

คู่มือการปฏิบัติงาน

การขอรับความเห็นชอบการจัดการระบบคอมพิวเตอร์
ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายนำมนต์ ใจแสง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์



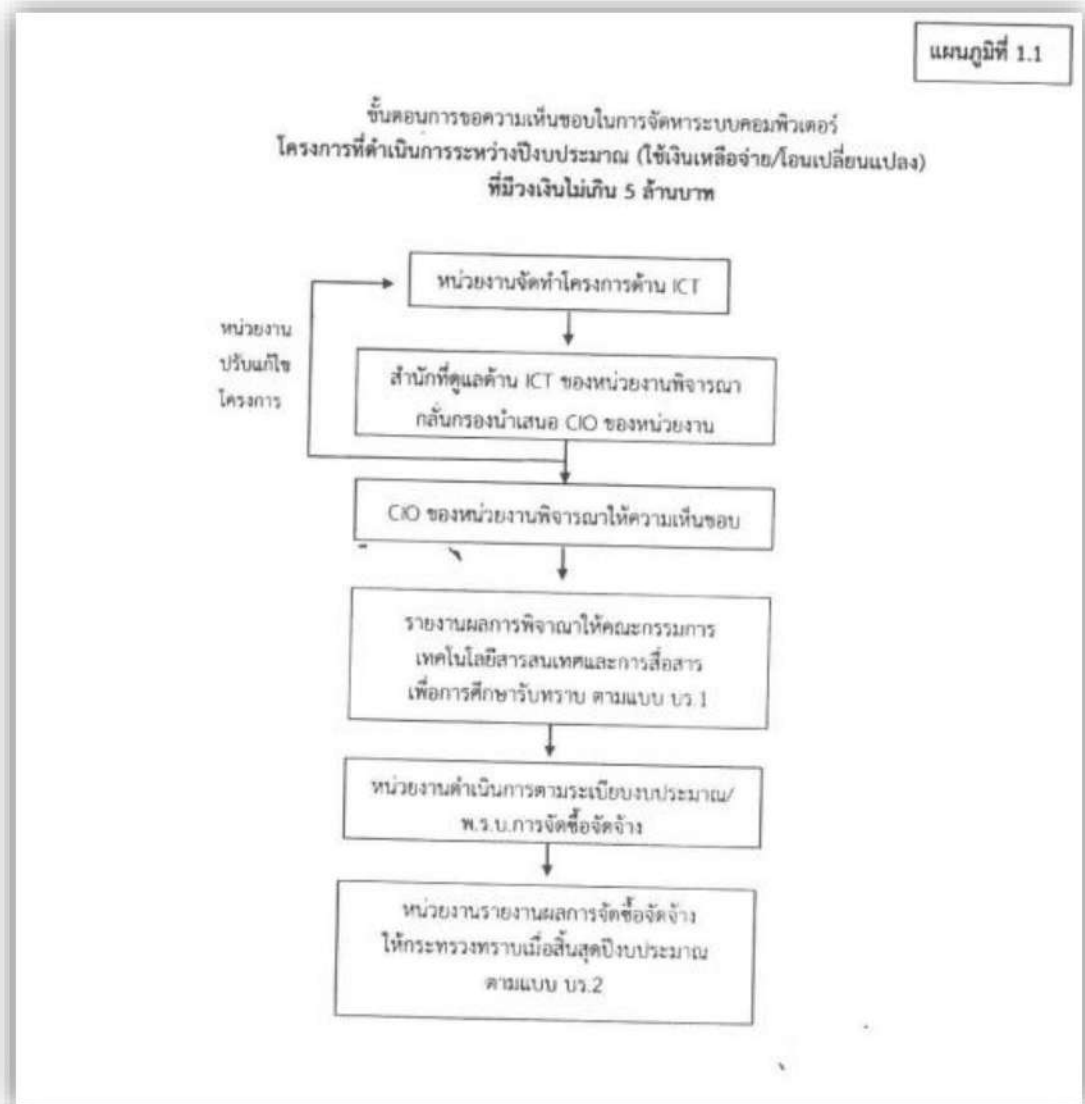
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

ขั้นตอนขอเสนอโครงการขอรับความเห็นชอบการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ

๑. แจ้งโรงเรียนในสังกัดทราบและดำเนินการตามแนวทางขอรับความเห็นชอบการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. โรงเรียนจัดทำโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานเพื่อขอรับความเห็นชอบโครงการต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา (CIO) ของ สพฐ.
๓. โรงเรียนส่งโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานมายังกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีฯ DLICT สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์
๔. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ ลงนามผู้ควบคุมโครงการ ในแบบเสนอโครงการ
๕. สำนักงานเขตพื้นที่ฯ ส่งโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอรับความเห็นชอบโครงการต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา (CIO)

แนวทางขอรับความเห็นชอบการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

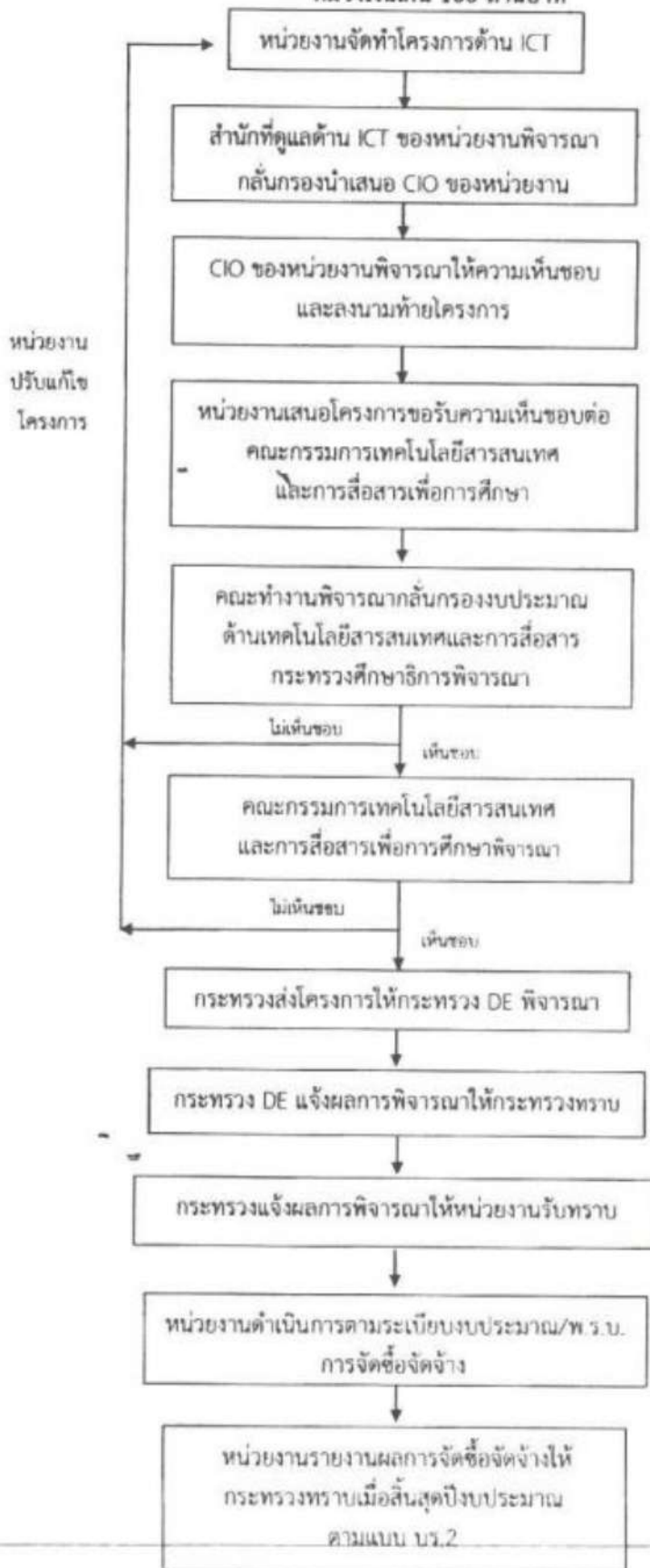


ขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์
โครงการที่ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง)
ที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100 ล้านบาท

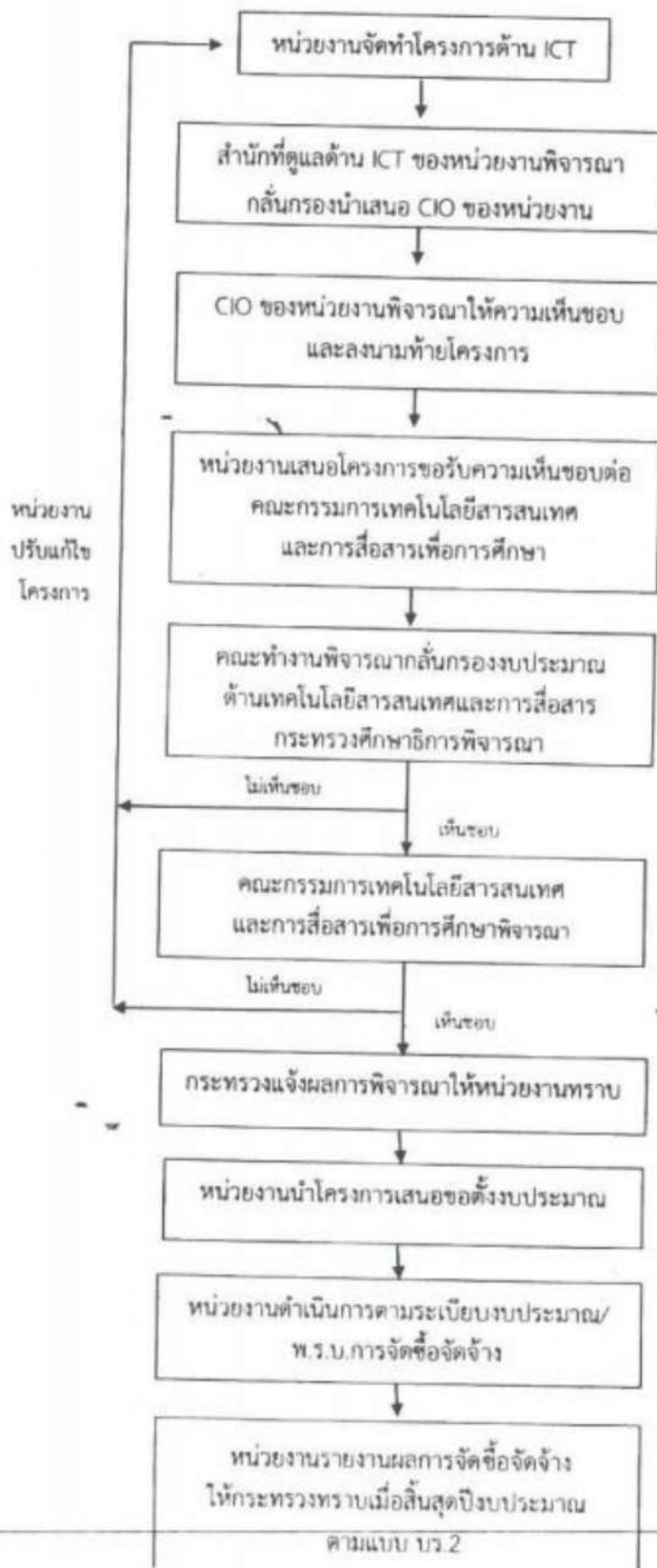


หน่วยงาน
ปรับแก้ไข
โครงการ

ขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์
โครงการที่ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง)
ที่มีวงเงินเกิน 100 ล้านบาท

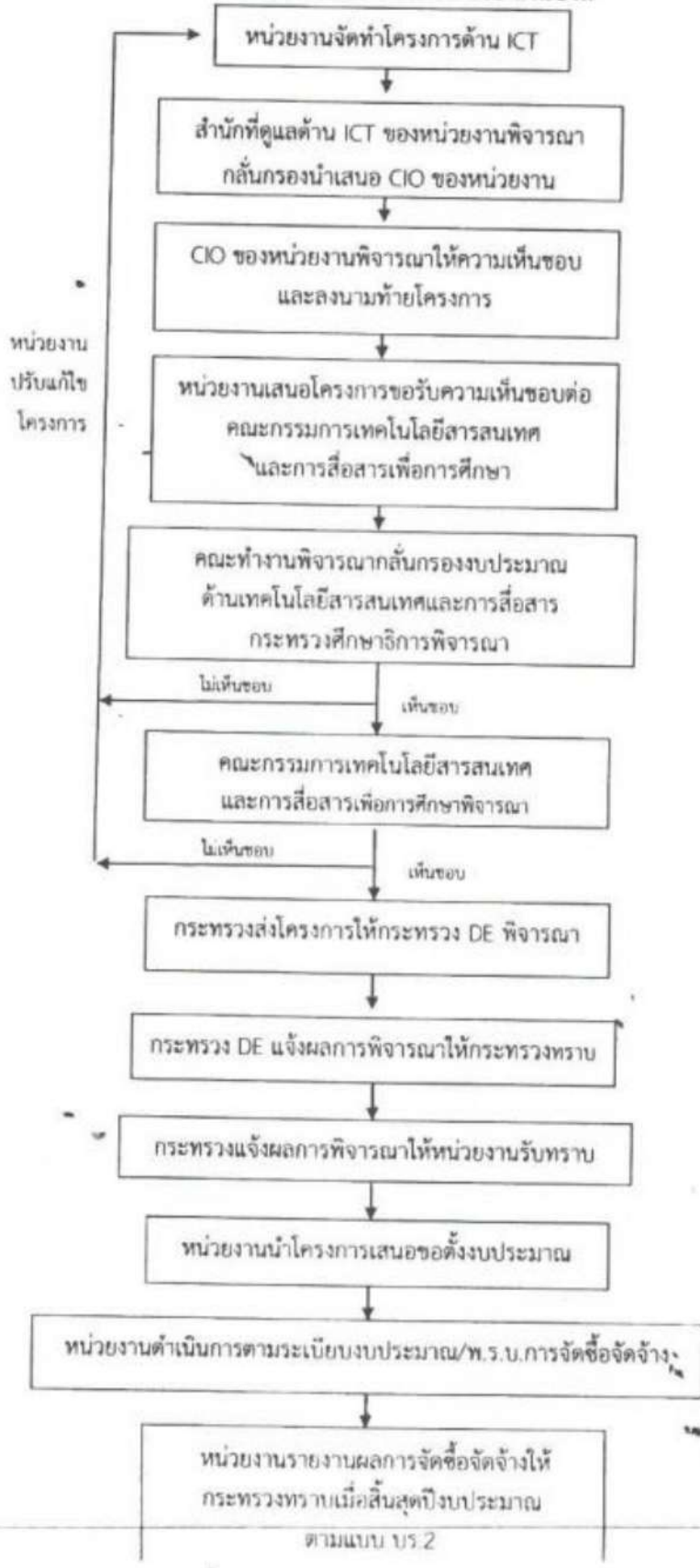


ขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์
สำหรับการเสนอขอจัดงบประมาณประจำปี
โครงการที่มีวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท



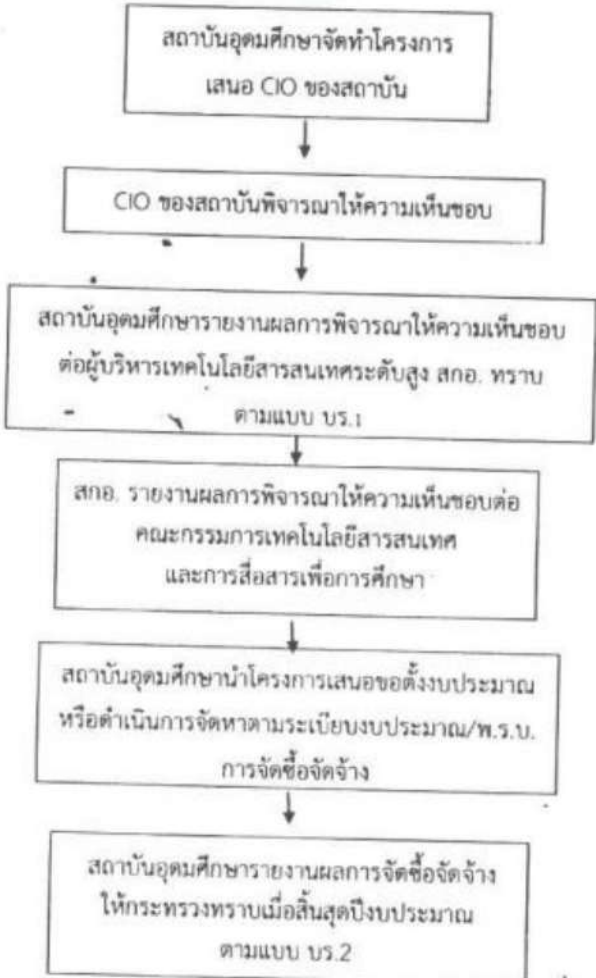
หน่วยงาน
ปรับแก้ไข
โครงการ

ขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์
สำหรับการเสนอขอจัดงบประมาณประจำปี
โครงการที่มีวงเงินเกิน 100 ล้านบาท

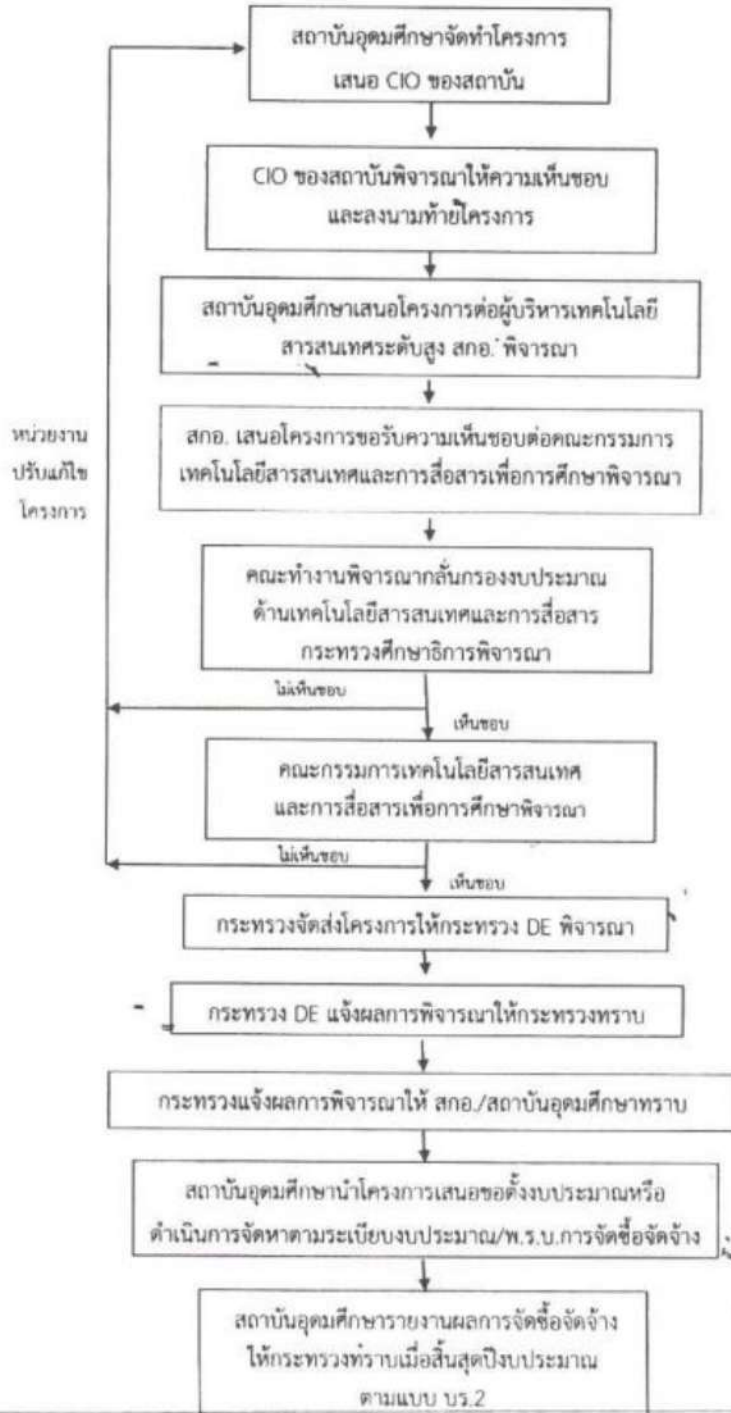


หน่วยงาน
ปรับแก้ไข
โครงการ

ขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์
สำหรับโครงการที่ดำเนินการระหว่างปี (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง) และการเสนอขอตั้งงบประมาณประจำปี
สถาบันอุดมศึกษา
โครงการที่มีวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท



ขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์
 สำหรับโครงการที่ดำเนินการระหว่างปี (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง) และการเสนอขอตั้งงบประมาณประจำปี
 สถาบันอุดมศึกษา
 โครงการที่มีวงเงินเกิน 100 ล้านบาท



แบบฟอร์มการเขียนโครงการ

๖

**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, เงินนอกงบประมาณ ฯลฯ |
| | | |
| | | |

๔. ความสอดคล้องกับกรอบการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย
- ด้านระบบสารสนเทศเพื่อบริหารการศึกษา
- ด้านระบบจัดการองค์ความรู้และอุปกรณ์
- ด้านการพัฒนาบุคลากร

๕. การกิจ

- การกิจพื้นฐาน
- การกิจยุทธศาสตร์

๖. งบประมาณ

- ปกติ
- บูรณาการ
- อื่นๆ

๗. ประเภทบรายจ่าย

- งบบุคลากร
- งบดำเนินงาน
- งบลงทุน
- งบเงินอุดหนุน
- งบรายจ่ายอื่น

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ.....

๙. สัดส่วนของงบประมาณ (คิดเป็นร้อยละ) ระบุเงินงบประมาณที่ใช้ในแต่ละด้าน และจำนวนร้อยละของงบประมาณที่ใช้

| สัดส่วน | ฮาร์ดแวร์ | ซอฟต์แวร์ | บุคลากร | ที่ปรึกษา | อื่นๆ | รวม |
|---------|-----------|-----------|---------|-----------|-------|-----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| รวม | | | | | | |

๑๐. ข้อมูลโครงการ

๑. หลักการและเหตุผลความเป็นมา

๒. วัตถุประสงค์

๓. เป้าหมาย

๔. โครงการที่จัดทำครั้งนี้ เป็นการ จัดทำใหม่ ต่อเนื่อง ทดแทนระบบเดิม

๕. สภาพปัจจุบัน

๖. ระบบงานและปริมาณงานที่จะดำเนินการ

๗. สถาปัตยกรรมของระบบ (Enterprise Architecture)

๘. รายการที่จะจัดทำ พร้อมคุณลักษณะเฉพาะ (SPEC) หรือขอบเขตงานการพัฒนา (TOR)

| รายละเอียด | จำนวน | ราคาต่อหน่วย | รวม | หมายเหตุ |
|------------|-------|--------------|-----|----------|
| | | | | |
| | | | | |

๙. สถานที่ติดตั้งใช้งานระบบ /อุปกรณ์

| รายการ | สถานที่ติดตั้ง | กำหนดเสร็จ (เดือน/ปี) |
|--------|----------------|-----------------------|
| | | |
| | | |

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตร วิธีการฝึกอบรม ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย จำนวนผู้ฝึกอบรมและวิทยากร)

๑๑. ระยะเวลาดำเนินงาน

๑๑.๑ ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

๑๑.๒ แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

| กิจกรรม | เดือน | | | | | | | | | | | | 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)

๓๗. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๓๗.๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปี พ.ศ.

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

๓๘. ประเด็นความเสี่ยงของโครงการที่สำคัญที่จะทำให้กิจกรรมนั้นไม่สำเร็จตามเป้าหมาย และแนวทางในการแก้ไขบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

| ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ | แนวทางแก้ไข |
|---------------------------|-------------|
| ๑. | ๑. |
| ๒. | ๒. |

๓๙. ความคุ้มค่าในการดำเนินงานโครงการ(ก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อประชาชนและภาครัฐมากหรือน้อยกว่าค่าใช้จ่ายและผลเสียที่เกิดขึ้นเพียงใด)

๔๐. ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

๔๑. ประโยชน์ที่จะได้รับ

| |
|--------------------------|
| ก. การลงนามรับรองโครงการ |
|--------------------------|

๑. ผู้จัดทำ / ขออนุมัติโครงการ

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร.....
 e-Mail.....

๒. ผู้ควบคุมโครงการ

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

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการระดับกระทรวง/กรม

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO)
 หน่วยงาน.....

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

แบบรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ.....

บร.2

หน่วยงาน.....

แหล่งเงิน เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้ เงินกู้ เงินอื่น ๆ

| ที่ | โครงการ/รายการครุภัณฑ์/คุณลักษณะ | วงเงินที่ได้รับ | ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง | | | | |
|-----|----------------------------------|-----------------|----------------------|----------|----------------|-----------------------|----------------|
| | | | เลขที่สัญญา | คู่สัญญา | วงเงินที่จัดหา | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | สถานที่ติดตั้ง |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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

