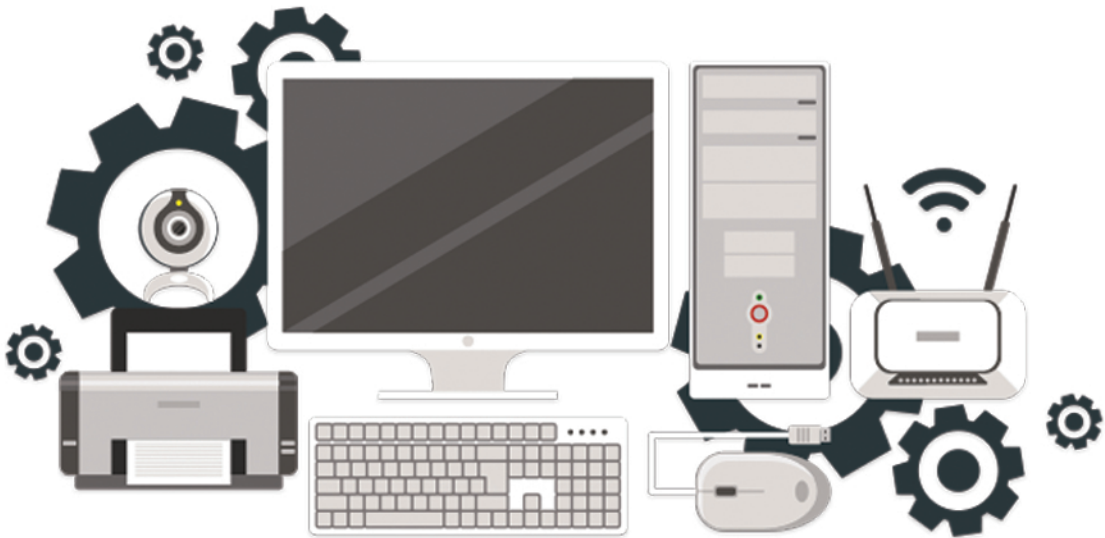




# ขั้นตอนการจัดทำ ระบบคอมพิวเตอร์

สำหรับ โรงเรียนในสังกัด สพม.อุทัยธานี ชัยนาท



Uthai thani Chainat Secondary Education Service Area Office

[www.spmuncn.obec.go.th](http://www.spmuncn.obec.go.th)

## คำนำ

เอกสารขั้นตอนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท ใช้เป็นแนวทางในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ หรือจัดหาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียน ครอบคลุมถึงการจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและ ควบคุมงาน และการเช่าคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมโยง ซอฟต์แวร์ ระบบต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ตลอดจนอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตามที่กรมบัญชีกลางสำนักงานงบประมาณ หรือกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ขั้นตอนรายละเอียดต่างจากเอกสารฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท เพื่อให้การดำเนินการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ หรือจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเพื่อประโยชน์สูงสุด ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ผู้จัดทำขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการรวบรวมเอกสาร ที่เกี่ยวข้องประกอบการจัดทำเอกสารฉบับนี้

คณะผู้จัดทำ

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
- ขั้นตอนการดำเนินงานในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ โครงการที่ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง) ที่มีวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท ของโรงเรียนในสังกัด สพม.อุทัยธานี	1
- เอกสารที่โรงเรียนจำเป็นต้องนำส่ง สพม.อุทัยธานี ชัยนาท	1
- กฎหมาย/ระเบียบ/แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง	2
- ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถานศึกษา	2
- เงินนอกงบประมาณ	3
- แผนภูมิแสดงขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ โครงการที่ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง) ที่มีวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท	5
- หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีมูลค่าไม่เกิน 100 ล้านบาท	6
- แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน เพื่อขอรับความเห็นชอบโครงการต่อคณะกรรมการ ICT ศธ.	7
- แบบรายงานผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (บร.1)	16
- แบบรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของส่วนราชการ/หน่วยงาน (บร.2)	17
- ผู้ประสานงาน ( สพม.อุทัยธานี ชัยนาท)	18
- ภาคผนวก/เอกสารอ้างอิง	19

## ขั้นตอนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์

### โครงการที่ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง)

#### ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท

#### สำหรับ โรงเรียนในสังกัด สพม.อุทัยธานี ชัยนาท

โรงเรียนที่มีความประสงค์จะจัดการระบบคอมพิวเตอร์หรือจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน ครอบคลุมถึงการจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการเช่าคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมโยง ซอฟต์แวร์ระบบต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสารตลอดจนอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ซอฟต์แวร์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามที่ส่วนราชการส่วนกลาง (กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ หรือกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) กำหนด

กรณีที่ใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน หรือแหล่งเงินอื่นที่มีข้อผูกพัน ซึ่งเกี่ยวข้องกับงบประมาณของรัฐ ต้องนำเข้าคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการพิจารณาอนุมัติ

#### ขั้นตอนการดำเนินงานในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ของโรงเรียนในสังกัด สพม.อุทัยธานี ชัยนาท

๑. จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณนั้น
๒. นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
๓. จัดทำข้อเสนอโครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) เพื่อขอรับความเห็นชอบโครงการต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (สำหรับโครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท กระทรวงศึกษาธิการมอบอำนาจให้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของหน่วยงาน (สพฐ.) เป็นผู้ให้ความเห็นชอบ อนุมัติโครงการฯ)
๔. โรงเรียนส่งเรื่องขอรับความเห็นชอบในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ผ่าน สพม.อุทัยธานี ชัยนาท เพื่อตรวจสอบและจัดทำหนังสือราชการ ส่งต่อให้ สพฐ. พิจารณาอนุมัติต่อไป

#### เอกสารที่โรงเรียนจะต้องนำส่ง สพม.อุทัยธานี ชัยนาท ประกอบด้วย

- ๑) หนังสือราชการ (หนังสือนำส่งของโรงเรียน)
- ๒) ข้อเสนอโครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- ๓) รายละเอียดคุณลักษณะของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Spec.) ที่จะจัดซื้อจัดหา โดยอิงเกณฑ์ตามที่ส่วนราชการส่วนกลางกำหนด ปีปัจจุบัน (หากโรงเรียนมีความประสงค์ที่จะจัดซื้อจัดหาไม่ตรงกับ Spec. กลาง จะต้องระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตาม Spec. ที่สูงกว่าเกณฑ์ดังกล่าว และให้พิจารณาความเหมาะสมของ Spec. และราคาด้วย)

- ๔) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน ซึ่งพิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการดังกล่าว
- ๕) สำเนาบัญชีลงเวลาการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน
๕. สพม.อุทัยธานี ชัยนาท(กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ) ตรวจสอบรายละเอียดโครงการฯเบื้องต้น > ทำหนังสือส่ง สพฐ.เพื่อพิจารณาอนุมัติ
๖. สพฐ. (สำนักที่ดูแลด้าน ICT) กลับกรรณำเสนอ ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ของ สพฐ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ
๗. เมื่อโครงการฯ ได้รับความเห็นชอบ โรงเรียนดำเนินการตามระเบียบงบประมาณ/พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ
๘. โรงเรียนรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ตามแบบ บร.๒ (ส่งผ่าน สพม.อุทัยธานี ชัยนาท)

### กฎหมาย/ระเบียบ/แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง

- แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๕/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑ \*\*\* ในกรณีโครงการที่ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง) โครงการที่มี วงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท มอบอำนาจให้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของหน่วยงาน (CIO) เป็นผู้ให้ความเห็นชอบ (สพฐ.) ตามขั้นตอนในแผนภูมิที่ ๑.๑
- แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๕/ว๖๖๒ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑
- เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม (อ้างอิงจากปีปัจจุบัน)
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

### ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถานศึกษา

- กรณีที่ใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน (เช่น ใช้เงินเหลือจ่ายจากงบลงทุน เงินอุดหนุน) หรือแหล่งเงินอื่นที่มี ข้อผูกพันซึ่งเกี่ยวข้องกับงบประมาณของรัฐ สถานศึกษา จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเพื่อการศึกษา พิจารณาอนุมัติ

- กรณีที่ใช้เงินแหล่งอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงบประมาณของรัฐ เช่น เงินรายได้สถานศึกษา เงินบริจาค เพื่อจัดซื้อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ฯ ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานผลการใช้งบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรับทราบและรวบรวมเป็นภาพรวมของกระทรวง (เสนอรายงานผ่าน สพม.อุทัยธานี ชัยนาท)

## เงินนอกงบประมาณ

เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินที่มีกฎหมายกำหนดไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน หรือเงินได้รับอนุญาตให้เก็บไว้ใช้จ่ายได้ตาม พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๒๔ ได้แก่

### ๑. เงินรายได้สถานศึกษา

**เงินรายได้สถานศึกษา** หมายถึงรายได้ตามมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งเกิดจาก

๑.๑ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น

๑.๒ การบริการทางการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบายวัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา

๑.๓ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้งบประมาณ

๑.๔ เงินอื่นๆ ที่สถานศึกษารับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ เช่น รายได้จากการขายอาหาร เงินบำรุงการศึกษา เงินผ้าป่า เงินจากการจัดงานเลี้ยงศิษย์เก่า เงินที่เรียกเก็บจากนักเรียน เป็นต้น

๑.๕ เงินที่มีผู้มอบให้ ได้แก่

- เงินบริจาคที่ระบுவัตถุประสงค์
- เงินบริจาคที่ไม่ได้ระบுவัตถุประสงค์

๑.๖ ค่าขายแบบรูปรายการ แยกพิจารณาได้ ๒ กรณี

- เงินที่ได้รับจากการขายแบบรูปรายการที่จัดทำขึ้นโดยใช้งบประมาณแผ่นดิน หรือได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ถือว่าเป็นทรัพย์สินของแผ่นดิน ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

- เงินที่ได้รับจากการขายแบบรูปรายการที่จัดทำขึ้นโดยใช้เงินรายได้  
สถานศึกษา ถือเป็นรายได้สถานศึกษาที่ได้รับการยกเว้น ไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๑.๗ เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ เงินหลักประกันสัญญาที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่รับคืนเมื่อพ้นกำหนด

## ๒. เงินบริจาค

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทาง  
ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

๓. เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย

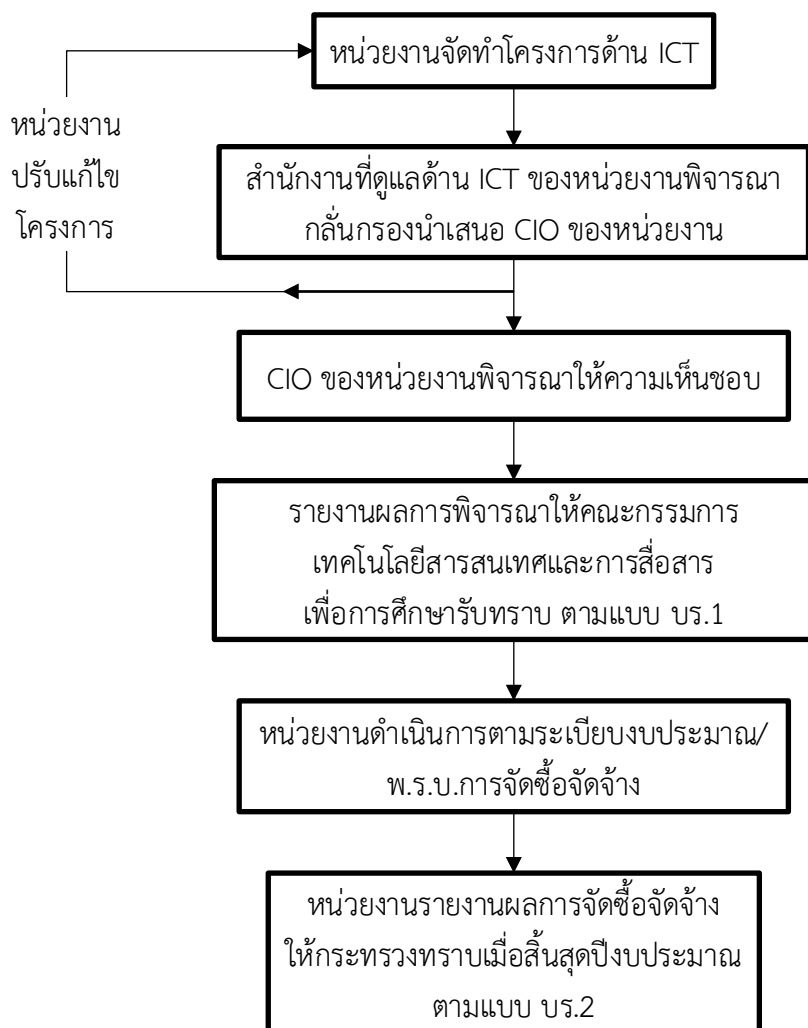
๔. เงินลูกเสือ

๕. เงินเนตรนารี

๖. เงินยุวกาชาด

๗. เงินประกันสัญญา

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์  
 โครงการที่ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง)  
 ที่มีวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท






## หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท

โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน หรือโครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครอบคลุมถึงการจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการเช่าคอมพิวเตอร์อุปกรณ์เชื่อมโยง ซอฟต์แวร์ ระบบต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ตลอดจนอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามที่ส่วนราชการ ส่วนกลาง (กรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณ หรือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) กำหนด

เพื่อให้การขออนุมัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ที่ใช้งบประมาณแผ่นดิน รวมถึงแหล่งเงินอื่นที่นอกเหนือจากงบประมาณแผ่นดิน ได้มีการบูรณาการงบประมาณ เทคโนโลยี และการใช้ข้อมูลร่วมกันเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการดำเนินการ รวมทั้งให้มีการใช้เกณฑ์ฐานเดียวกันในการพิจารณาการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดตามแผนภูมิที่แนบ

### เอกสารที่ใช้

๑. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์หรือโครงการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน
๒. “เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์” ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประกาศใช้ครั้งล่าสุดก่อนวันยื่นคำขออนุมัติโครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ <http://www.mict.go.th/>
๓. แบบบัญชีราคากลาง งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development)

	<b>ข้อเสนอโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงศึกษาธิการ</b>	
	<b>สำหรับการดำเนินการ</b> <input type="checkbox"/> ขอตั้งงบประมาณประจำปี : ปีงบประมาณ ..... <input type="checkbox"/> ดำเนินการระหว่างปี : ปีงบประมาณ .....	<b>ประเภทโครงการ</b> <input type="checkbox"/> จ้างพัฒนาระบบ <input type="checkbox"/> จ้างพัฒนาแบบ Turnkey Project <input type="checkbox"/> จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

<b>ชื่อหน่วยงาน</b>			
<b>สถานที่ตั้ง</b>			
<b>หัวหน้าส่วนราชการ</b>	ชื่อ-นามสกุล :		
	ตำแหน่ง :		
	โทรศัพท์ :		โทรสาร :
	e-mail:		
<b>ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับสูงประจำส่วนราชการ (Department Chief Information Officer: DCIO)</b>	ชื่อ-นามสกุล :		
	ตำแหน่ง :		
	โทรศัพท์ :		โทรสาร :
	e-mail:		
<b>ผู้ควบคุมโครงการ</b>	<b>ผู้ควบคุมโครงการ (ผู้อำนวยการ กอง/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน)</b>		
	ชื่อ-นามสกุล :		
	ตำแหน่ง :		
	โทรศัพท์ :		โทรสาร :
<b>ผู้รับผิดชอบโครงการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบโครงการ</b>		
	ชื่อ-นามสกุล :		
	ตำแหน่ง :		
	โทรศัพท์ :		โทรสาร :
	e-mail:		
	<b>ผู้รับผิดชอบโครงการ</b>		
	ชื่อ-นามสกุล :		
	ตำแหน่ง :		
โทรศัพท์ :		โทรสาร :	
e-mail:			

## ส่วนที่ 2 ข้อมูลโครงการ

1. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ (ร่าง) แผนปฏิบัติการดิจิทัลเพื่อการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ  
(พ.ศ. 2566 – 2570)

- ยุทธศาสตร์ที่ 1: พัฒนาระบบบริหารจัดการของหน่วยงานและสถานศึกษาให้ก้าวสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ 2: สร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษาด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ 3: สร้างความตระหนักรู้ด้านทักษะดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ 4: พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงรองรับการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการเรียนการสอน และการบริหารจัดการการศึกษาในยุคดิจิทัล

### 2. ชื่อโครงการ

[การตั้งชื่อโครงการ ต้องสอดคล้องกับสิ่งที่จะดำเนินการ และไม่ควรมนำชื่อเทคโนโลยีมาตั้งเป็นชื่อโครงการ รวมถึงพิจารณาตั้งชื่อให้เหมาะสม เช่น พัฒนาระบบงานเล็ก ๆ ไม่ควรตั้งชื่อโครงการใหญ่เกินไป เป็นต้น]

วงเงินงบประมาณ		บาท

### 3. หลักการและเหตุผล

[ระบุ หลักการทางวิชาการ กฎหมาย แนวปฏิบัติ นโยบายและยุทธศาสตร์]

.....

.....

.....

.....

.....

[ระบุปัญหา อุปสรรคที่เป็นอยู่ และความต้องการ ความจำเป็นในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมเหตุผลประกอบ เช่น จัดหาเพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิมที่มีอายุการใช้งานเกิน 7 ปี หรือ ระบบงานเดิมไม่รองรับเทคโนโลยีใหม่ จัดหาใหม่เนื่องจากการตั้งหน่วยงานใหม่ มีจำนวนบุคลากรเพิ่มขึ้น เป็นต้น]

.....

.....

.....

.....

.....

#### 4. วัตถุประสงค์ของโครงการ

4.1 .....

4.2 .....

#### 5. เป้าประสงค์ของโครงการ

[ระบุ สิ่งที่ต้องดำเนินการ และจำนวน ทั้งนี้ ควรเป็นเป้าประสงค์ระดับผลลัพธ์ ซึ่งเป็นเป้าหมายหลักที่สำคัญของโครงการอย่างแท้จริง]

#### 6. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

[ระบุ กลุ่มเป้าหมายของโครงการ ผู้ได้รับประโยชน์โดยตรง เช่น พัฒนาระบบ/จัดหาครุภัณฑ์รองรับใคร เป็นต้น]

7. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน [ระบุรายการ Hardware/Software ปัจจุบันที่มีความเชื่อมโยงกับระบบ/รายการใหม่ที่จะจัดหา มีความสอดคล้องกันทำงานร่วมกันได้ ไม่ซ้ำซ้อนและพิจารณาการใช้ประโยชน์ของอุปกรณ์ที่มีอยู่]

##### 7.1 รายการอุปกรณ์

ลำดับ	รายการ/รายละเอียด	จำนวน	ปีที่จัดหา (ปีงบประมาณ)	ปีที่ติดตั้ง (พ.ศ.)	สถานที่ติดตั้ง/ ชื่อระบบงานที่ใช้

##### 7.2 แผนภาพ (Diagram) ความเชื่อมโยง

### ส่วนที่ 3 ระบบคอมพิวเตอร์/ระบบงาน/รายการ ที่เสนอขออนุมัติ

- จ้างพัฒนาระบบ (ระบุรายละเอียด ข้อ 9)
- จัดจ้างพัฒนาแบบ Turnkey Project (ระบุรายละเอียด ข้อ 9 ข้อ 10 และข้อ 11.1)
- จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (ระบุรายละเอียด ข้อ 10 และ 11.1 – 11.2)

#### 9. ชื่อระบบงาน

9.1 ขอบเขตของระบบงาน/โครงการ (Project/System Scope) [อธิบายถึงลักษณะเนื้องาน แต่ละ Function และ Module ทำอะไร รวมถึงผู้ใช้งานคือใคร จำนวนรายงาน จำนวน Database ขนาดของข้อมูล]

ที่	ฟังก์ชัน/โมดูล	ผู้ใช้งาน	จำนวน รายงาน	ขนาด (fields x Size)	จำนวน (record) ผู้รับบริการ	ขนาด ข้อมูล	หมายเหตุ

#### 9.2 ค่าใช้จ่าย (ส่วนของการพัฒนาระบบ)

ลำดับที่	ฟังก์ชัน/ระบบงานย่อย	คุณสมบัติ	ค่าใช้จ่าย ในการพัฒนา	หมายเหตุ
	งบประมาณรวมทั้งสิ้น			

10. แผนภาพ (Diagram) การเชื่อมโยงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ [แสดงแผนภาพการเชื่อมโยงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ รวมถึงระบบเครือข่าย (กรณีจัดหาอุปกรณ์ระบบเครือข่าย) ที่ขออนุมัติจัดหากับระบบปัจจุบัน โดยจำแนกสีหรือลักษณะของเส้นให้เห็นชัดเจน]

11. การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (อธิบายถึงที่มาของจำนวนที่จัดหา เช่น ได้มาจากการสำรวจข้อมูลความต้องการจากหน่วยงาน หรือจากข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์ที่มีอายุการใช้งาน 7 ปี หรือจัดหาตามมาตรฐานครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....



11.2 รายละเอียดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่ขอตดแทน [แสดงรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เดิม ที่จะทดแทน พร้อมระบุหมายเลขครุภัณฑ์]

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ปีที่จัดหา (ปีงบประมาณ)	สถานที่ ติดตั้ง	หมายเลขครุภัณฑ์ (สำหรับรายการที่จะทดแทน)

หมายเหตุ กรณีมีการจัดหาทดแทนหลายรายการ ให้จัดทำเป็นเอกสารประกอบ แนบท้ายข้อเสนอโครงการ โดยระบุข้อมูลในช่องรายการเป็น “เอกสารประกอบ หมายเลข....”

12. ระยะเวลาดำเนินงานและแผนการดำเนินงาน [ให้แสดงรายละเอียด และระยะเวลาดำเนินงานของแต่ละ กิจกรรมการจัดหา ติดตั้ง และใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติ ตั้งแต่ขั้นตอนการเสนอโครงการ]

12.1 แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ปี พ.ศ./กำหนดดำเนินการ (เดือนที่)												หมายเหตุ		
	256..			256..											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
กิจกรรมที่ 1 .....															
กิจกรรมที่ 2 .....															
กิจกรรมที่ .....															

12.2 ค่าใช้จ่ายในอนาคต (ถ้ามี)

ลำดับ ที่	รายการ	งบประมาณต่อปี (บาท)		
		ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3
	<i>ระบุค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นหลังการจัดหา เช่น</i>			
1	ค่าบำรุงรักษาระบบงาน			
2	ค่าเช่า Cloud			
	รวมทั้งสิ้น			

หมายเหตุ การบำรุงรักษาระบบงาน กำหนดให้บำรุงรักษาได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดหา



## 13. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางแก้ไข

ความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข

## 14. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

#### ส่วนที่ 4 การลงนามรับรองโครงการ

##### 1. ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

##### 2. ผู้ควบคุมโครงการ

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

##### 3. ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ประจำส่วนราชการ

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (DCIO)  
 หน่วยงาน.....

ดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ



<https://bit.ly/3ptE3iQ>



แบบรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการ/หน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ .....

หน่วยงาน.....

แหล่งเงิน ( ) เงินงบประมาณ ( ) เงินนอกงบประมาณ จาก [ ] เงินรายได้ [ ] เงินบริจาค [ ] เงินกู้ [ ] เงินอื่น ๆ ระบุ .....

ที่	โครงการ/รายการที่อนุมัติ/คุณลักษณะ	วงเงินที่ได้รับ	ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง				สถานที่ติดตั้ง
			เลขที่สัญญา	คู่สัญญา	วงเงินที่จัดหา	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บร.1, บร.2 (.xls)

ลงชื่อผู้รายงาน .....  
 (.....)  
 หน่วยงาน .....



<https://bit.ly/3Fmd7F4>

## ผู้ประสานงาน

### การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ โรงเรียนในสังกัด สพม.อุทัยธานี ชัยนาท

- ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท
- รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท
- นายวัชรพัฐ มะธิตะโน ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (โทร. ๐๘ ๑๙๙๖ ๖๓๗๕)
- นายนรุตม์ เพ็งวัน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (โทร. ๐๘ ๓๔๕๒ ๖๑๕๙)

ภาคผนวก/เอกสารอ้างอิง

ตวงพิชิต

ที่ ศธ ๐๔๐๐๕/ว ๒๐๖



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด  
กระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๕/ว๒๐๖

ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งแนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว นั้น

เนื่องจากมีประเด็นที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานและสถานศึกษา กรณีใช้เงินบำรุงการศึกษา เงินรายได้สถานศึกษา เงินบริจาค ในการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของสถานศึกษา จะต้องขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือไม่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้ขอหารือไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งได้ตอบข้อหารือดังกล่าวว่า ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ มีมติ ดังนี้

๑) โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้งบประมาณแผ่นดิน หรือแหล่งเงินอื่นที่มีข้อผูกพัน ซึ่งเกี่ยวข้องกับงบประมาณของรัฐ เช่น เงินกู้ ต้องนำเข้าคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาอนุมัติ

๒) โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้เงินแหล่งอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงบประมาณของรัฐ เช่น เงินรายได้ของสถานศึกษา เงินบริจาค ให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลการใช้งบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้รับทราบว่ามีผลการดำเนินการในด้านใด และเพื่อรวบรวมเป็นภาพรวมของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งใช้ในการกำหนดกรอบแผน/นโยบาย

/ ในการนี้ ...

-๒-

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐  
เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ และแจ้งโรงเรียนในสังกัดให้ดำเนินการตามมติที่ประชุมดังกล่าว ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสินท แยมเกษร)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๙๐๖

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๘๐๔





ที่ ศธ ๐๔๐๐๕/ว ๒๕๖๕

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๕/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งแนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เนื่องจากคณะรัฐมนตรีได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการที่จะจัดหาระบบคอมพิวเตอร์จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา (CIO) เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปในทางเดียวกันและถูกต้องในการใช้งบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณของหน่วยงานและโรงเรียนในสังกัด ปฏิบัติตามแนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนธิ แยมเกษร)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๙๐๖

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๘๐๔



ที่ ศธ ๐๔๐๐๕๖๒ ๐๖

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาบันทึกข้อความสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๒.๑/๒๖๒๙  
ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบ  
คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑ ชุด  
๒. เอกสารขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แจ้งว่าคณะรัฐมนตรีได้กำหนด ให้ทุกส่วนราชการ  
ที่จะจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ  
และการสื่อสารเพื่อการศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและ  
การสื่อสารเพื่อการศึกษา และคณะกรรมการดังกล่าวได้มีการประชุมเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ โดยมีมติ  
เห็นชอบแนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ  
(รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒)

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ปฏิบัติตามแนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมิท แยมเกษร)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รักษาการแทน  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๙๐๖

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๘๐๔



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สทร. กลุ่มบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๕๐๖  
ที่ ศธ ๐๔๐๐๕/๒๗๒ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามบันทึกข้อความ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๒.๑/๒๖๒๙ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เนื่องจากคณะรัฐมนตรีได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการที่จะจัดหาระบบคอมพิวเตอร์จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สป. ๒๐๑๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ และคณะกรรมการดังกล่าวได้มีการประชุมเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ และมีมติเห็นชอบแนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

สทร. จึงเห็นควรแจ้งสำนักทุกสำนัก และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติตามแนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังแนบ

(นางสาวจุฑามาศ ชีวดีโสภณ)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาหลักสูตรและสื่อ

การเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี วิชาการราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้การสอน

(นายสธิท อัยเกษร)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รักษาการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 5 ส.ค. 2561

นางสาว ICT

(นางสาวจุฑามาศ ชีวดีโสภณ)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาหลักสูตรและสื่อ

การเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี วิชาการราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้การสอน

- 6 ส.ค. 2561



SC 3/2/0

14.40

สาร.
รับที่ 50523
วันที่ 23 ก.พ. 2561

23/07
23 ก.พ. 2561
2629-6695

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ โทร 0202.1/ 2629  
วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2561

เรื่อง แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ  
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

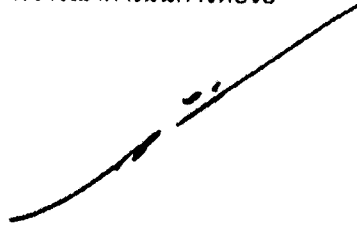
สืบเนื่องจากคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2547 ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการที่จะจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาขึ้น ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สป. 2012/2560 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2560 และคณะกรรมการดังกล่าวได้มีการประชุมเมื่อวันที่ 30 มกราคม 2561 และมีมติเห็นชอบแนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

1. โครงการที่ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง)
  - 1.1 โครงการที่มีวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท มอบอำนาจให้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของหน่วยงาน เป็นผู้ให้ความเห็นชอบ ตามขั้นตอนในแผนภูมิที่ 1.1
  - 1.2 โครงการที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100 ล้านบาท ให้เสนอขอรับความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ตามขั้นตอนในแผนภูมิที่ 1.2
  - 1.3 โครงการที่มีวงเงินเกิน 100 ล้านบาท ให้เสนอขอรับความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ตามขั้นตอนในแผนภูมิที่ 1.3
2. โครงการสำหรับเสนอขอตั้งงบประมาณประจำปี
  - 2.1 โครงการที่มีวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท ให้เสนอขอรับความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ตามขั้นตอนในแผนภูมิที่ 2.1
  - 2.2 โครงการที่มีวงเงินเกิน 100 ล้านบาท ให้เสนอขอรับความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ตามขั้นตอนในแผนภูมิที่ 2.2
3. สถาบันอุดมศึกษา (โครงการที่ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง) และโครงการสำหรับเสนอขอตั้งงบประมาณประจำปี)
  - 3.1 โครงการที่มีวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท มอบอำนาจให้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของสถาบันการศึกษา เป็นผู้ให้ความเห็นชอบ ตามขั้นตอนในแผนภูมิที่ 3.1
  - 3.2 โครงการที่มีวงเงินเกิน 100 ล้านบาท ให้เสนอขอรับความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ตามขั้นตอนในแผนภูมิที่ 3.2

/เพื่อให้...

เพื่อให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการได้รับทราบและถือปฏิบัติตามแนวทางการขอรับ  
ความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าว จึงขอให้ท่านแจ้งหน่วยงานในสังกัด  
ของท่านทราบและดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว ทั้งนี้ ได้แนบบแบบฟอร์มเกี่ยวกับการเขียนโครงการ  
การรายงานผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบ (บร.1) และการรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ (บร.2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นายพีระ รัตนาวิจิตร)  
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ผอ.สทช. เพื่อโปรด

- ทราบ                     คิดปรึกษา
- เวียนให้ทราบ         มอบหัวหน้าโครงการ *กลุ่ม ICT*
- พิจารณา                 อื่นๆ

*Bi*  
(11 ก.พ.)

23 ก.พ. 2561

*มอบกลุ่ม ICT.*  
*Bi*

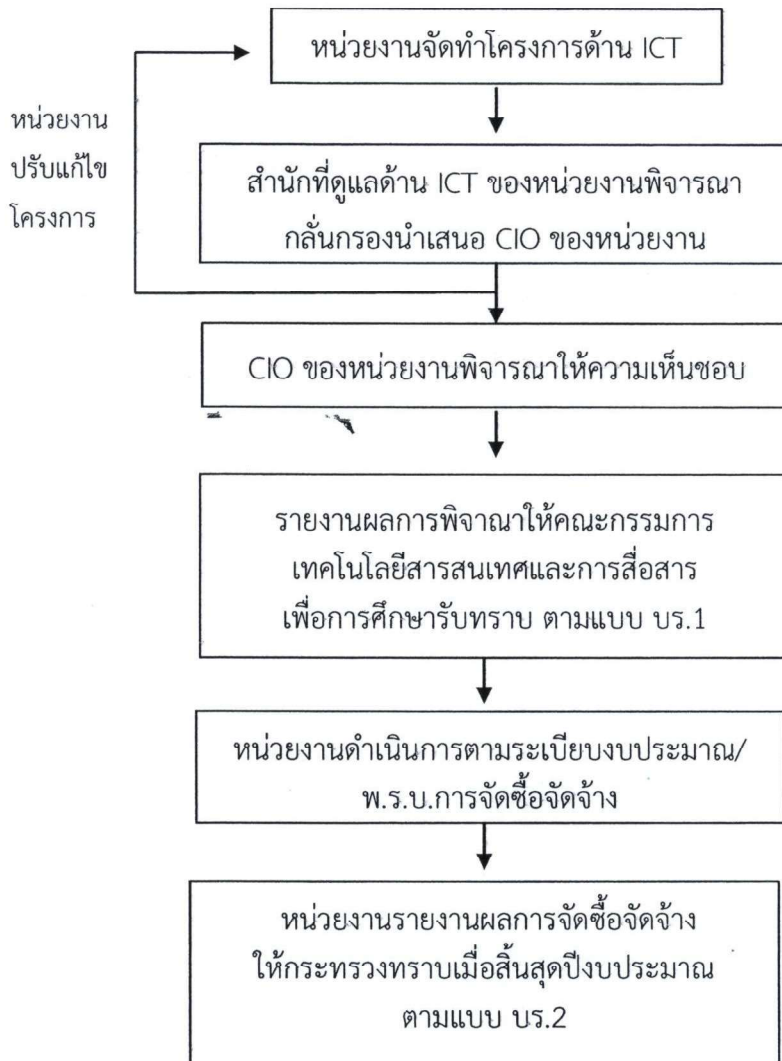
(นายสงวนเกียรติ สรรคพงษ์)  
ผู้อำนวยการสำนักข่าวกิจการวิทยุ โทรทัศน์และกิจการในตำแหน่ง  
ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน  
23 ก.พ. 2561

ทราวม

- Bi* 26 ก.พ. 2561
- Bi* —
- Bi* 26 ก.พ. 2561
- Bi* 26 ก.พ. 61

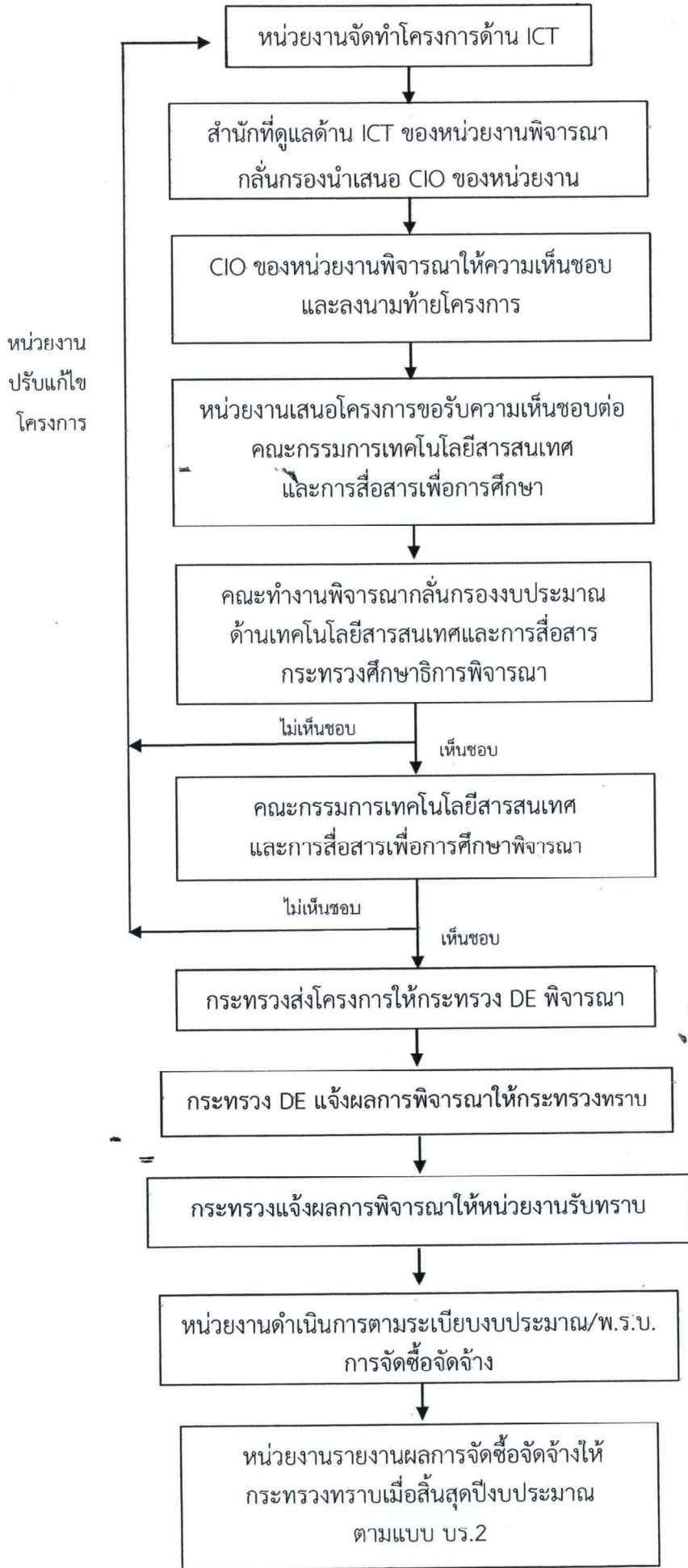
*มอบ อ. กิตติพงษ์, หัวหน้ากลุ่ม.*  
*Bi*  
26 ก.พ. 2561

ขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์  
 โครงการที่ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง)  
 ที่มีวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท



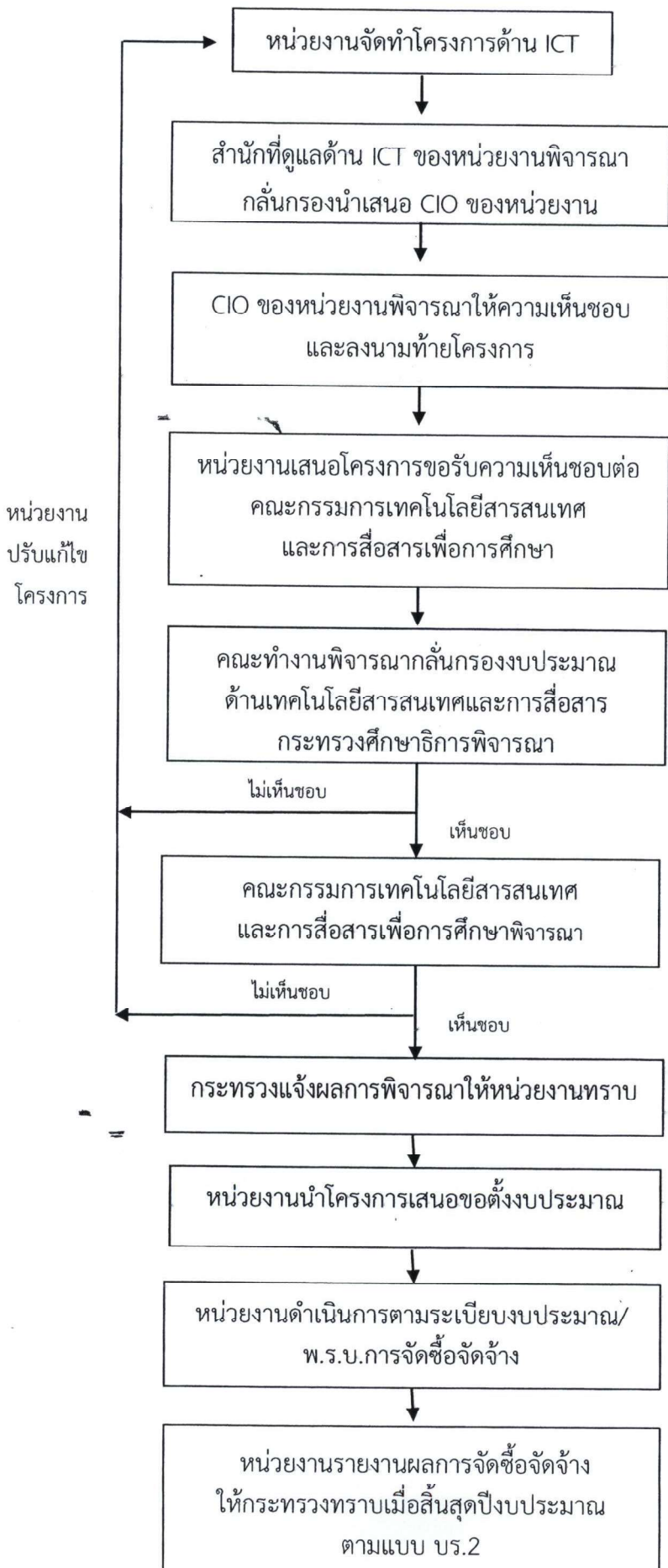


ขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์  
 โครงการที่ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง)  
 ที่มีวงเงินเกิน 100 ล้านบาท

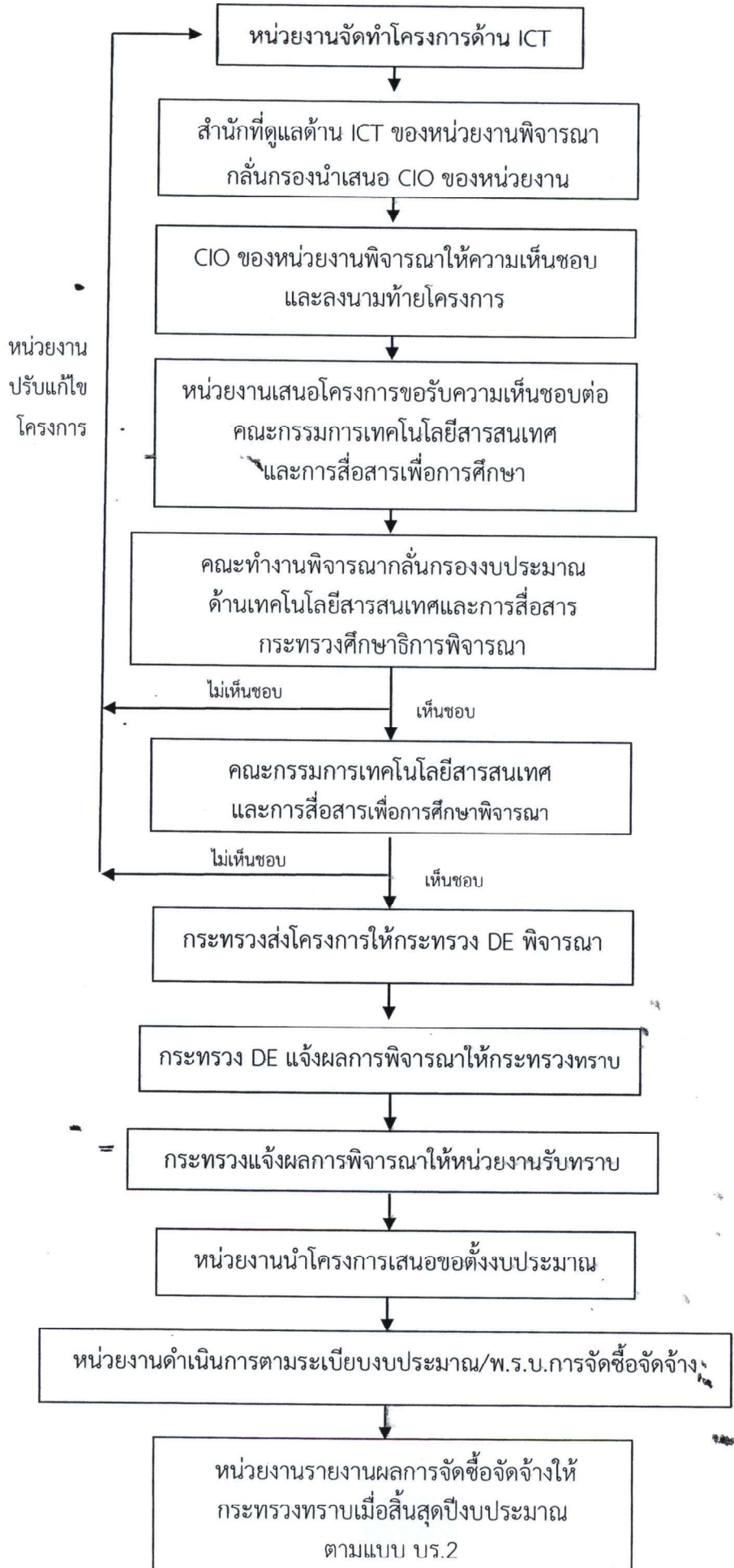




ขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์  
 สำหรับการเสนอขอตั้งงบประมาณประจำปี  
 โครงการที่มีวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท



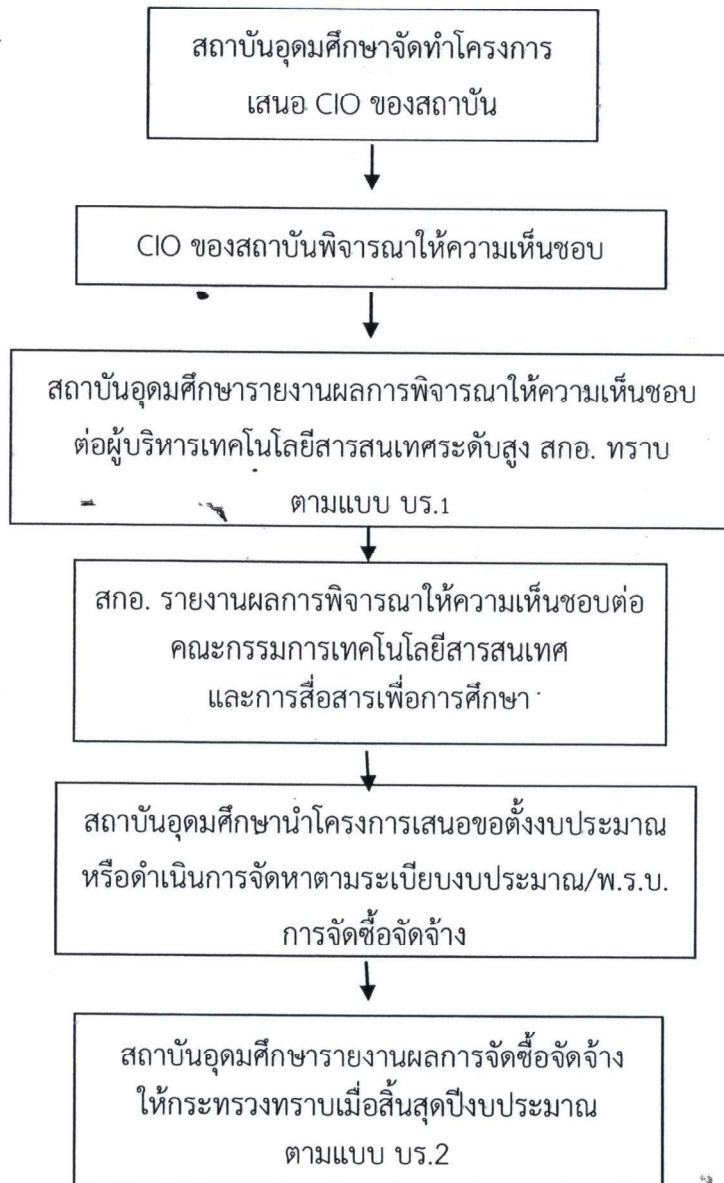
ขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์  
 สำหรับการเสนอขอตั้งงบประมาณประจำปี  
 โครงการที่มีวงเงินเกิน 100 ล้านบาท



ขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์  
 สำหรับโครงการที่ดำเนินการระหว่างปี (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง) และการเสนอขอตั้งงบประมาณประจำปี

สถาบันอุดมศึกษา

โครงการที่มีวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท





**หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ  
ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท**

โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน หรือโครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครอบคลุมถึงการจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการเช่าคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมโยง ซอฟต์แวร์ ระบบต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ตลอดจน อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามที่ส่วนราชการส่วนกลาง (กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ หรือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) กำหนด

เพื่อให้การขออนุมัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ที่ใช้งบประมาณแผ่นดิน รวมถึงแหล่งเงินอื่นที่นอกเหนือจากงบประมาณแผ่นดิน ได้มีการบูรณาการงบประมาณ เทคโนโลยี และการใช้ข้อมูลร่วมกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการดำเนินการ รวมทั้งให้มีการใช้เกณฑ์มาตรฐานเดียวกันในการพิจารณาการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดตามแผนภูมิที่แนบ

**เอกสารที่ใช้**

๑. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์หรือโครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน
๒. “เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์” ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประกาศใช้ครั้งล่าสุดก่อนวันยื่นคำขออนุมัติโครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ <http://www.mict.go.th>
๓. แบบบัญชีราคากลาง งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development)

ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน  
เพื่อขอรับความเห็นชอบโครงการต่อคณะกรรมการ ICT ศธ.

ก. ข้อมูลทั่วไป (หมายถึงข้อมูลทั่วไปของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลในภาพรวม) ประกอบด้วย

๑. ชื่อโครงการ.....

๒. ส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน.....

หัวหน้าส่วนราชการ.....

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) .....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

โทร.....e-mail : .....

๓. วงเงินงบประมาณทั้งโครงการ จำนวน.....บาท

ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน	ประเภทงบประมาณ
		เช่น งบประมาณแผ่นดิน, เงินกู้ เงินช่วยเหลือ เงินนอก งบประมาณ ฯลฯ

๔. ความสอดคล้องกับกรอบการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย

ด้านระบบสารสนเทศเพื่อบริหารการศึกษา

ด้านระบบจัดการองค์ความรู้และอุปกรณ์

ด้านการพัฒนาบุคลากร

๕. การกิจ

การกิจพื้นฐาน

การกิจยุทธศาสตร์

๖. งบประมาณ

ปกติ

บูรณาการ

อื่นๆ

๗. ประเภทงบรายจ่าย

งบบุคลากร

งบดำเนินงาน

งบลงทุน

งบเงินอุดหนุน

งบรายจ่ายอื่น

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ.....

๙. สัดส่วนของงบประมาณ (คิดเป็นร้อยละ) ระบุเงินงบประมาณที่ใช้ในแต่ละด้าน และคำนวณร้อยละของงบประมาณที่ใช้

สัดส่วน	ฮาร์ดแวร์	ซอฟต์แวร์	บุคลากร	ที่ปรึกษา	อื่น ๆ	รวม
รวม						

ข. ข้อมูลโครงการ

๑. หลักการและเหตุผลความเป็นมา

๒. วัตถุประสงค์

๓. เป้าหมาย

๔. โครงการที่จัดทำครั้งนี้ เป็นการ

จัดหาใหม่

ต่อเนื่อง

ทดแทนระบบเดิม

๕. สภาพปัจจุบัน

๖. ระบบงานและปริมาณงานที่จะดำเนินการ

๗. สถาปัตยกรรมของระบบ (Enterprise Architecture)

๘. รายการที่จะจัดหา พร้อมคุณลักษณะเฉพาะ (SPEC) หรือขอบเขตงานการพัฒนา (TOR)

รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม	หมายเหตุ

๙. สถานที่ติดตั้งใช้งานระบบ / อุปกรณ์

รายการ	สถานที่ติดตั้ง	กำหนดติดตั้ง (เดือน/ปี)

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตร วิธีการฝึกอบรม ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย จำนวนผู้ฝึกอบรมและวิทยากร )

๑๑. ระยะเวลาดำเนินงาน

๑๑.๑ ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

๑๑.๒ แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

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

๑๑.๓ การบำรุงรักษา (งบประมาณต่อปี วิธีหรือขั้นตอนการบำรุงรักษา)

๑๒. ผลผลิต/เป้าหมายสุดท้ายของโครงการ (Output)

๑๒.๑ เชิงปริมาณ

๑๒.๒ เชิงคุณภาพ

๑๓. ผลลัพธ์ที่ได้จากผลผลิต (Outcome)

๑๔. ผลจากการดำเนินงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)

๑๕. ตัวชี้วัดสัมฤทธิ์ผล/เป้าหมายโครงการ

๑๕.๑ เชิงปริมาณ (เช่น การลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การลดงบประมาณ เป็นต้น)

๑๕.๒ เชิงคุณภาพ (เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพ เป็นต้น)

๑๖. ความพร้อมของหน่วยงาน

๑๖.๑ ด้านบุคลากร ICT ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (คน)

๑๖.๒ ประเด็นความพร้อมด้านอื่น ๆ (ถ้ามี)



๑๗. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๑๗.๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปี พ.ศ.....

ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔		
รวม		รวม		รวม		รวม		
ต.ค.		ม.ค.		เม.ย.		ก.ค.		
พ.ย.		ก.พ.		พ.ค.		ส.ค.		
ธ.ค.		มี.ค.		มิ.ย.		ก.ย.		
							รวมทั้งสิ้น	

๑๘. ประเด็นความเสี่ยงของโครงการที่สำคัญที่จะทำให้กิจกรรมนั้นไม่สำเร็จตามเป้าหมาย และแนวทางในการแก้ไขบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงของโครงการ	แนวทางการแก้ไข
๑. ....	๑. ....
๒. ....	๒. ....

๑๙. ความคุ้มค่าในการดำเนินงานโครงการ(ก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อประชาชนและภาครัฐมากหรือน้อยกว่าค่าใช้จ่ายและผลเสียที่เกิดขึ้นเพียงใด)

๒๐. ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

๒๑. ประโยชน์ที่จะได้รับ



แบบรายงานผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ  
 ประจำปีงบประมาณ.....

บร.1

หน่วยงาน.....

แหล่งเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินรายได้  เงินกู้  เงินอื่น ๆ

ที่ (1)	โครงการ/รายการที่อนุมัติ/คุณลักษณะ (2)	จำนวน (3)	วงเงิน (4)	สถานที่ติดตั้ง (5)

ลงชื่อ

(.....)

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง

ประจำกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ 1. ในส่วนของแหล่งเงิน ให้ทำเครื่องหมาย / ใน  เป็นเงินงบประมาณ หรือนอกงบประมาณ หากเป็นเงินนอกงบประมาณให้ทำเครื่องหมาย /  
 ในช่อง  เป็นประเภทใด

2. ช่องที่ 2 ให้ใส่ชื่อโครงการที่อนุมัติ รายการของระบบคอมพิวเตอร์ที่อนุมัติ พร้อมคุณลักษณะที่สำคัญโดยย่อของแต่ละรายการ

