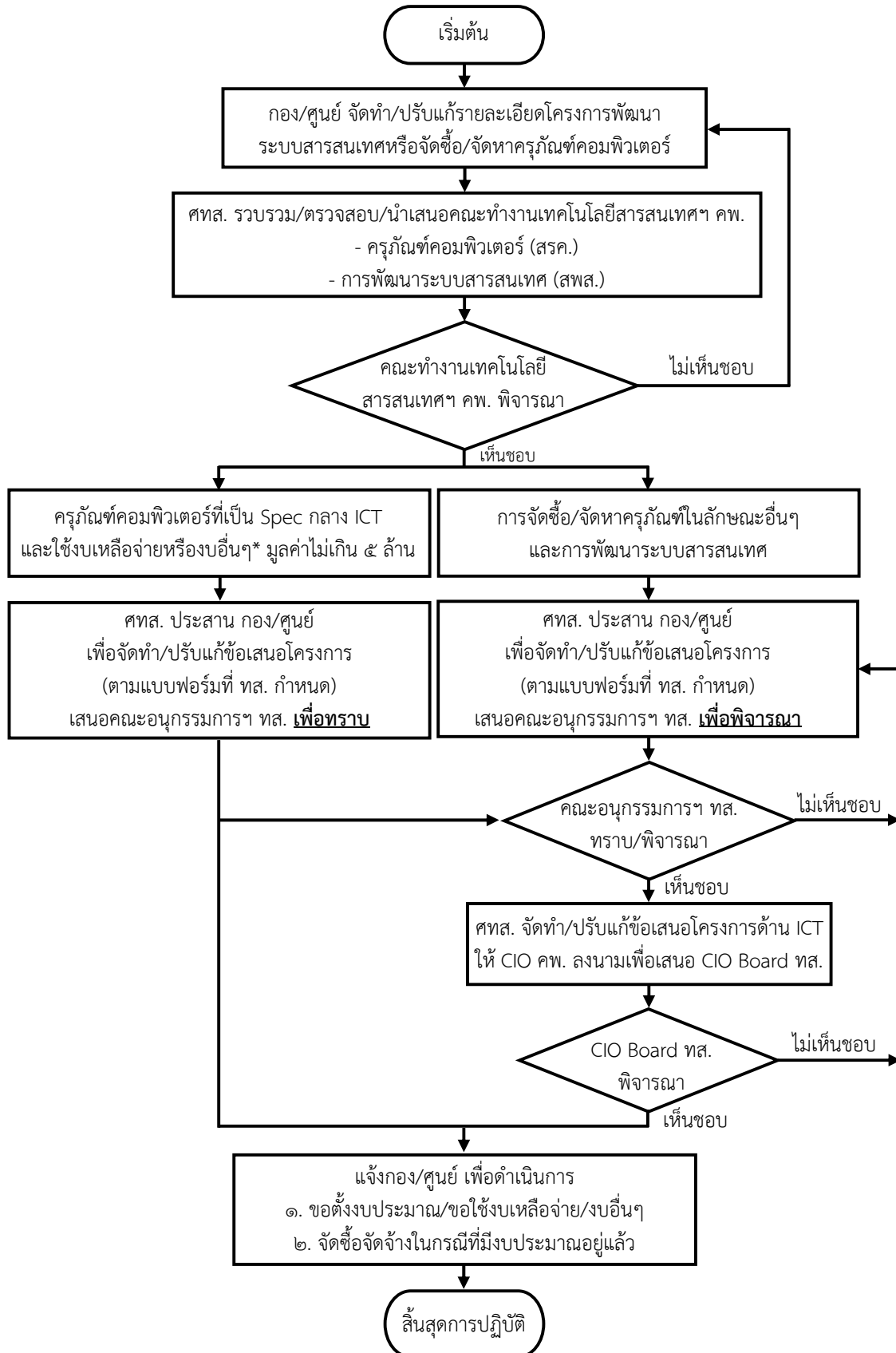
๔.๒.๕ คณะกรรมการบริหารฯ ทส. (CIO Board) พิจารณา หากเห็นชอบ ฝ่ายเลขานุการฯ ทส. จัดส่งเล่มอนุมัติโครงการมายังกรม กรณีไม่เห็นชอบ ศทส. จะประสานแจ้ง กอง/ศูนย์ เจ้าของโครงการปรับแก้รายละเอียดให้ถูกต้อง โดยเริ่มดำเนินการตามขั้นตอนข้อที่ ๔.๒.๑ ตามลำดับต่อไป

๕. ศทส. แจ้ง กอง/ศูนย์ เพื่อดำเนินการ

๕.๑ กรณีที่มีงบประมาณอยู่แล้ว ให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดหาตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ

๕.๒ กรณีที่ยังไม่มีงบประมาณ ให้ดำเนินการขอตั้งงบประมาณ/ขอใช้งบเหลือจ่าย/ขอใช้งบอื่นๆ

ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และการจัดทำค่าของงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ



หมายเหตุ *งบบุคลากร เงินช่วยเหลือ เงินนอกงบประมาณ หรือรายได้

คู่มือ/คำอธิบายการกรอกแบบฟอร์มที่ ทส. กำหนด

๑. แบบ ICT-MGNT๐๑-F๐๑ (สำหรับโครงการที่มีมูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท) ประกอบด้วย

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

- ๑) ชื่อโครงการ
- ๒) ส่วนราชการ
- ๓) วงเงินงบประมาณ ปี พ.ศ.
 - งบประมาณรวม อำนาจการอนุมัติโครงการ
 - แหล่งเงิน มีงบประมาณประจำปี เงินรายได้ เงินช่วยเหลือ เปลี่ยนแปลงรายการ/เงินเหลือจ่าย และอื่นๆ
- ๔) วิธีการจัดหา มีทั้งการจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน และการเช่า
- ๕) ลักษณะโครงการ
 - การพัฒนาระบบ ต้องมีเอกสารประกอบ ดังนี้
 - (๑) มีแบบบัญชีราคากลาง รายละเอียดตามข้อ ๔. แบบบัญชีราคากลาง
 - (๒) มีใบเสนอราคาจำนวน ๓ ผู้ประกอบการ
 - การจัดซื้อครุภัณฑ์/โปรแกรม มี ๒ กรณี ดังนี้
 - (๑) จัดซื้อตรงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวง DE (Spec กลาง ICT) **ส่วนนี้ไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในการขออนุมัติงบประมาณ**
 - (๒) จัดซื้อไม่ตรงตาม Spec กลาง ICT **ส่วนนี้ต้องแนบใบเสนอราคาในการขออนุมัติงบประมาณ (มีใบเสนอราคาจำนวน ๓ ผลิตภัณฑ์และ ๓ ผู้ประกอบการ หากไม่ครบ ๓ ผลิตภัณฑ์/๓ ผู้ประกอบการต้องมีเหตุผลประกอบ)**
- ๖) การจัดหา เช่น ขยายระบบเดิม/ต่อเนื่อง จัดหาใหม่ ประเภทโครงการ (โครงการตามแผนยุทธศาสตร์/บูรณาการ โครงการตามภารกิจพื้นฐาน อื่นๆ)

หมายเหตุ: ราคากลางในการพิจารณาจาก ๓ บริษัทที่มีคุณลักษณะเฉพาะตรงหรือใกล้เคียงกับความต้องการที่จะจัดหาใช้ราคาต่ำสุดจาก ๓ บริษัทเป็นราคาตั้งต้น และชี้แจงให้เหตุผล

๑.๒ ข้อมูลโครงการ

- ๑) หลักการและเหตุผลความเป็นมาของโครงการ
- ๒) วัตถุประสงค์ของโครงการ
- ๓) เป้าหมายของโครงการ
- ๔) สภาพพื้นฐานก่อนเริ่มโครงการ เช่น สถานภาพพื้นฐานโดยทั่วไป สภาพปัญหาของผู้รับบริการ ผู้เกี่ยวข้องที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ระบบหรืออุปกรณ์ทั้งหมดที่มีอยู่ในปัจจุบัน และผังโครงสร้างเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน/ผังโครงการที่จัดทำ

- ๕) ขอบเขตและข้อกำหนดความต้องการของระบบฯ ภายในโครงการ
- ขอบเขตโครงการ (Project / System Scope)
 - ข้อกำหนดความต้องการของระบบ (System Requirements)
- ๖) แนวทางการดำเนินงาน รายการจัดทำ ระยะเวลาดำเนินการ และกำหนดการ
- แนวทางการดำเนินงาน
 - รายการที่จะจัดทำ (อุปกรณ์/ซอฟต์แวร์/โปรแกรม/ระบบงาน เป็น Spec ที่กำหนดใน DE : กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม/ DEPT : หน่วยงานกำหนด Spec เอง)
 - หน่วยงานที่จะทำการติดตั้งระบบ / อุปกรณ์ / ระยะเวลาดำเนินการ/ กำหนดการ (Schedule)
- ๗) ผลผลิตของโครงการ
- ๘) ตัวชี้วัดสัมฤทธิ์ผล หรือปัจจัยสำเร็จของโครงการ
- ๙) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ของโครงการ (อาทิ แผนยุทธศาสตร์กระทรวง ทส. พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๔ แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมควบคุมมลพิษ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)
- ๑๐) ความพร้อมของโครงการ (บุคลากรของหน่วยงาน)
- ๑๑) ประโยชน์ที่ได้รับ

๑.๓ การลงนามรับรองโครงการ

- ๑) ผู้จัดทำ/ขออนุมัติโครงการ
- ๒) ผู้ตรวจสอบโครงการ (ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ผอ.ศทส.))
- ๓) ผู้รับผิดชอบโครงการระดับกรม/รัฐวิสาหกิจ (ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (CIO) รอง อคพ. ที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) ผู้รับรองผลการพิจารณาอนุมัติโครงการจากคณะกรรมการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารประจำโครงการ (ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (CIO) ประจำกระทรวง ทส.

หมายเหตุ: เป็นการจัดหาที่เป็นการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นหลัก หากงบประมาณเหลือจ่ายหรืองบอื่นๆ หากไม่เป็นไปตาม Spec กลาง ICT ต้องนำเข้าเพื่อพิจารณาทุกโครงการที่เกี่ยวข้องกับ IT

๒. แบบ ICT-MGNT๐๑-F๐๒ (สำหรับโครงการที่มีมูลค่าภายในวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท)

มีรายละเอียดของแบบฟอร์มและหัวข้อเหมือนโครงการที่มีมูลค่าภายในวงเงินเกิน ๕ ล้านบาท
ข้างต้น แต่แตกต่างเพียงหัวข้อข้อมูลโครงการเท่านั้น

ขอย้ายโครงการที่มีมูลค่าภายในวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท มี ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีการจัดการระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้เป็นอุปกรณ์สำนักงาน หรือการจัดการเพื่อ
ทดแทนของเดิม / การจัดการระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มาตรฐานที่ตรงตาม Spec กลาง ICT โดยใช้
งบประมาณเหลือจ่ายประจำปี หรืองบอื่นๆ ยกเว้นงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยหน่วยงานจะต้อง
จัดเตรียมเอกสารเพื่อแจ้งให้คณะกรรมการบริหารฯ ทราบ จำนวน ๔ ชุด ซึ่งเป็นโครงการที่ได้รับการผ่อนปรน
ให้หน่วยงานระดับกรมอนุมัติโครงการได้เองและดำเนินการตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ

๒. กรณีเป็นระบบงานมีทั้งเป็นการจัดหาที่เป็นการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณเหลือจ่าย หรืองบอื่นๆ ที่ไม่ตรงตาม Spec กลาง ICT ต้องจัดทำข้อเสนอโครงการฯ เสนอ
คณะกรรมการฯ คณะกรรมการบริหารฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ โดย CIO ทส. ลงนาม

๓. แบบบัญชีราคากลาง งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ การกำหนดราคากลางงาน
พัฒนาระบบประเภทโปรแกรมประยุกต์ คือ ราคางานพัฒนาระบบประเภทโปรแกรมประยุกต์ ประกอบด้วย

๓.๑ ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการพัฒนาระบบ (ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่กำหนดเป็นคุณสมบัติในการพัฒนา
ระบบสารสนเทศในแต่ละตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง)

๓.๒ ค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ (เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหา อ้างอิง
ราคาตาม Spec กลาง ICT ซึ่งปัจจุบันใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (ฉบับ
เดือนมีนาคม ๒๕๖๒) หากนอกคุณลักษณะพื้นฐานจะต้องแนบใบเสนอราคาประกอบการขออนุมัติ
งบประมาณ)

๓.๓ ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดซื้อ
ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ซึ่งครอบคลุมถึงซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ ซอฟต์แวร์ (ระบบจัดการฐานข้อมูล ระบบจัดการ
เน็ตเวิร์ค สำหรับที่ใช้จัดการด้านความปลอดภัย สำหรับที่ใช้พัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ และซอฟต์แวร์ประยุกต์
สำเร็จรูปต่างๆ ที่ไม่ต้องมีการแก้ไขดัดแปลงเพิ่มเติม) ในกรณีซอฟต์แวร์ที่จัดหามีรูปแบบการใช้บริการประเภท
SaaS (Software as a Services เป็นรูปแบบการให้บริการ Software ผ่านอินเทอร์เน็ต การเข้าใช้งาน
Software ผ่านทาง Web Browser แตกต่างจากการใช้งานแบบเดิมๆ โดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมลงเครื่อง ซึ่ง
เป็นลักษณะการใช้ License คล้ายกับการเช่าใช้ โดยคิดค่าบริการตามลักษณะการใช้งานจริง) และมีค่าใช้จ่าย
เป็นลักษณะการเช่าใช้บริการให้ระบุในตาราง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบแทน

๓.๔ ค่าที่ปรึกษาโครงการหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่ใช้ในการพัฒนาระบบ เป็นค่าใช้จ่ายการ
จ้างที่ปรึกษาโครงการซึ่งอ้างอิงตามหลักเกณฑ์ราคากลางของกระทรวงการคลัง

๓.๕ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ เป็นค่าใช้จ่ายที่กำหนดให้ดำเนินการ
หรือจัดหาเป็นประจำทุกเดือนตลอดระยะเวลาโครงการ ได้แก่ ค่าเช่าใช้อินเทอร์เน็ต ค่าเช่าบริการโปรแกรม
ประเภท Software as a Services เป็นต้น

๓.๖ ค่าใช้อื่นๆที่ใช้ในการพัฒนาระบบ (คิดเหมาจ่ายตลอดโครงการ) เป็นค่าใช้จ่ายพิเศษอื่นๆ ที่กำหนดเป็นคุณสมบัติในการดำเนินงานในโครงการ ได้แก่ ค่าจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ค่าจ้างแปลเอกสาร ค่าจัดซื้อข้อมูล ค่าจ้างนำเข้าข้อมูล และอื่นๆ ที่ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายในรายการต่างๆ ข้างต้น

หมายเหตุ: ราคารวมตั้งแต่ข้อ ๓.๑ - ๓.๖ + ภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว = ราคาประมาณกลางงบประมาณ

ทั้งนี้ เมื่อข้อเสนอโครงการผ่านการพิจารณาจากผู้บริหาร (CIO) ประจำกระทรวง ทส. และลงนามแล้ว เลขาธิการคณะกรรมการบริหารลงทะเบียนโครงการ/แจ้งกระทรวง DE /แจ้งสำนักงานงบประมาณ และดำเนินการตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ ต่อไป