

แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์
โครงการที่ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง)
ที่มีวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท

สำหรับ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง

โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน หรือโครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ครอบคลุมถึงการจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการเช่าคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมต่อ ซอฟต์แวร์ ระบบต่าง ๆ โปรแกรมประยุกต์ ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ตลอดจนอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์อื่นใด ที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตามที่ส่วนราชการส่วนกลาง (กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ หรือกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) กำหนดเพื่อขออนุมัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ที่ใช้งบประมาณแผ่นดิน และได้มีการบูรณาการงบประมาณเทคโนโลยี และการใช้ข้อมูลร่วมกันเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการดำเนินการ รวมทั้งให้มีการใช้เกณฑ์มาตรฐานเดียวกัน ในการพิจารณาการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง ที่จะดำเนินการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้จัดทำข้อเสนอโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (คณะกรรมการ ICT) ให้ความเห็นชอบ โดยขอให้ระบุรายละเอียดของโครงการให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาของคณะกรรมการและขอให้ดำเนินการตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้

1. โครงการที่ต้องเสนอต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา พิจารณาก่อนดำเนินการ ประกอบด้วย

1.1 โครงการที่เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทุกรายการ/โครงการ

1.2 โครงการที่ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง) โดยมีวงเงินเกินกว่า 5 ล้านบาท ขึ้นไป

2. หน่วยงานต้องจัดทำข้อเสนอโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงศึกษาธิการ ในรูปแบบที่กำหนด ดังนี้

2.1 โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอใช้เงินงบประมาณแผ่นดินที่มีมูลค่าต่ำกว่า 100 ล้านบาท ให้ใช้แบบฟอร์มของกระทรวง

2.2 โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอใช้เงินงบประมาณแผ่นดินที่มีมูลค่าเกินกว่า 100 ล้านบาทขึ้นไป ต้องเสนอคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาพิจารณา

ให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอให้คณะกรรมการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐพิจารณาต่อไป โดยใช้แบบฟอร์มของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

3. เอกสารข้อเสนอโครงการที่เสนอคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ต้องผ่านความเห็นชอบและมีการลงนามโดยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ของหน่วยงาน ก่อนเสนอให้คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาพิจารณา

4. จัดส่งข้อเสนอโครงการในรูปแบบเอกสาร ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ขั้นตอนการดำเนินงานของโรงเรียน

ขั้นตอนการดำเนินงานในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง ดังนี้

1. จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณนั้น

2. นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

3. จัดทำข้อเสนอโครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) เพื่อขอรับความเห็นชอบโครงการต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (สำหรับโครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ที่มีวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท กระทรวงศึกษาธิการมอบอำนาจให้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของหน่วยงาน (สพฐ.) เป็นผู้ให้ความเห็นชอบ อนุมัติโครงการฯ)

4. โรงเรียนส่งเรื่องขอรับความเห็นชอบในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง เพื่อตรวจสอบและจัดทำหนังสือราชการ ส่งต่อให้ สพฐ. พิจารณาอนุมัติต่อไป โดยมีเอกสารที่โรงเรียนจะต้องนำส่ง ดังนี้

4.1 หนังสือราชการ (หนังสือนำส่งของโรงเรียน)

4.2 ข้อเสนอโครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด

4.3 รายละเอียดคุณลักษณะของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่จะจัดซื้อจัดหา โดยอิง “เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์” ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประกาศใช้ครั้งล่าสุด (ฉบับเดือนธันวาคม 2564)

4.4 สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน ซึ่งพิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการดังกล่าว

4.5 แผนปฏิบัติการประจำปี (แสดงหน้าแผนการงบประมาณ)

5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง (กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ) ตรวจสอบรายละเอียดโครงการฯ เบื้องต้นและนำส่งหนังสือ สพฐ. เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

6. สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.สพฐ.) กลั่นกรองนำเสนอ ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของ สพฐ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ สพฐ. กำหนดการประชุมพิจารณาขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ในสังกัด ทุกวันที่ 4 ของทุกเดือน

7. เมื่อโครงการฯ ได้รับความเห็นชอบ โรงเรียนดำเนินการตามระเบียบงบประมาณ/พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง


หมายเหตุ

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวอนงค์นาฏ หน่วยแก้ว นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เบอร์โทร. 0801382039 เว็บไซต์ : <https://ict.seapt.go.th/>



Line กลุ่ม : ICT Seapt

	ข้อเสนอโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงศึกษาธิการ	
	สำหรับการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ขอตั้งงบประมาณประจำปี : ปีงบประมาณ <input type="checkbox"/> ดำเนินการระหว่างปี (วงเงินเกิน 5 ล้าน): ปีงบประมาณ	ประเภทโครงการ <input type="checkbox"/> จัดพัฒนาระบบ <input type="checkbox"/> จัดพัฒนาแบบ Turnkey Project <input type="checkbox"/> จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11.1 รายการที่ขออนุมัติจัดหา

ลำดับ	รายการและคุณลักษณะ	จำนวน/ หน่วยนับ	ราคา ต่อหน่วย	ราคารวม	เกณฑ์ราคา กลาง		รายละเอียดของรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จำเป็นต้องจัดหา กรณีไม่ใช่เกณฑ์ราคากลางฯ (ระบุเหตุผล ความจำเป็น และการนำไปใช้)	สถานที่ติดตั้ง
					ใช้	ไม่ใช่		
รวมทั้งสิ้น								

หมายเหตุ

1. รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จะจัดหาต้องอ้างอิงเกณฑ์ราคากลางพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หากเป็นอุปกรณ์เฉพาะให้แนบเอกสารอ้างอิงที่มาของราคาในรายการอุปกรณ์เฉพาะที่จะดำเนินการจัดหาในแต่ละรายการ โดยเปรียบเทียบราคาอุปกรณ์ที่จะจัดซื้อจากการสืบราคาจากท้องตลาด หรือเว็บไซต์ต่าง ๆ เป็นราคาอ้างอิง หากครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อที่มีคุณสมบัติที่สูงกว่าเกณฑ์ราคากลาง ต้องมีรายละเอียดเพิ่มเติมว่าสูงกว่าคุณลักษณะพื้นฐานของเกณฑ์ราคากลางอย่างไร พร้อมเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องจัดซื้อ

2. กรณีการจัดหาเพื่อทดแทนของเดิม ต้องมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี

11.2 รายละเอียดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่ขอทดแทน [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.....
ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (DCIO)
หน่วยงาน.....