



คู่มือกระบวนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จัดทำโดย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

## สารบัญ

	หน้า
บทนำ .....	๑
๑. วัตถุประสงค์ .....	๑
๒. ขอบเขต .....	๑
๓. คำจำกัดความ .....	๒
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ .....	๓
๕. เอกสารอ้างอิง .....	๖
หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ .....	๗
๑. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๗ .....	๗
๒. แนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ .....	๙
๓. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ .....	๑๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน .....	๑๓
การเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ .....	๑๓
Work Flow การเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ .....	๑๙
การเสนอขอจัดหา/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ .....	๒๒
Work Flow การเสนอขอจัดหา/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ .....	๒๕
การเสนองาน/แผนงาน/โครงการที่มีงบประมาณเกิน ๑๐๐ ล้านบาท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ .....	๒๗
Work Flow การเสนอ งาน/แผนงาน/โครงการที่มีงบประมาณเกิน ๑๐๐ ล้านบาท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ .....	๓๑
แบบฟอร์มคำขอความเห็นชอบโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ .....	๓๓

## บทนำ

### ๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีคู่มือการบริหารระบบคอมพิวเตอร์ที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการของกิจกรรม /กระบวนการต่างๆ ของการบริหารระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการบริหารระบบคอมพิวเตอร์ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ปฏิบัติงานใหม่ เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานในเรื่องนี้ รวมทั้งเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการได้
๓. เพื่อให้เข้าใจกระบวนการบริหารระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๔. เพื่อให้การเสนอขอความเห็นชอบ โครงการบริหารระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นไปในทางเดียวกัน มีความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และเพื่อควบคุมให้การหาด้านคอมพิวเตอร์และการสื่อสารของส่วนราชการภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นไปตามยุทธศาสตร์ สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เกิดการบูรณาการ และสามารถยกระดับกระบวนการจัดทำไปจนถึงการขออนุมัติโครงการบริหารระบบคอมพิวเตอร์ให้มีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้

### ๒. ขอบเขต

คู่มือการบริหารระบบคอมพิวเตอร์ฉบับนี้ครอบคลุมการดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบโครงการบริหารระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในเรื่องการจัดตั้งงบประมาณประจำปีในการจัดซื้อ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยนอุปกรณ์เชื่อมโยง ซอฟต์แวร์ระบบต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ตลอดจนจนอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์อื่นใด ที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามที่ส่วนราชการส่วนกลาง (กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ หรือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร )กำหนด การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย เป็นการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกันหรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายเป็นการเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ในภายใต้งบรายจ่ายของแผนงบประมาณ ผลผลิตหรือโครงการเดียวกันรวมไปถึงการรายงานประจำปีตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ซึ่งครอบคลุมแนวปฏิบัติการบริหารระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือส่วนราชการอื่นใดที่คณะกรรมการที่ทำหน้าที่พิจารณากลับกองระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานเห็นชอบ ทั้งนี้การอนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าวครอบคลุมการจัดหาที่ใช้เงินงบประมาณเงินรายได้ และเงินนอกงบประมาณต่างๆ ของส่วนราชการ

### ๓. คำจำกัดความ

๑. “ส่วนราชการ” หมายถึง ส่วนราชการระดับกรม ๑๕ ส่วนราชการในสังกัดของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กรมการข้าว กรมประมง กรมปศุสัตว์ กรมวิชาการเกษตร กรมหม่อนไหม กรมชลประทาน กรมพัฒนาที่ดิน กรมฝนหลวงและการบินเกษตร สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กรมส่งเสริมการเกษตร และกรมส่งเสริมสหกรณ์ ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๕๖
๒. “การจัดหา” หมายถึง การจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน
๓. “โครงการ” หมายถึง งาน/แผนงาน/โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการในสังกัดของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๔. “ระบบคอมพิวเตอร์” หมายถึง ระบบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูล ระบบงานสารสนเทศ ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ร่วมกัน
๕. “CIO กรม” หมายถึง ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของหน่วยงานระดับกรมในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๖. “CIO กษ.” หมายถึง ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๗. “คณะกรรมการบริหารและจัดหาฯ กษ.” หมายถึง คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๙๒/๒๕๔๗
๘. “คณะกรรมการ CIO กษ.” หมายถึง คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๙๓/๒๕๔๗
๙. “เงินนอกงบประมาณ” หมายถึง เงินกู้ เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ (เงินที่รัฐบาลและองค์การหรือสถาบันระหว่างประเทศมอบให้รัฐบาลหรือหน่วยงานภาครัฐ เพื่อดำเนินงานตามโครงการใดๆ) เงินรายได้ของส่วนราชการ (เงินที่ส่วนราชการได้รับโดยไม่ต้องนำส่งคลัง) เงินและทรัพย์สินช่วยราชการ (เงินหรือทรัพย์สินที่บุคคล บริษัท ห้างร้าน หรือสถาบัน บริจาคช่วยเหลือแก่ส่วนราชการตามวัตถุประสงค์ต่างๆ)
๑๐. ชื่อย่อของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
  - ศทส. สป.กษ. = ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
  - กษ. = กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
  - ทท. = กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
  - สงป. = สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี
๑๑. “แบบคำขอ” หมายถึง แบบคำขอความเห็นชอบโครงการจัดซื้อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่
  - ๑) แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ๒) แบบฟอร์มเสนอขอจัดหา/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๓) แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

การปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้
  - ๑) กำหนดนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ควบคุม ติดตาม ประสานงาน การบริหารจัดการและดำเนินงาน รวมทั้งพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
  - ๒) พิจารณาความเหมาะสมของระบบคอมพิวเตอร์ที่จะจัดหาตาม งาน/แผนงาน/โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
  - ๓) พิจารณาบูรณาการและให้ความเห็นชอบ งาน/แผนงาน/โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของส่วนราชการในสังกัดของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
  - ๔) กำกับ ดูแล ติดตามประเมินผลโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของส่วนราชการในสังกัดของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และการรายงานในระดับกระทรวงฯ
๒. คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้
  - ๑) กลั่นกรองความเหมาะสมของระบบคอมพิวเตอร์ที่จะจัดหาตาม งาน /แผนงาน/โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของส่วนราชการในสังกัดของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้เกิดการบูรณาการและเชื่อมโยงระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงฯ
  - ๒) รับผิดชอบการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวง และส่วนราชการในสังกัดกระทรวง
  - ๓) กำกับ ดูแล ให้มีการดำเนินการตามนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติและการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย
  - ๔) กำกับ ดูแล ติดตามประเมินผลโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง และการรายงานในระดับกระทรวง
  - ๕) เสนอแนะโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและบริการของกระทรวง และส่วนราชการในสังกัด
  - ๖) ประสานและให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างกระทรวง
  - ๗) ประชาสัมพันธ์และให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานอื่นๆ และประชาชน
  - ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มอบหมาย

๓. ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (CIO กษ.) ทำหน้าที่พิจารณา ดังนี้

- ๑) บริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวง การจัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการ และการประสานแผนเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวง และส่วน ราชการในสังกัดของกระทรวง ปรับปรุงแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงให้สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศระดับชาติ
- ๒) กำกับ ดูแลให้มีการดำเนินการตามนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย
- ๓) กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานในสังกัดของกระทรวง และการรายงานในระดับกระทรวงฯ
- ๔) เสนอแนะโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและบริการของกระทรวงและส่วนราชการในสังกัด
- ๕) กำกับ ดูแลการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และการพัฒนาใช้ให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า
- ๖) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO) ของกระทรวงฯ/กรมต่างๆ ในสังกัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการร่วม มือหรือแลกเปลี่ยน หรือใช้ข้อมูลร่วมกัน
- ๗) ประชาสัมพันธ์และให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานอื่นๆ และประชาชน
- ๘) เป็นกรรมการที่เกี่ยวกับโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างกระทรวง
- ๙) เป็นแกนกลาง ประสานงาน และติดตามการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม (CIO กรม) ทำหน้าที่พิจารณา ดังนี้

- ๑) บริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม การจัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการและการประสานแผนเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของกระทรวง ปรับปรุงแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมให้สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศระดับชาติ
- ๒) กำกับ ดูแลการดำเนินการตามนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ และการติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย
- ๓) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม
- ๔) เสนอแนะโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและบริการของส่วนราชการ
- ๕) กำกับ ดูแลการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดและการพัฒนาการใช้ให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า
- ๖) ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO) ของกระทรวงและกรมต่างๆ ในการจัดทำโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อแลกเปลี่ยนหรือใช้ข้อมูลร่วมกัน

- ๗) ประชาสัมพันธ์และให้บริการข้อมูล
- ๘) เป็นกรรมการ หรืออนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกับโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๙) กำกับ ดูแล และประสานงานในการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๓) พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ หรือฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของส่วนราชการในสังกัดของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทำหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม
- ๒) จัดหาและพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และบริการสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของกรม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และบุคคลทั่วไป
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุน เผยแพร่ และให้บริการข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่เจ้าหน้าที่บุคลากร และบุคคลทั่วไป

๗. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายในกระบวนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของแต่ละส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้เกิดความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และระยะเวลาที่กำหนดไว้

## ๕. เอกสารอ้างอิง

๑. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๗ เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ภาครัฐ
๒. คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ ๑๙๒/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๓. คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ ๑๙๓/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



## หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๑. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๗

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๗ เห็นชอบเรื่อง หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของภาครัฐ (เอกสารแนบมติ ครม. ที่ นร.๐๕๐๔/๔๙๕๖) ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด เพื่อให้การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของภาครัฐ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐมีความสอดคล้อง เชื่อมโยง และเป็นไป ในทิศทางเดียวกัน และเป็นการกระจายอำนาจในแต่ละกระทรวงเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และอนุมัติโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงได้เองนั้น กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กษ.) ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ขึ้น ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ ๑๙๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (เอกสารแนบ คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ ๑๙๒/๒๕๕๗) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการ โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น

คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นประธานคณะกรรมการ, ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (CIO กระทรวงฯ) เป็นรองประธานกรรมการ, ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศส่วนราชการในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (CIO กรม) เป็นกรรมการ, ผู้อำนวยการสำนักแ กแผนงานและโครงการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นกรรมการ, ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นกรรมการและเลขานุการ, ผู้อำนวยการกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ โดยได้กำหนด หลักเกณฑ์การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

๑. งาน/แผนงาน /โครงการ จัด หาระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดหา ต้องอยู่ภายใต้แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการ ซึ่งสอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย หรือเป็น งาน /แผนงาน/โครงการ ตามนโยบายเร่งด่วน
๒. งาน/แผนงาน /โครงการ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์จัดหา จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO) ของหน่วยงาน และลงนามกำกับในแบบคำขอการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๓. การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำนักงานพื้นฐาน กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและราคา ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ภายใต้เงื่อนไขการใช้งานคอมพิวเตอร์ไม่เกิน ๑ เครื่อง/คน โดยเฉลี่ยตามความเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน
๔. การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และระบบคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนระบบที่ใช้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ให้หน่วยงานจัดหาได้ในวงเงินไม่มากกว่าเดิม ทั้งนี้ให้วงเงินดังกล่าวครอบคลุมถึงการถ่าย

- โอนข้อมูล และหน่วยงานสามารถจัดหาได้ภายในวงเงินสูงสุดที่หน่วยงานเคยดำเนินการจัดซื้อ จัดทำในระยะเวลา ๔ ปีย้อนหลัง แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท
๕. การจัดการระบบงานคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดทำ ที่เป็น งาน/แผนงาน/โครงการ เพื่อเพิ่มศักยภาพของระบบงานคอมพิวเตอร์ตามงาน /แผนงาน/โครงการ เดิม ระบบงานดังกล่าวต้องไม่มีความซ้ำซ้อน/เชื่อมโยง/สัมพันธ์ กับงานในภารกิจของหน่วยงานอื่น
  ๖. การดำเนินงานตามข้อ ๓ - ๕ หน่วยงานจะต้องส่งรายงานการประเมินผลของการใช้งานในระบบ เดิมที่ได้จัดทำไว้แล้วทั้งหมดให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบภายใน ๓๐ วันหลังการลงนามในสัญญา โดย ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงประจำหน่วยงานจะเป็น ผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร
  ๗. รัฐวิสาหกิจ สามารถจัดการระบบคอมพิวเตอร์โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ เนื่องจากรัฐวิสาหกิจต้องมีการแข่งขันในเชิงพาณิชย์
  ๘. การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ในงาน /แผนงาน/โครงการ ที่มีมูลค่าเกิน ๑๐๐ ล้านบาท ต้องใช้ แบบฟอร์ม ข้อเสนอโครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท ตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
    - ๘.๑ ให้ส่วนราชการ องค์การมหาชน เสนอโครงการต่อคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบ คอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ งาน/แผนงาน/โครงการ
    - ๘.๒ ให้ CIO กษ. ลงนามกำกับท้ายเอกสารรายละเอียดผลการพิจารณาของคณะ กรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน
    - ๘.๓ ให้หน่วยงานจัดส่ง งาน /แผนงาน /โครงการ ที่ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบของ คณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานแล้ว ให้กระทรวง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการและวงเงินก่อน ส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณา
    - ๘.๔ โครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแล้วใน ปีงบประมาณใด หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินการในปีนี้ และจะ ดำเนินการในปีถัดไป ให้จัดทำโครงการเพื่อให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารพิจารณาทบทวนโครงการดังกล่าวก่อนการดำเนินการอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อให้ สอดคล้องกับเทคโนโลยีปัจจุบันและราคาตลาด
  ๙. การรายงานประจำปี ให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์รายงานผลการจัดทา งาน/แผนงาน /โครงการ ระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการแล้ว ภายหลังจากสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้กับคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารทราบ โดย ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของแต่ละหน่วยงาน เป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร

## ๒. แนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ๒.๑ การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ด้วยวิธีการรับบริจาค แต่ละหน่วยงานสามารถพิจารณาบริจาคได้เองโดยไม่ต้องนำเรื่องนี้มาเสนอให้คณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาอีก ทั้งนี้ ให้คำนึงประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ และต้องไม่เป็นภาระเรื่องการบริหารรักษาในปีแรกที่รับบริจาค
- ๒.๒ การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ด้วยวิธีการเช่า แต่ละหน่วยงานสามารถพิจารณาเช่าได้เองตามความเหมาะสม เช่น งานตามนโยบายเร่งด่วน การจัดทำให้ผู้บริหารระดับสูง ทั้งนี้ควรกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดเป็นอย่างน้อย โดยไม่ต้องนำเรื่องนี้มาเสนอให้คณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาอีก
- ๒.๓ การจัดหาวัสดุฮาร์ดแวร์และครุภัณฑ์ที่มีการทำงานประกอบกับระบบคอมพิวเตอร์ แต่ไม่ใช่ระบบคอมพิวเตอร์โดยนิยาม และไม่ต้องนำเสนอมือถือเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วย ๙ รายการ ได้แก่
- ๑) เครื่อง GPS
  - ๒) ระบบตู้ชุมสายโทรศัพท์ทั้งแบบ Digital และ VoIP
  - ๓) เครื่องปั่นไฟสำรอง (Generator)
  - ๔) เครื่องพิมพ์และเครื่องอ่าน Barcode
  - ๕) เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก
  - ๖) เครื่อง PDA ที่ใช้ในการสำรวจข้อมูล
  - ๗) เครื่องพิมพ์ Pass Book
  - ๘) แบตเตอรี่สำหรับ UPS ขนาดใหญ่
  - ๙) โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อใช้สำหรับการควบคุมการทำงานของเครื่องมืออื่นที่ไม่ใช่เครื่องคอมพิวเตอร์
- (ตามมติที่ประชุมกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๕)
- ๒.๔ การจัดหาอุปกรณ์ หรือชิ้นส่วน หรือส่วนประกอบของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ซึ่งอยู่ภายใต้โครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ได้ผ่านความเห็นชอบมาแล้ว เพื่อทดแทนกรณีชำรุด และไม่สามารถใช้งานได้ สามารถดำเนินการจัดหาหรือซ่อมแซมได้ทันที โดยไม่ต้องนำเสนอมือถือต่อคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณา
- ๒.๕ การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ต้องเสนอ ต่อคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต้องเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบ มีดังนี้
- ๑) งาน/แผนงาน /โครงการระบบคอมพิวเตอร์ที่เป็นการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน
  - ๒) งาน/แผนงาน /โครงการระบบคอมพิวเตอร์ตามนโยบายที่ไม่ได้เสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ได้แก่

- การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่เป็นการจัดหาใหม่ ให้หน่วยงานเจ้าของโครงการชี้แจงรายละเอียดและเหตุผลความจำเป็นสำหรับ รับการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- การจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคลากรในการพัฒนาระบบสารสนเทศเฉพาะหน่วยงานให้กำหนดตามเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาของสำนักงบประมาณและ/หรือ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๖ การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการสามารถดำเนินการพิจารณาได้เอง เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบได้เอง แต่ต้องรายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อทราบก่อนดำเนินโครงการ ทั้งนี้

- ๑) งาน/แผนงาน/โครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนของเดิมที่ใช้มานานแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และการจัดหาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของเดิม โดยขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณมาดำเนินการจัดหา ในกรณีจัดหาเพื่อทดแทนของเดิม ให้หน่วยงานจัดทำแผนการจัดหาเพื่อทดแทนของเดิมด้วย ทั้งนี้ให้รวมถึงปีงบประมาณปัจจุบันและปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยที่ทุกโครงการจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานด้วย ทั้งนี้ให้หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดหาได้โดยไม่ต้องอยู่ภายใต้กรอบที่ได้รับความเห็นชอบสำหรับทดแทนของเดิม ภายในงบประมาณเดียวกัน และ
- ๒) งาน /แผนงาน /โครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณมาดำเนินการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ให้หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดหาได้โดยไม่ต้องอยู่ภายใต้กรอบที่ได้รับความเห็นชอบ ภายในงบประมาณเดียวกัน

๒.๗ กำหนดเงื่อนไขการรองรับ IPv๖ ในข้อกำหนดคุณลักษณะ (TOR) การจัดซื้อจัดจ้าง บริการอินเทอร์เน็ต และ/หรือ วงจรสื่อสาร ของหน่วยงาน

๒.๘ การปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย โดยกำหนดเงื่อนไขให้หน่วยงานแนบแผนดำเนินงานด้าน IPv๖ ต่อคณะกรรมการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐของแต่ละหน่วยงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๙ การบริการสารสนเทศผ่านอินเทอร์เน็ตของหน่วยงานที่พัฒนาขึ้นใหม่ (e-Service) ต้องเข้าถึงได้ผ่าน IPv๖

๒.๑๐ การบริการสารสนเทศผ่านอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ (Mobile Application) ของหน่วยงานของรัฐ ที่พัฒนาขึ้นใหม่ต้องเข้าถึงได้ผ่าน IPv๖

๒.๑๑ กำหนดเงื่อนไขการรองรับ IPv๖ ในข้อกำหนดคุณลักษณะ (TOR) การจัดซื้อจัดจ้างบริการหรือระบบทางสารสนเทศที่ให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ต ได้แก่ เว็บไซต์ (Website) อีเมล (Email) และ โดเมนเนม (DNS)

### ๓. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

#### ๓.๑ ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

- ๑) หน่วยงานทุกหน่วยงานควรตรวจสอบรายการให้บริการของระบบ Government Cloud Service จากสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.) หากมีบริการที่อยู่ในขอบเขตของการจัดหา ให้ประสานสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.) เพื่อขอใช้บริการระบบดังกล่าว
- ๒) หน่วยงานควรกำหนดให้มีระบบสำรอง (Disaster Recovery Site) เพื่อให้สามารถกู้คืนระบบได้เมื่อเกิดภัยพิบัติ
- ๓) ในการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ อุปกรณ์ดังกล่าวควรได้รับเครื่องหมายรับรองฉลากสีเขียว หรือเครื่องหมายที่ให้การรับรองต่อผลิตภัณฑ์ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

#### ๓.๒ ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดหาซอฟต์แวร์สำเร็จรูป

- ๑) การจัดหาซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (Software Product) ควรมีการวิเคราะห์ถึงเหตุผลที่เลือกใช้ซอฟต์แวร์ดังกล่าว
- ๒) ให้มีการวิเคราะห์และออกแบบ ระบบ รวมถึงการคำนวณปริมาณงาน เพื่อให้การจัดหาระบบสารสนเทศแอปพลิเคชันซอฟต์แวร์ เหมาะสมกับวงเงินงบประมาณที่จะจัดหา

#### ๓.๓ ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดหาระบบ Back Office และ Front Office

- ๑) ให้มีการกำหนดความต้องการบุคลากรในโครงการที่ชัดเจน เช่น ประเภทคุณวุฒิ ค่าตอบแทน จำนวนคนที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถคำนวณวงเงินที่จะใช้อย่างเหมาะสม
- ๒) ให้กำหนดแผนการจัดหาซอฟต์แวร์ให้สอดคล้องกับแผนการใช้งานระบบเครื่องคอมพิวเตอร์
- ๓) ให้พิจารณาการใช้ระบบสารสนเทศร่วมกัน โดยเฉพาะระบบงานกลาง เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- ๔) ควรอ้างอิงตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ เวอร์ชัน ๒.๐ (TH e-GIF ๒.๐)
- ๕) ควรใช้แนวทางการแลกเปลี่ยนข้อมูลตามสถาปัตยกรรม SOA (Service-Oriented Architecture)
- ๖) กรณีระบบงานที่จะพัฒนามีการใช้ข้อมูลจากบัตรประชาชน ควรพิจารณาใช้ข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชนอิเล็กทรอนิกส์แบบเอนกประสงค์ (Smart Card)
- ๗) เว็บไซต์ที่จะพัฒนาควรรองรับได้อย่างน้อย ๒ ภาษา (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) และเป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ เช่น WCAG 2.0
- ๘) การพัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (e-Service) ควรมีการปฏิสัมพันธ์ระหว่างภาครัฐและประชาชน เช่น เว็บไซต์ หรือ Social Media
- ๙) ต้องสามารถทำงานร่วมกับ IPv6 Protocol ได้
- ๑๐) ควรมีการรักษาความปลอดภัยข้อมูลเป็นไปตามกฎหมาย และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

#### ๓.๔ ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดหาหรือเช่าใช้บริการเครือข่าย

- ๑) หน่วยงานที่ยังไม่มีเครือข่ายเป็นของตนเอง ให้ประสานขอใช้เครือข่ายสื่อสารข้อมูล เชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐ (Government Information Network : GIN)
- ๒) ต้องกำหนดคุณสมบัติทางเทคนิคอุปกรณ์ที่จัดหาให้สามารถใช้งานร่วมกับ IPv6 Protocol ได้

- ๓) ควรพิจารณาออกแบบระบบงานแบบรวมศูนย์ (Centralized Systems) แทนระบบงานแบบกระจาย (Distributed System)
- ๓.๕ ข้อเสนอแนะสำหรับการวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Management)
- ๑) มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ (โดยเฉพาะโครงการที่มีงบประมาณเกิน ๑๐๐ ล้านบาท)
  - ๒) ระบุแนวทางการแก้ไข

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
**การเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**  
**ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

๑. การขอความเห็นชอบจากหน่วยงานระดับกรม

หน่วยงานระดับสำนัก /กอง ในสังกัดส่วนราชการที่ประสงค์จะเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จะต้องจัดทำแบบขอความเห็นชอบการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่กำหนด โดยขั้นตอนการจัดทำแบบคำขอฯ มีดังนี้

- ๑.๑ ก่อนการจัดทำแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หน่วยงานระดับสำนัก /กอง ในสังกัดส่วนราชการนั้นๆ ต้องดำเนินการสำรวจระบบคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน ได้แก่ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่างๆ ระบบเครือข่าย ระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูล และระบบความปลอดภัยว่ามีจำนวนเท่าไร เป็นอย่างไร มีจำนวนเพียงพอหรือไม่ จำนวนบุคลากรของหน่วยงานเทียบกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน รวมทั้งต้องตรวจสอบทิศทางการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในอนาคตของสำนัก /กอง ด้วย ว่าเป็นอย่างไร สมควรสำหรับการจัดหาใหม่หรือไม่อย่างไร
- ๑.๒ เมื่อหน่วยงานระดับสำนัก/กองในสังกัดส่วนราชการได้ดำเนินการสำรวจระบบคอมพิวเตอร์เดิมที่มีอยู่ และความต้องการในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ใหม่แล้ว หน่วยงานต้องพิจารณาตรวจสอบว่าการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานนั้นเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ตรวจสอบความสอดคล้องหรือเป็นไปตามแผนงาน/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์/นโยบาย ของหน่วยงาน รวมทั้งแผนแม่บท เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานและของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๑.๓ หน่วยงานระดับสำนัก/กอง ในสังกัดส่วนราชการจัดทำแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยเขียนรายละเอียดการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ประสงค์จะเสนอขอความเห็นชอบ เช่น ชื่อโครงการ ระบบงานที่มีในปัจจุบัน ระบบงานใหม่ที่เสนอ ความสอดคล้องต่อแผนแม่บท /นโยบาย รายละเอียดระบบคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องการจัดหา ขอบเขตและวิธีดำเนินการ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลา /แผนการดำเนินการ ค่าใช้จ่าย เป็นต้น ตามแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่กำหนด และหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก /กองลงนามถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการเพื่อรวบรวมและพิจารณาเบื้องต้นก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO) ของหน่วยงาน
- ๑.๔ เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการรวบรวมและพิจารณาเบื้องต้นในแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO) ของหน่วยงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ในส่วนโครงการที่เห็นชอบให้ลงนามรับรองในแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จากนั้นจึงส่งแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้กับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน  
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อรวบรวมและนำเสนอต่อคณะกรรมการเทคโนโลยี  
สารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. การขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เมื่อศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้รับแบบคำ  
ขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
แล้ว จะต้องมีการจัดประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณา  
กลั่นกรอง บัญญาการแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของ  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่างๆ ที่เสนอขอความเห็นชอบ โดยอาศัยหลักเกณฑ์การจั้ดหาระบบคอมพิวเตอร์  
ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แนวทางปฏิบัติการจั้ดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงเกษตรและ  
สหกรณ์ และแนวนโยบายตามที่คณะกรรมการบริหารและจั้ดหาระบบคอมพิวเตอร์กระทรวงเกษตรและ  
สหกรณ์กำหนด

๒.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์รวบรวม  
ตรวจสอบแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เบื้องต้น โดยอาศัยหลักเกณฑ์การจั้ดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แนวทางปฏิบัติการจั้ดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตร  
และสหกรณ์ และแนวนโยบายตามที่คณะกรรมการบริหารและจั้ดหาระบบคอมพิวเตอร์กระทรวง  
เกษตรและสหกรณ์กำหนด ทั้งนี้ หากแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยี  
สารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน ส่วนราชการ  
นั้นจะต้องนำกลับไปปรับปรุงเพิ่มเติมก่อนนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยี  
สารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๒ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะต้อง  
เตรียมการประชุม จัดทำเอกสารประกอบการประชุม รวมถึงประเด็นข้อเสนอแนะต่างๆ ที่พบ  
จากการตรวจสอบเอกสารต่อที่ประชุมในฐานะกรรมการและเลขานุการฯ คณะกรรมการ  
เทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตลอดจนประสานความพร้อ มกับส่วน  
ราชการที่จะนำเสนอแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ  
การสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อให้คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบต่อไป ทั้งนี้ในส่วนของเอกสารแบบ  
คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวง  
เกษตรและสหกรณ์ ทางหน่วยงานจะต้องเตรียมเอกสารจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด นำส่งศูนย์  
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อรวบรวม  
เสนอต่อคณะกรรมการฯ ประกอบการพิจารณา

๒.๓ การประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาบูรณาการ  
งาน/แผนงาน /โครงการ ให้ตอบสนองต่อภารกิจของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ /หรือ  
ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ โดย



- ส่วนราชการที่เสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะต้องเตรียมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจง หารายละเอียดของข้อมูลประกอบการพิจารณา
- คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถเรียกดูเอกสาร ข้อมูลเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือหน่วยงาน และสามารถแสดงข้อคิดเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบแบบเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้

๒.๔ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดทำรายงานการประชุม และสรุปผลงาน /แผนงาน/โครงการ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓. การขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เมื่อศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้สรุปผลการประชุม สรุปเรื่องงาน /แผนงาน/โครงการ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เรียบร้อยแล้ว จะต้องมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓.๑ ส่วนราชการที่มีแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ซึ่งผ่านการพิจารณาก่อนกรองจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะต้องเตรียมเอกสารจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด (เฉพาะโครงการที่ยังไม่ผ่าน CIO หรือที่มีการแก้ไข ) นำส่งฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อประกอบการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓.๒ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะต้องเตรียมการประชุม จัดทำเอกสารประกอบการประชุม ในฐานะกรรมการและเลขานุการฯ คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตลอดจนประสานความร่วมมือกับส่วนราชการที่จะนำเสนอแบบ คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อให้คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

๓.๓ การประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะพิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบในหลักการโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยอาจนำประเด็นข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตที่คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้ไว้มาประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้ ทั้งนี้

- ส่วนราชการที่เสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะต้องเตรียมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจง หารายละเอียดของข้อมูลประกอบการพิจารณา
- คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถเรียกดูเอกสาร ข้อมูลเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือหน่วยงาน และสามารถแสดงข้อคิดเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบแบบเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ทั้งนี้ ในฐานะที่เป็นผู้ดูแลสูงสุดด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อาจมีข้อเสนอแนะ ข้อสังเกต ข้อสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดแบบเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือข้อพิจารณาอื่นใดเพิ่มเติมได้ ซึ่งส่วนราชการนั้นจะต้องนำประเด็นต่างๆ จากที่ประชุมไปปฏิบัติต่อไป

๓.๔ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดทำรายงานการประชุม และสรุปผลงาน /แผนงาน/โครงการ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

#### ๔. การแจ้งผลการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไปยังสำนักงบประมาณ

เมื่อศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้สรุปผลการประชุม สรุปเรื่องงาน /แผนงาน/โครงการ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เรียบร้อยแล้ว จะต้องนำข้อสรุปดังกล่าวเสนอต่อไปยังสำนักงบประมาณต่อไป

๔.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดทำเอกสารนำเสนอรายงานผลการพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้แก่ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ลงนามรับรองกำกับท้ายเอกสารรายละเอียด เพื่อส่งไปยังสำนักงบประมาณ

๔.๒ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แจ้งผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบแบบเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ของคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และส่งแบบเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ลงนามรับรองโดยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าของแบบเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการต่อไป

๔.๓ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการขึ้นทะเบียนแบบค่าขอความเห็นชอบโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔.๔ เมื่อกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รายงานผลการพิจารณาให้ ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณแล้ว ภายหลัง หากสำนักงบประมาณมีหนังสือแจ้งให้พิจารณาแก้ไขรายละเอียดแบบคำขอความเห็นชอบโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการในสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพิ่มเติม ให้ส่วนราชการเจ้าของแบบคำขอความเห็นชอบโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์นั้นดำเนินการตามที่สำนักงบประมาณแจ้ง และรายงานผลการแก้ไขให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ

๕. การชี้แจงงบประมาณต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เมื่อกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ส่งผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบแบบเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไปยังสำนักงบประมาณเรียบร้อยแล้ว จะต้องทำการเตรียมการชี้แจงงบประมาณต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป

๕.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ จัดให้มีการประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อซักซ้อมความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรมก่อนการชี้แจงงบประมาณต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕.๒ ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องร่วมเข้าชี้แจงรายละเอียดในการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมรายงานผลการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับของแต่ละหน่วยงานให้ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ

๖. ส่วนราชการดำเนินการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งนี้ในส่วนโครงการต่างๆ ตามที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ แต่ไม่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่วนราชการสามารถดำเนินการได้ในกรณีที่มีการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยให้ส่วนราชการเสนอขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจากหน่วยงาน พร้อมรายงานผลการเปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ

๗. รายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ประจำปี

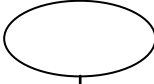
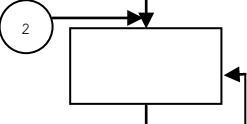
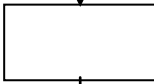
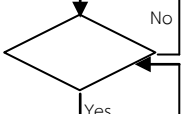
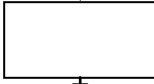
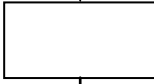
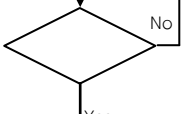
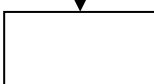

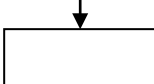
๗.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทำหนังสือไปหน่วยงานต่างๆ เพื่อสอบถามถึงผลการดำเนินงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ประจำปี

๗.๒ ส่วนราชการรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการแล้วภายหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ โดยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม เป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสารรายงาน ส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ และนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการ

เทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้สามารถติดตามผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

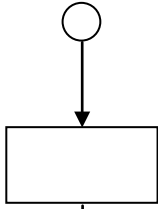
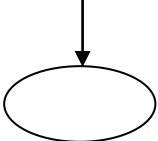
- ๗.๓ เมื่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับทราบผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของทุกส่วนราชการแล้ว ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดทำหนังสือพร้อมแนบเอกสารรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ส่งกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อทราบต่อไป

**Work Flow การเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี**  
**ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา โดยประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. หน่วยงานที่มีความต้องการเสนอขอตั้งงบประมาณ ดำเนินการสำรวจระบบคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน		๕ วัน	- สำนัก/กอง
๒. หน่วยงานที่มีความต้องการเสนอขอตั้งงบประมาณ สำรวจความต้องการในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ใหม่		๕ วัน	- สำนัก/กอง
๓. หน่วยงานที่มีความต้องการเสนอขอตั้งงบประมาณจัดทำแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการรวบรวม		๕ วัน	- สำนัก/กอง
๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการรวบรวมพิจารณาเบื้องต้น และจัดการประชุมคณะกรรมการ CIO กรมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้โครงการที่ผ่านความเห็นชอบให้จัดส่งให้ ศทส. สป.กษ.		๒ วัน	- ศูนย์ IT กรม - คณะกรรมการ CIO กรม - No - สำนัก/กอง - Yes - ศทส.สป.กษ.
๕. ศทส. สป.กษ. รวบรวม ตรวจสอบแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๕ วัน	- ศทส.สป.กษ.
๖. ศทส. สป.กษ. จัดเตรียมประชุมคณะกรรมการ CIO ของกระทรวงเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ		๑๕ วัน	- ศทส.สป.กษ.
๗. คณะกรรมการ CIO ของกระทรวงประชุมเพื่อพิจารณาบูรณาการ งาน /แผนงาน /โครงการ ให้ตอบสนองต่อภารกิจของกระทรวงฯ		๑ วัน	- ศทส.สป.กษ. - คณะกรรมการ CIO กษ. - No - ศูนย์ IT กรม - Yes - ศทส.สป.กษ.
๘. ศทส. สป.กษ. จัดทำรายงานการประชุม และจัดทำสรุปเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กษ.		๕ วัน	- ศทส.สป.กษ.
๙. หน่วยงานที่เสนอขอตั้งงบประมาณ จัดเตรียมเอกสารโครงการที่ผ่านการอนุมัติจาก คณะกรรมการ CIO ของกระทรวง ให้ ศทส. สป.กษ. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กษ.		๑๐ วัน	- ศูนย์ IT กรม - ศทส.สป.กษ.
๑๐. ศทส. สป.กษ. จัดเตรียมประชุมกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กษ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ		๑๕ วัน	- ศทส.สป.กษ.



ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา โดยประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑๑. กรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กษ. ประชุมเพื่อพิจารณาเห็นชอบในหลักการ โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์		๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศทส.สป.กษ.</li> <li>- คณะกรรมการฯ</li> <li>- No – ศูนย์ IT กรม</li> <li>- Yes – ศทส.สป.กษ.</li> </ul>
๑๒. ศทส. สป.กษ. จัดทำรายงานการประชุม และสรุปผลงาน/แผนงาน/โครงการ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ กษ.		๕ วัน	- ศทส.สป.กษ.
๑๓. ศทส. สป.กษ. นำเสนอรายงานผลการพิจารณาที่คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กษ. ให้ความเห็นชอบแก่ CIO กษ. เพื่อลงนามรับรองเอกสารส่งไปยังสำนักงบประมาณ		๒ วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศทส.สป.กษ.</li> <li>- CIO กษ.</li> </ul>
๑๔. ศทส . สป . กษ . แจ้งผลการพิจารณาที่กรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กษ. ให้ความเห็นชอบ และส่งแบบเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายที่ลงนามรับรองโดย CIO กษ. ให้ส่วนราชการเจ้าของที่เสนอขอตั้งงบประมาณ		๒ วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศทส.สป.กษ.</li> <li>- สงป.</li> </ul>
๑๕. ศทส . สป . กษ . ขึ้นทะเบียนแบบคำขอความเห็นชอบโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ.		๒ วัน	- ศทส.สป.กษ.
๑๖. กรมฯ สงป. ให้แก้ไขรายละเอียดแบบคำขอความเห็นชอบโครงการฯ ให้หน่วยงานเจ้าของแบบคำขอโครงการพิจารณาแก้ไข และรายงานผลให้ ศทส . สป.กษ. ทราบด้วย		๕ วัน	- สงป.
๑๗. ศทส. สป.กษ. จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจให้แก่ CIO กรม ก่อนการชี้แจงงบประมาณ		๒ วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศทส.สป.กษ.</li> <li>- CIO กรม</li> </ul>
๑๘. CIO กรม และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องร่วมเข้าชี้แจงรายละเอียดในการพิจารณาของคณะกรรมการการวิสามัญร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๑๐ วัน	- CIO กรม – เจ้าหน้าที่
๑๙. ส่วนราชการดำเนินการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการการวิสามัญร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๒ เดือน	- หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
๒๐. ศทส. สป.กษ. ทำหนังสือเพื่อสอบถามถึงผลการดำเนินงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ประจำปี		๕ วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศทส.สป.กษ.</li> <li>- ศูนย์ IT กรม</li> </ul>

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา โดยประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒๑. ส่วนราชการรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ประจำปี โดย CIO กรม เป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสารส่งให้ ศทส . สป.กษ. เพื่อรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ และนำเข้าไปประชุม คณะกรรมการ CIO กษ.	 <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Process[ ]     Process --&gt; End([ ])           </pre>	๕ วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์ IT กรม</li> <li>- CIO กรม</li> <li>- ศทส.สป.กษ.</li> </ul>
๒๒. การประชุมคณะกรรมการ CIO กษ. เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน ให้ ศทส . สป.กษ. จัดทำหนังสือพร้อมแนบเอกสาร แจ้งผลการจัดหาส่งไปยังกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	 <pre> graph TD     Process[ ] --&gt; End([ ])           </pre>	๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CIO กษ.</li> <li>- ศทส.สป.กษ.</li> <li>- ทก.</li> </ul>

## การเสนอขอจัดทำ/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การเสนอขอจัดทำ/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดำเนินการดังนี้

### ๑. การขอความเห็นชอบจากหน่วยงานระดับกรม

หน่วยงานระดับสำนัก /กอง ในสังกัดส่วนราชการที่ประสงค์จะเสนอขอจัดทำ /ขอโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จะต้องจัดทำ แบบขอความเห็นชอบ การเสนอขอจัดทำ/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่กำหนด โดยขั้นตอนการจัดทำแบบคำขอฯ มีดังนี้

- ๑.๑ ก่อนการจัดทำแบบคำขอจัดทำ/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หน่วยงานระดับสำนัก /กอง ในสังกัด ส่วนราชการนั้นๆ ต้องดำเนินการสำรวจระบบคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน ได้แก่ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่างๆ ระบบเครือข่าย ระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูล และระบบความปลอดภัย ว่ามีจำนวนเท่าไร เป็นอย่างไร มีจำนวนเพียงพอหรือไม่ จำนวนบุคลากรของหน่วยงาน เทียบกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน รวมทั้งต้องตรวจสอบทิศทางความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในอนาคตของสำนัก /กอง ด้วย ว่าเป็นอย่างไร สมควรสำหรับการ จัดทำใหม่หรือไม่อย่างไร
- ๑.๒ เมื่อหน่วยงานระดับสำนัก/กองในสังกัดส่วนราชการได้ดำเนินการสำรวจระบบคอมพิวเตอร์เดิมที่มีอยู่ และความต้องการในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ใหม่แล้ว หน่วยงานต้องพิจารณา ตรวจสอบว่าการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานนั้นเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ หน่วยงาน ตรวจสอบความสอดคล้องหรือเป็นไปตาม แผนงาน/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์/นโยบาย ของหน่วยงาน รวมทั้งแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของหน่วยงานและของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๑.๓ หน่วยงานระดับสำนัก /กอง ในสังกัดส่วนราชการจัดทำแบบคำขอจัดทำ /ขอโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ โดยเขียนรายละเอียดการจัดทำ/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารที่ประสงค์จะเสนอขอความเห็นชอบ เช่น ชื่อโครงการ ระบบงานที่มีใน ปัจจุบัน ระบบงานใหม่ที่เสนอ ความสอ ดคล้องต่อแผนแม่บท /นโยบาย รายละเอียดระบบ คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องการจัดทำ ขอบเขตและวิธีดำเนินการ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลา /แผนการดำเนินการ ค่าใช้จ่าย เป็นต้น ตามแบบคำขอจัดทำ /ขอโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ที่กำหนด และหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก /กองลงนามถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการเพื่อรวบรวมและพิจารณาเบื้องต้นก่อนนำเสนอต่อ คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO) ของหน่วยงาน
- ๑.๔ เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสา รสนเทศของส่วนราชการรวบรวมและพิจารณา เบื้องต้นในแบบคำขอจัดทำ /ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเงื่อนไข คือ



- เป็นงาน/แผนงาน/โครงการ ที่ถูกบรรจุอยู่ภายใต้แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน ยกเว้นกรณีที่เป็นงาน/แผนงาน/โครงการตามนโยบาย
- ให้เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด
- ให้เป็นไปตาม คู่มือ หลักเกณฑ์ แนวทาง และขอบเขตการพิจารณางบประมาณรายการ ค่าจ้างที่ปรึกษา

๑.๕ นำเสนอต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO) ของหน่วยงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ในส่วนโครงการที่เห็นชอบให้ลงนามรับรองในแบบคำขอจัดหา/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จากนั้นจึงส่งแบบคำ ขอจัดหา/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้กับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อรวบรวมและนำเสนอต่อกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อไป

๒. การขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เมื่อศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้รับแบบคำขอจัดหา/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แล้ว จะต้องมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณากลับกรอง ให้ความเห็นชอบในโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของการขอจัดหา/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์รวบรวมตรวจสอบแบบคำขอจัดหา /ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เบื้องต้น โดยอาศัยหลักเกณฑ์การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแนวนโยบายตามที่คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด ทั้งนี้หากแบบคำขอจัดหา /ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน ส่วนราชการนั้นจะต้องนำกลับไปปรับปรุงเพิ่มเติมก่อนนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๒ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะต้องเตรียมการประชุม จัดทำเอกสารประกอบการประชุม รวมถึงประเด็นข้อเสนอดังต่างๆ ที่พบจากการตรวจสอบเอกสารต่อที่ประชุมในฐานะกรรมการและเลขานุการฯ คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตลอดจนประสานความร่วมมือกับส่วนราชการที่จะนำเสนอแบบคำขอจัดหา /ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อให้คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณานุมัติให้ความเห็นชอบต่อไป ทั้งนี้ในส่วนของเอกสารแบบคำขอจัดหา /ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

รายงานประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทางหน่วยงานจะต้องเตรียมเอกสารจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด นำส่งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการฯ ประกอบการพิจารณา

๒.๓ การประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะพิจารณา งาน/แผนงาน/โครงการ ให้ตอบสนองต่อภารกิจของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ / หรือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ โดย

- ส่วนราชการที่เสนอขอจัดทำ /ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะต้องเตรียมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ให้รายละเอียดของงาน/แผนงาน/โครงการ ที่ต้องจัดทำ /ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีมาดำเนินงาน พร้อมทั้งตอบข้อซักถามจากที่ประชุม
- คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถเรียกดูเอกสาร ข้อมูลเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือหน่วยงาน และสามารถแสดงข้อคิดเห็นเพื่อประกอบการ พิจารณานุมัติให้ความเห็นชอบแบบเสนอขอจัดทำ/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๔ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดทำรายงานการประชุม และสรุปผลงาน /แผนงาน /โครงการ การขอจัดทำ /ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓. ส่วนราชการดำเนินการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ

๔. รายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ประจำปี

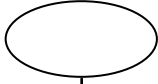
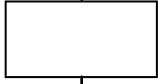
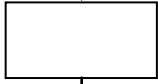
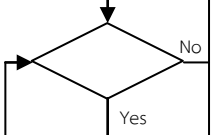
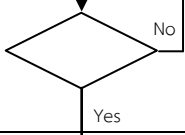
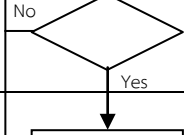
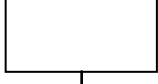
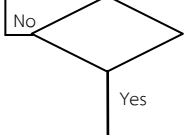

๔.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทำหนังสือไปหน่วยงานต่างๆ เพื่อสอบถามถึงผลการดำเนินงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ประจำปี

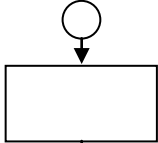
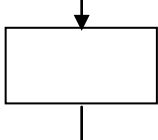
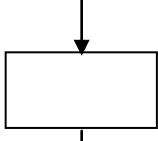
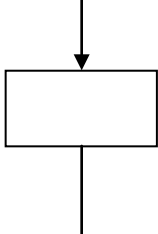
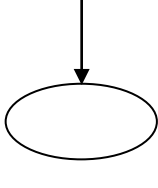
๔.๒ ส่วนราชการรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการแล้วภายหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ โดยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม เป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสารรายงาน ส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้สามารถติดตามผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔.๓ เมื่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับทราบผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของทุกส่วนราชการแล้ว ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดทำหนังสือพร้อมแนบเอกสารรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ส่งกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อทราบต่อไป

## Work Flow การเสนอขอจัดหา/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การเสนอขอจัดหา/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา โดยประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. หน่วยงานที่มีความต้องการเสนอขอตั้งงบประมาณ ดำเนินการสำรวจระบบคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน		๕ วัน	- สำนัก/กอง
๒. หน่วยงานที่มีความต้องการเสนอขอตั้งงบประมาณ สำรวจความต้องการในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ใหม่		๕ วัน	- สำนัก/กอง
๓. หน่วยงานที่มีความต้องการเสนอขอตั้งงบประมาณจัดทำแบบคำขอจัดหา /ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการรวบรวม		๕ วัน	- สำนัก/กอง - ศูนย์ IT กรม
๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการพิจารณาเบื้องต้น		๒ วัน	- ศูนย์ IT กรม - No – สำนัก/กอง - Yes – กรรมการ CIO กรม
๕. จัดการประชุมคณะกรรมการ CIO กรมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้โครงการที่ผ่านความเห็นชอบให้จัดส่งให้ ศทส. สป.กษ.		๒ วัน	- ศูนย์ IT กรม - คณะกรรมการ CIO กรม - No – สำนัก/กอง - Yes – ศทส.สป.กษ.
๖. ศทส. สป.กษ. รวบรวม ตรวจสอบแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๕ วัน	- ศทส.สป.กษ. - No – ศูนย์ IT กรม - Yes – คณะกรรมการ
๗. ศทส. สป.กษ. จัดเตรียมประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กษ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ		๑๕ วัน	- ศทส.สป.กษ.
๘. คณะ กรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กษ. ประชุมเพื่อพิจารณาเห็นชอบในหลักการโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์		๑ วัน	- ศทส.สป.กษ. - คณะกรรมการฯ - No – ศูนย์ IT กรม - Yes – ศทส.สป.กษ.
			

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา โดยประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๙. ศทส. สป.กษ. จัดทำรายงานการประชุม และ สรุปผลงาน/แผนงาน/โครงการ การขอจัดหา /ขอโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ กษ.		๕ วัน	- ศทส.สป.กษ.
๑๐. ส่วนราชการดำเนินการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ตามที่ได้รับอนุมัติจากกรมการบริหารและจัดหาระบบ คอมพิวเตอร์ กษ.		๒ เดือน	- หน่วยงานที่ได้รับการ จัดสรรงบประมาณ
๑๑. ศทส. สป.กษ. ทำหนังสือเพื่อสอบถามถึงผลการ ดำเนินงานการจัดหา /ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายประจำปี		๕ วัน	- ศทส.สป.กษ. - ศูนย์ IT กรม
๑๒. ส่วนราชการรายงานผลการจัดหาระบบ คอมพิวเตอร์ประจำปี โดย CIO กรม เป็นผู้ลงนาม กำกับท้ายเอกสารส่งให้ ศทส. สป.กษ. เพื่อรายงานผล การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ และนำเข้าไปประชุม คณะกรรมการ CIO กษ.		๕ วัน	- ศูนย์ IT กรม - CIO กรม - ศทส.สป.กษ.
๑๓. การประชุมคณะกรรมการ CIO กษ. เพื่อรับทราบ ผลการดำเนินงาน ให้ ศทส. สป.กษ. จัดทำหนังสือ พร้อมแนบเอกสาร แจ้งผลการจัดหาส่งไปยังกระทรวง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		๑ วัน	- CIO กษ. - ศทส.สป.กษ. - ทก.

## การเสนองาน/แผนงาน/โครงการที่มีงบประมาณเกิน ๑๐๐ ล้านบาท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๑. การขอความเห็นชอบจากหน่วยงานระดับกรม

หน่วยงานระดับสำนัก/กอง ในสังกัดส่วนราชการที่ประสงค์จะเสนอขอตั้งงบประมาณ สำหรับโครงการที่มีมูลค่าเกิน ๑๐๐ ล้านบาท จะต้องจัดทำแบบข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท ตามที่กระทรวง ICT กำหนด โดยขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ก่อนการจัดทำแบบข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท หน่วยงานระดับสำนัก /กอง ในสังกัดส่วนราชการนั้นๆ ต้องดำเนินการสำรวจระบบคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน ได้แก่ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่างๆ ระบบเครือข่าย ระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูล และระบบความปลอดภัย ว่ามีจำนวนเท่าไร เป็นอย่างไร มีจำนวนเพียงพอหรือไม่ จำนวนบุคลากรของหน่วยงานเทียบกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน รวมทั้งต้องตรวจสอบ ทิศทางความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในอนาคตของสำนัก/กอง ด้วย ว่าเป็นอย่างไร สมควรสำหรับการจัดหาใหม่หรือไม่อย่างไร

๑.๒ เมื่อหน่วยงานระดับสำนัก/กองในสังกัดส่วนราชการได้ดำเนินการสำรวจระบบคอมพิวเตอร์เดิมที่มีอยู่ และความต้องการในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ อร์ใหม่แล้ว หน่วยงานต้องพิจารณาตรวจสอบว่าการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานนั้นเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ตรวจสอบความสอดคล้องหรือเป็นไปตามแผนงาน/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์/นโยบาย ของหน่วยงาน รวมทั้งแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของหน่วยงานและของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๓ หน่วยงานระดับสำนัก /กอง ในสังกัดส่วนราชการจัดทำแบบ ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท โดยเขียนรายละเอียดการจัดตั้งงบประมาณที่ประสงค์จะเสนอขอความเห็นชอบ เช่น ชื่อโครงการ ส่วนราชการ วงเงินงบประมาณ สัดส่วนของงบประมาณ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย สภาพปัจจุบัน ระบบงานและประมาณงานที่จะดำเนินการ สถาปัตยกรรมการจัดการองค์การ รายการที่จะจัดหา สถานที่ติดตั้ง ใช้งานระบบ/อุปกรณ์ การฝึกอบรม ระยะเวลาดำเนินงาน ผลผลิตของโครงการ ทั วชี้วัดสัมฤทธิ์ผลด้าน IT ความพร้อมของหน่วยงาน ประเด็นความเสี่ยงของโครงการและแนวทางแก้ไข กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประโยชน์ที่จะได้รับ และมีการลงนามโดย ผู้ขออนุมัติโครงการ ผู้ควบคุมโครงการ พร้อมจัดส่งให้หน่วยงานด้าน ICT ของส่วนราชการพิจารณา

๑.๔ หน่วยงานที่รับผิดชอบด้ านเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการรวบรวมและพิจารณาแบบ ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท พร้อมนำเสนอต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO) ของหน่วยงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้โครงการที่ได้รับความ เห็นชอบ แล้วต้องเสนอ ให้ CIO ลงนามรับรองในแบบ ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท จากนั้นจึงส่งแบบ ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท ให้กับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อรวบรวมและนำเสนอต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. การขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เมื่อศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้รับแบบข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาทแล้ว จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณากลับกรอง บัญญาการแบบข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท ต่างๆ ที่เสนอขอความเห็นชอบ โดยอาศัยหลักเกณฑ์การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแนวนโยบายตามที่คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด

๒.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการรวบรวมและตรวจสอบแบบ ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาทเบื้องต้น โดยอาศัยหลักเกณฑ์การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแนวนโยบายตามที่คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด ทั้งนี้หากแบบข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท มีข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน ส่วนราชการนั้นจะต้องนำกลับไปปรับปรุงเพิ่มเติมก่อนนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๒ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการจัดเตรียมการประชุม จัดทำเอกสารประกอบการประชุม รวมถึงประเด็นข้อเสนอแนะต่างๆ ที่พบจากการตรวจสอบเอกสารต่อที่ประชุมในฐานะกรรมการและเลขาธิการฯ คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตลอดจนประสานความร่วมมือกับส่วนราชการที่จะนำเสนอแบบ ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณานุมัติให้ความเห็นชอบต่อไป ทั้งนี้หน่วยงานผู้เสนอจะต้องเตรียมเอกสารจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด นำส่งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อนำเสนอ ต่อคณะกรรมการฯ ประกอบการพิจารณาในที่ประชุม

๒.๓ การประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จะพิจารณารายงาน/แผนงาน /โครงการ ให้ตอบสนองต่อภารกิจของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ /หรือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ โดย

- ส่วนราชการที่เสนอ งาน/แผนงาน/โครงการ จะต้องเตรียมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงรายละเอียดของข้อมูลประกอบการพิจารณา
- คณะกรรมการฯ สามารถ ชักถามและ เรียกดูข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ รวมทั้งสามารถแสดง ข้อเสนอแนะ /ข้อสังเกตเพื่อประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบแบบ ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท ต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้

๒.๔ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดทำรายงานการประชุม และสรุปผลงาน /แผนงาน /โครงการ ขอดังงบประมาณ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓. การขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าเกิน ๑๐๐ บาท

๓.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะต้องเตรียมการประชุม จัดทำเอกสารประกอบการประชุม ในฐานะกรรมการและเลขานุการฯ คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตลอดจนประสานความร่วมมือกับส่วนราชการที่จะนำเสนอแบบ ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท เพื่อให้คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

๓.๒ การประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะพิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบในหลักการโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าเกิน ๑๐๐ ล้านบาท โดยนำประเด็นข้อเสนอแนะ /ข้อสังเกต จากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประกอบการพิจารณา ทั้งนี้

- ส่วนราชการที่เสนอขอตั้งงบประมาณ ที่มีมูลค่าเกิน ๑๐๐ ล้านบาท จะต้องเตรียมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจง ให้รายละเอียดของข้อมูลประกอบการพิจารณา

- คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถ ชักถามและ เรียกดูข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ รวมทั้งสามารถ แสดงข้อคิดเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบแบบ ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

ทั้งนี้ ในฐานะที่เป็นผู้ดูแลสูงสุดด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อาจมีข้อเสนอแนะ ข้อสังเกต ข้อสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดแบบ ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท หรือข้อพิจารณาอื่นใดเพิ่มเติมได้ ซึ่งส่วนราชการนั้นจะต้องนำประเด็นต่างๆ จากที่ประชุมไปปฏิบัติต่อไป

๓.๓ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดทำรายงานการประชุม และสรุปผล การพิจารณา งาน/แผนงาน/โครงการ การขอตั้งงบประมาณ ที่มีงบประมาณเกิน ๑๐๐ ล้านบาท ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔. การแจ้งผลการพิจารณา งาน/แผนงาน/โครงการ ที่มีงบประมาณเกิน ๑๐๐ ล้านบาท ไปยังคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

๔.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เสนอโครงการที่มีงบประมาณเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้ CIO ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ลงนามกำกับ

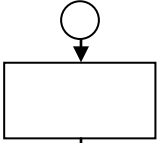
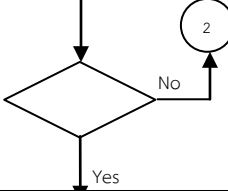

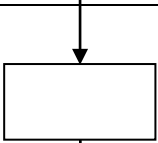
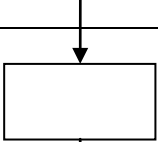
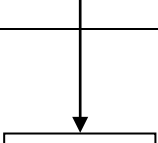

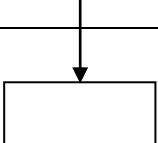

๔.๒ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการดังกล่าวไปยังคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ

- ๔.๓ คณะกรรมการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ จะพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการและวงเงินโครงการก่อนส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณา โดยจะพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วันภายหลังจากรับเรื่อง ซึ่งในขั้นตอนการพิจารณาทางคณะกรรมการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐจะเรียกผู้แทนจากหน่วยงาน เข้าไปเพื่อชี้แจงต่อคณะกรรมการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐในประเด็นต่างๆ ที่สำคัญ
- ๔.๔ คณะกรรมการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ทางหน่วยงานทราบ และทางหน่วยงานต้องส่งผลการพิจารณาที่ผ่านความเห็นชอบให้สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณ
- ๔.๕ โครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐแล้วในงบประมาณใด หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินการในปีนั้น และจะดำเนินการในปีถัดไป ให้จัดทำโครงการเพื่อให้ คณะกรรมการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐพิจารณาทบทวนโครงการดังกล่าวก่อนการดำเนินการอีก ครั้งหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีปัจจุบันและราคาตลาด
- ๔.๖ หน่วยงานจะต้องรายงานผลการดำเนินการจัดระบบให้คณะกรรมการ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐทราบภายใน ๓๐ วัน หลังการลงนามในสัญญา โดย CIO ประจำหน่วยจะเป็นผู้ลงนาม กำกับท้ายเอกสาร และให้ส่วนราชการ รายงานผลการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการแล้ว รายงานผลการ ดำเนินการจัดหาระบบภายหลังสิ้นสุดปีงบประมาณให้ คณะกรรมการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐทราบ โดย CIO ประจำหน่วยงานจะเป็นผู้ลงนาม กำกับท้ายเอกสาร



**Work Flow การเสนอ งาน/แผนงาน/โครงการที่มีงบประมาณเกิน ๑๐๐ ล้านบาท  
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา โดยประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. หน่วยงานที่มีความต้องการเสนอขอตั้ง งบประมาณ ดำเนินการสำรวจระบบคอมพิวเตอร์ที่มี อยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน		๕ วัน	- สำนัก/กอง
๒. หน่วยงานที่มีความต้องการเสนอขอตั้ง งบประมาณ สำรวจความต้องการในการจัดหาระบบ คอมพิวเตอร์ใหม่		๕ วัน	- สำนัก/กอง
๓. หน่วยงานที่มีความต้องการเสนอขอตั้ง งบประมาณจัดทำแบบ ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบ คอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท ส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของส่วนราชการรวบรวม		๕ วัน	- สำนัก/กอง
๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยี สารสนเทศของส่วนราชการรวบรวมพิจารณาเบื้องต้น และจัดการประชุมคณะกรรมการ CIO กรมเพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้โครงการที่ผ่านความ เห็นชอบให้จัดส่งให้ ศทส. สป.กษ.		๒ วัน	- ศูนย์ IT กรม - คณะกรรมการ CIO กรม - No – สำนัก/กอง - Yes – ศทส.สป.กษ.
๕. ศทส. สป.กษ. รวบรวม ตรวจสอบแบบ ข้อเสนอ โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกิน กว่า ๑๐๐ ล้านบาท		๕ วัน	- ศทส.สป.กษ.
๖. ศทส. สป.กษ. จัดเตรียมประชุมคณะกรรมการ CIO ของกระทรวงเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ		๑๕ วัน	- ศทส.สป.กษ.
๗. คณะกรรมการ CIO ของกระทรวงประชุมเพื่อ พิจารณาบูรณาการ งาน /แผนงาน /โครงการ ให้ ตอบสนองต่อภารกิจของกระทรวงฯ		๑ วัน	- ศทส.สป.กษ. - คณะกรรมการ CIO กษ. - No – ศูนย์ IT กรม - Yes – ศทส.สป.กษ.
๘. ศทส. สป.กษ. จัดทำรายงานการประชุม และ จัดทำสรุปเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กษ.		๕ วัน	- ศทส.สป.กษ.
๙. หน่วยงานที่เสนอขอตั้งงบประมาณ จัดเตรียม เอกสารโครงการ เกิน ๑๐๐ ล้านบาทที่ผ่านการอนุมัติ จาก คณะกรรมการ CIO ของกระทรวง ให้ ศทส . สป.กษ. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจากคณะ กรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กษ.		๑๐ วัน	- ศูนย์ IT กรม - ศทส.สป.กษ.

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา โดยประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑๐. ศทส . สป . กษ . จัดเตรียมประชุม กรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กษ . เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ		๑๕ วัน	- ศทส.สป.กษ.
๑๑. คณะ กรรมการบริหารและจัดหาระบบ คอมพิวเตอร์ กษ . ประชุมเพื่อพิจารณา ให้ความ เห็นชอบในหลักการโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีงบประมาณเกิน ๑๐๐ ล้านบาท		๑ วัน	- ศทส.สป.กษ. - คณะกรรมการฯ - No – ศูนย์ IT กรม - Yes – ศทส.สป.กษ.
๑๒. ศทส. สป.กษ. จัดทำรายงานการประชุม และ สรุปผลงาน/แผนงาน/โครงการ		๕ วัน	- ศทส.สป.กษ.
๑๓. ศทส. สป.กษ. เสนอโครงการที่มีงบประมาณ เกิน ๑๐๐ ล้านบาท ที่ผ่านการพิจารณาจาก CIO เสนอเพื่อให้ CIO กระทรวงฯ ลงนาม		๒ วัน	- หน่วยงานผู้รับผิดชอบ โครงการ - ศทส.สป.กษ. - CIO กษ.
๑๔. ศทส. สป.กษ. จัดส่งโครงการที่ลงนามโดย CIO กระทรวงฯ ไปยังคณะกรรมการจัดหาระบบ คอมพิวเตอร์ของรัฐ (กระทรวง ICT) เพื่อพิจารณา		๒ วัน	- ศทส.สป.กษ. - กระทรวง ICT
๑๕. คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (กระทรวง ICT) จะพิจารณาให้ความเห็นชอบใน หลักการและวงเงิน โครงการ ก่อนส่งให้สำนัก งบประมาณพิจารณา โดยขั้นตอนการพิจารณาจะ เรียกผู้แทนจากหน่วยงานเพื่อชี้แจงต่อคณะ กรรมการฯ ในประเด็นที่สำคัญ		๓๐ วัน	- กระทรวง ICT - หน่วยงานผู้รับผิดชอบ โครงการ
๑๖. คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (กระทรวง ICT) จะแจ้งผลการพิจารณาให้กับ หน่วยงานทราบ และทางกระทรวงฯ จะต้องส่งผลการ พิจารณาที่ผ่านความเห็นชอบให้สำนักงบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณ		๑๐ วัน	- กระทรวง ICT - หน่วยงานผู้รับผิดชอบ โครงการ - สป.
๑๗. หน่วยงานจะรายงานผลการดำเนินการจัดหา ให้ คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐทราบ ภายใน ๓๐ วัน หลังการลงนามในสัญญา โดย CIO ประจำหน่วยงานเป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร		๓๐ วัน	- กระทรวง ICT - หน่วยงานผู้รับผิดชอบ โครงการ - CIO กรม
๑๘. หน่วยงานจะรายงานผลการจัดหาระบบ คอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการแล้ว ภายหลังจากสิ้นสุด ปีงบประมาณให้คณะกรรมการจัดหาระบบ คอมพิวเตอร์ของรัฐทราบ โดย CIO ประจำหน่วยงาน เป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร		๑๐ วัน	- กระทรวง ICT - หน่วยงานผู้รับผิดชอบ โครงการ - CIO กรม

## แบบฟอร์มคำขอความเห็นชอบโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

### ๑. ลักษณะแบบฟอร์มคำขอความเห็นชอบโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

แบบฟอร์มคำขอความเห็นชอบโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เป็นเอกสารสำคัญในการแสดงความต้องการระบบคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมกับส่วนราชการ เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบปฏิบัติการ ระบบสารสนเทศ เป็นต้น และรูปแบบการได้มาของระบบคอมพิวเตอร์นั้นสามารถจัดหาได้ในรูปแบบการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการเช่า

แบบฟอร์มคำขอความเห็นชอบโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์จึงมีความสำคัญและจำเป็น เพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบได้ทราบเหตุผลความจำเป็น วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลประโยชน์ที่จะได้รับ ค่าใช้จ่าย และอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจให้หน่วยงานของรัฐได้มีระบบคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมต่อการพัฒนาภารกิจขององค์กร เพื่อสร้างความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์แก่องค์กร ประเทศ และประชาชน โดยแบบฟอร์มคำขอความเห็นชอบโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ แบ่งเป็น ๓ แบบฟอร์ม ได้แก่

๑. แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. แบบฟอร์มเสนอขอจัดหา /ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๓. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป



แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน .....

ชื่อโครงการ.....

- ประเภทโครงการ  พัฒนาระบบสารสนเทศ (  ใหม่ ,  ทดแทนของเดิม ,  เพิ่มประสิทธิภาพ)  
 จัดซื้อจัดหาฮาร์ดแวร์/ซอฟต์แวร์ (  ใหม่ ,  ทดแทนของเดิม ,  เพิ่มประสิทธิภาพ)  
 จ้างที่ปรึกษา

### ๑. ชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ

๑.๑ ชื่อส่วนราชการ

.....

๑.๒ ชื่อสถานที่ตั้ง

.....

๑.๓ หัวหน้าส่วนราชการ

.....

๑.๔ ผู้รับผิดชอบโครงการ

..... ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของ .....

..... ผู้อำนวยการ กอง/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน .....

๑.๕ ผู้ประสานงานโครงการ

..... เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ

โทรศัพท์ : .....

โทรสาร : .....

อีเมลล์ : .....

๑.๖ หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

๑.๗ แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....



แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

หน่วยงาน .....

## ๒. ระบบงานที่มีในปัจจุบัน

### ๒.๑ รายละเอียดระบบงานปัจจุบัน

รายการ	รายละเอียด	จำนวน
- ฮาร์ดแวร์		
- ซอฟต์แวร์		
- ระบบสารสนเทศ		
- อื่นๆ (ถ้ามี)		

### ๒.๒ โครงรูปและการเชื่อมโยงอุปกรณ์

(แทรกแผนผังการเชื่อมโยง)

### ๒.๓ บุคลากรผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ตำแหน่ง	จำนวน(คน)
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	

๒.๔ เปรียบเทียบสัดส่วนการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน.....เครื่อง / คน



แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน .....

### ๓. ระบบงานใหม่ที่เสนอ

#### ๓.๑ หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### ๓.๒ วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### ๓.๓ เป้าหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### ๔. สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน

.....

### ๕. สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๕๗-๒๕๖๑)

.....



แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน .....

๖. แผนงาน/โครงการที่เสนอมีความสอดคล้องกับแผนแม่บท/นโยบาย

- สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล เรื่อง.....
- สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง.....
- สอดคล้องกับแผน/พันธกิจ..... ของ.....
- อื่นๆ กรุณาระบุ
- .....
- .....

๗. รายละเอียดระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติ

๗.๑ รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (Hardware) ที่เสนอ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	เกณฑ์กลาง ICT		กรณีไม่ใช้เกณฑ์กลางให้ระบุเหตุผล
					ใช้	ไม่ใช้	
รวม							

๗.๒ รายการ Software ที่เสนอ

ลำดับ	ชื่อ Software	จำนวน License	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม
รวม				

๗.๓ ค่าใช้จ่ายบุคลากรสำหรับการพัฒนาระบบ (ที่ปรึกษาโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้พัฒนาระบบ อื่นๆ)

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	วุฒิ	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	อัตรา (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	รวมจำนวนเงิน (บาท)	เกณฑ์การพิจารณา	
								ใช้	ไม่ใช้
รวม									



แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน .....

๗.๔ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน	จำนวน (เดือน)	ราคาต่อเดือน (บาท)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
รวม				

๗.๕ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	การคำนวณค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
รวม			

๘. ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๙. กลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

.....

.....

.....





แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

หน่วยงาน .....

### ๑๐. ระยะเวลา/แผนการดำเนินการ

#### ๑๐.๑ ระยะเวลาดำเนินงาน

.....  
.....

#### ๑๐.๒ แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ปีงบประมาณ .....											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

### ๑๑. ค่าใช้จ่าย

งบประมาณโครงการ.....บาท

### ๑๒. ในกรณีที่จัดหาทดแทนของเดิม กรณาระบุรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เดิมที่ถูกทดแทน

ลำดับ	รายการที่ถูกทดแทน	หมายเลขครุภัณฑ์	ปีที่จัดซื้อ



แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

หน่วยงาน .....

### ๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

#### ๑๓.๑ ประโยชน์ต่อองค์กร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### ๑๓.๒ ประโยชน์ต่อเกษตรกร/ประชาชน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้รายงาน.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ผู้รับรอง.....  
(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ.....  
วันที่.....

ผู้รับรองรายงาน.....  
(.....)

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง.....  
วันที่.....



แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

หน่วยงาน .....

(แนบ)

๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO) ของหน่วยงาน
๒. รายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐานระบบ หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติ
๓. แผนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ทดแทน



แบบฟอร์มเสนอขอจัดหา/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งบประมาณ พ.ศ.....  
หน่วยงาน .....

ชื่อโครงการ.....

- ประเภทโครงการ  พัฒนาระบบสารสนเทศ (  ใหม่ ,  ทดแทนของเดิม ,  เพิ่มประสิทธิภาพ)  
 จัดซื้อจัดหาฮาร์ดแวร์/ซอฟต์แวร์ (  ใหม่ ,  ทดแทนของเดิม ,  เพิ่มประสิทธิภาพ)  
 จ้างที่ปรึกษา

### ๑. ชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ

๑.๑ ชื่อส่วนราชการ

.....

๑.๒ ชื่อสถานที่ตั้ง

.....

๑.๓ หัวหน้าส่วนราชการ

.....

๑.๔ ผู้รับผิดชอบโครงการ

..... ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของ .....

..... ผู้อำนวยการ กอง/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน .....

๑.๕ ผู้ประสานงานโครงการ

..... เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ

โทรศัพท์ : .....

โทรสาร : .....

อีเมลล์ : .....

๑.๖ หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



แบบฟอร์มเสนอขอจัดหา/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งบประมาณ พ.ศ.....  
หน่วยงาน .....

## ๒. ระบบงานที่มีในปัจจุบัน

### ๒.๑ รายละเอียดระบบงานปัจจุบัน

รายการ	รายละเอียด	จำนวน
- ฮาร์ดแวร์		
- ซอฟต์แวร์		
- ระบบสารสนเทศ		
- อื่นๆ (ถ้ามี)		

### ๒.๒ โครงรูปและการเชื่อมโยงอุปกรณ์

(แทรกแผนผังการเชื่อมโยง)

### ๒.๓ บุคลากรผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ตำแหน่ง	จำนวน(คน)
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	

๒.๔ เปรียบเทียบสัดส่วนการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน.....เครื่อง / คน



แบบฟอร์มเสนอขอจัดหา/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน .....

### ๓. ระบบงานใหม่ที่เสนอ

#### ๓.๑ หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### ๓.๒ วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### ๓.๓ เป้าหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### ๔. สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน

.....

### ๕. สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๕๗-๒๕๖๑)

.....



แบบฟอร์มเสนอขอจัดหา/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน .....

**๖. แผนงาน/โครงการที่เสนอมีความสอดคล้องกับแผนแม่บท/นโยบาย**

- สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล เรื่อง.....
- สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง.....
- สอดคล้องกับแผน/พันธกิจ..... ของ.....
- อื่นๆ กรุณาระบุ
- .....
- .....

**๗. รายละเอียดระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติ**

๗.๑ รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (Hardware) ที่เสนอ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	เกณฑ์กลาง ICT		กรณีไม่ใช้เกณฑ์กลางให้ระบุเหตุผล
					ใช้	ไม่ใช้	
รวม							

๗.๒ รายการ Software ที่เสนอ

ลำดับ	ชื่อ Software	จำนวน License	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม
รวม				

๗.๓ ค่าใช้จ่ายบุคลากรสำหรับการพัฒนาระบบ (ที่ปรึกษาโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้พัฒนาระบบ อื่นๆ)

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	วุฒิ	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	อัตรา (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	รวมจำนวนเงิน (บาท)	เกณฑ์การพิจารณา	
								ใช้	ไม่ใช้
รวม									



แบบฟอร์มเสนอขอจัดหา/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน .....

๗.๔ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน	จำนวน (เดือน)	ราคาต่อเดือน (บาท)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
รวม				

๗.๕ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	การคำนวณค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
รวม			

๘. ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๙. กลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

.....

.....

.....





แบบฟอร์มเสนอขอจัดหา/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน .....

### ๑๐. ระยะเวลา/แผนการดำเนินการ

#### ๑๐.๑ ระยะเวลาดำเนินงาน

.....

.....

#### ๑๐.๒ แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ปีงบประมาณ ๒๕๕๘											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

### ๑๑. ค่าใช้จ่าย

งบประมาณโครงการ.....บาท

### ๑๒. แหล่งเงิน

- เงินงบประมาณ ปี.....
- เงินที่โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณปี.....
- เงินรายได้.....
- เงินช่วยเหลือ.....
- เงินอื่นๆ.....





แบบฟอร์มเสนอขอจัดหา/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน .....

**ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๑๔.๑ ประโยชน์ต่อองค์กร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๔.๒ ประโยชน์ต่อเกษตรกร/ประชาชน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้รายงาน.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ผู้รับรอง.....  
(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ.....  
วันที่.....

ผู้รับรองรายงาน.....  
(.....)

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง.....  
วันที่.....



แบบฟอร์มเสนอขอจัดหา/ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งบประมาณ พ.ศ.....  
หน่วยงาน .....

(แนบ)

๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO) ของหน่วยงาน
๒. รายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐานระบบ หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติ
๓. แผนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ทดแทน



แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า 100 ล้านบาทขึ้นไป  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน .....

**ก. ข้อมูลทั่วไป** (หมายถึง ข้อมูลทั่วไปของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลในภาพรวม) อันประกอบด้วย

๑. ชื่อโครงการ
๒. ส่วนราชการ
  - ๒.๑ ชื่อหน่วยงาน
  - ๒.๒ หัวหน้าส่วนราชการ
  - ๒.๓ ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO)
  - ๒.๔ ผู้รับผิดชอบโครงการ
๓. วงเงินงบประมาณทั้งโครงการ จำนวน.....บาท

งบประมาณประจำปี	จำนวนเงิน	ประเภทงบประมาณ
		เช่น งบประมาณแผ่นดิน , เงินกู้, เงินช่วยเหลือ, เงินนอกงบประมาณ ฯลฯ

๔. สัดส่วนของงบประมาณ (คิดเป็นร้อยละ) ระบุเงินงบประมาณที่ใช้ในแต่ละด้าน และคำนวณร้อยละของงบประมาณที่ใช้ เช่น

สัดส่วน	ฮาร์ดแวร์	ซอฟต์แวร์	บุคลากร	ที่ปรึกษา	อื่นๆ	รวม
GIS	๑,๐๐๐,๐๐๐ (๑%)	๘,๐๐๐,๐๐๐ (๘%)	-	๑,๐๐๐,๐๐๐ (๑%)	-	๑๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑๐%)
Back Office	๑๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑๐%)	๒๐,๐๐๐,๐๐๐ (๒๐%)	๘,๐๐๐,๐๐๐ (๘%)	๒,๐๐๐,๐๐๐ (๒%)	-	๔๐,๐๐๐,๐๐๐ (๔๐%)
Network	๘,๐๐๐,๐๐๐ (๘%)	๘,๐๐๐,๐๐๐ (๘%)	๒,๐๐๐,๐๐๐ (๒%)	๒,๐๐๐,๐๐๐ (๒%)	-	๒๐,๐๐๐,๐๐๐ (๒๐%)
e-Services	๑๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑๐%)	๑๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑๐%)	๘,๐๐๐,๐๐๐ (๘%)	๒,๐๐๐,๐๐๐ (๒%)	-	๓๐,๐๐๐,๐๐๐ (๓๐%)
อื่นๆ	-	-	-	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>๒๙,๐๐๐,๐๐๐ (๒๙%)</b>	<b>๔๖,๐๐๐,๐๐๐ (๔๖%)</b>	<b>๑๘,๐๐๐,๐๐๐ (๑๘%)</b>	<b>๗,๐๐๐,๐๐๐ (๗%)</b>	-	<b>๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑๐๐%)</b>



แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า 100 ล้านบาทขึ้นไป  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน .....

## ข. ข้อมูลโครงการ

๑. หลักการและเหตุผลความเป็นมา
๒. วัตถุประสงค์
๓. เป้าหมาย
๔. โครงการที่จัดทำครั้งนี้ เป็นการที่จัดทำใหม่หรือทดแทนระบบเดิม
๕. สภาพปัจจุบัน
  - ๕.๑ สถานภาพระบบคอมพิวเตอร์ปัจจุบัน (ให้อธิบายภาพรวมของระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่มีในปัจจุบัน ว่ามีระบบอะไรบ้างพอสังเขป)
  - ๕.๒ สภาพปัญหาของผู้รับบริการ ผู้เกี่ยวข้องที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนผู้ประกอบการเอกชนหรือประชาชนโดยรวม (หมายถึงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องซื้อหาระบบคอมพิวเตอร์ว่าเกิดจากปัญหาใด แล้วผู้ได้รับผลกระทบหากมีการพัฒนาระบบนี้ขึ้น เช่น เพื่อให้บริการประชาชน)
  - ๕.๓ ระบบหรืออุปกรณ์ที่มีอยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน (ให้ระบุนายการอุปกรณ์ของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน สถานที่ติดตั้งของระบบ หน่วยงานที่รับผิดชอบ)
๖. ระบบงานและปริมาณงานที่จะดำเนินการ
  - ๖.๑ ความแตกต่างของระบบเดิมกับระบบใหม่ (หากมีเป็นระบบที่จัดทำใหม่เพื่อทดแทนระบบเดิมให้อธิบายพอสังเขป)
  - ๖.๒ ลักษณะและปริมาณงาน (ปริมาณข้อมูล ความถี่ในการเรียกใช้ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน จำนวนผู้ใช้งานทั้งหมด)
  - ๖.๓ ระบบงานและวิธีการนำเข้าข้อมูล (หากในระบบจะต้องมีการนำเข้าข้อมูลเดิม มีแผนในการจัดการนำเข้าอย่างไร หรือจัดการกับข้อมูลเดิมที่มีอยู่อย่างไร)
๗. สถาปัตยกรรมการจัดการองค์กร (Enterprise Architecture) ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้
  - ๗.๑ สถาปัตยกรรมการจัดการองค์กรด้านพันธกิจ (Business Architecture) ควรประกอบไปด้วย
    - ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ของโครงการ (เช่น นโยบายรัฐบาล , แผนแม่บท ICT, แผนยุทธศาสตร์ เป็นต้น)
    - คำจำกัดความของระบบอย่างย่อ
    - กระบวนการดำเนินงาน
    - ผู้ใช้งานระบบ
    - กฎหมายข้อบังคับที่เป็นอุปสรรค
  - ๗.๒ สถาปัตยกรรมการจัดการองค์กรด้านระบบสารสนเทศ (Application Architecture) ควรประกอบด้วย
    - ชื่อของระบบสารสนเทศ
    - High level application flow with user roles participation (SOD)
    - โปรแกรมประยุกต์อื่นๆ ที่ต้องเชื่อมโยงด้วย (รวมถึงชื่อของหน่วยงานเจ้าของระบบ)



แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า 100 ล้านบาทขึ้นไป  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน .....

- ๗.๓ สถาปัตยกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านข้อมูล(Data Architecture) ควรประกอบไปด้วย
- ข้อมูลที่จำเป็นของระบบ
  - ชื่อของหน่วยงานเจ้าของข้อมูล
  - โครงสร้างฐานข้อมูล
  - ข้อมูลนั้นมี change control หรือไม่
  - มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ใช้ เช่น TH e-GIF, StatXML, ebXML เป็นต้น
- ๗.๔ สถาปัตยกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยี(Technology Architecture) ควรประกอบไปด้วย
- ภาษาที่ใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ
  - ระบบปฏิบัติการของระบบสารสนเทศ
  - ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศต่อปี
  - ระบบปฏิบัติการของระบบฐานข้อมูล
  - อัตราการโตของฐานข้อมูล (%)
  - ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลต่อปี
  - การวิเคราะห์ปัญหาของระบบงานเดิม และทางเลือกในการออกแบบระบบ
  - การวิเคราะห์ขนาดความสามารถทางความเร็วของซีพียู ขนาดหน่วยความจำ ความจุข้อมูลของดิสก์ และความเร็วในการสื่อสารข้อมูลที่ต้องการ ตามปริมาณงานในข้อ ๗
  - ปัจจัยสำเร็จของโครงการ
  - เทคโนโลยีของระบบที่เสนอ พร้อมเหตุผล
  - แผนผังการเชื่อมโยงเครือข่าย (Network Diagram)
  - แผนผังการเชื่อมโยงระบบ (System Diagram)
  - การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Network, System, and Information Security)

๘. รายการที่จะจัดหา

รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม	หมายเหตุ
- รายการ (อุปกรณ์/ ซอฟต์แวร์ / โปรแกรม / ระบบงาน)				วิธีการประเมินราคา และการได้มาซึ่งราคา

หมายเหตุ : อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ประกอบด้วย

- ๑) ระบบประมวลผลข้อมูลหลัก เช่น Server, Mini, Mainframe computer พร้อมรายละเอียด เช่น CPU, Memory, Mass storage systems
- ๒) Peripheral Devices ที่ต่อกับข้อ ๑) เช่น Plotters, Line Printers, High Res. Graphic Display ชนิดพิเศษ, Data Loggers สำหรับงานพิเศษบางชนิด
- ๓) Network Devices เช่น Switches, Routers, WiFi หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) Workstations เช่น PCs, Tablets, Finger Print scanners, Magnetic card readers, Smart Card Readers, Image Scanners, Digital Cameras ที่ต่อพ่วงกับระบบตลอดเวลา (เช่นระบบทำพาสปอร์ต)
- ๕) ระบบพลังงานสำรอง (UPS, Generator, Battery, etc)
- ๖) อื่นๆ (ระบุ...)



แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า 100 ล้านบาทขึ้นไป  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน .....

ซอฟต์แวร์ ประกอบด้วย

- ๑) Operating Systems
- ๒) Database Management Systems
- ๓) Network Management Software
- ๔) Application Software แบ่งเป็น

๔.๑ Application Software สำเร็จรูป

- ๔.๑.๑ Word processors, Spread sheets ในกลุ่มของ MS Office
- ๔.๑.๒ Graphic Applications เช่นพวก Photoshops, Illustrators, etc
- ๔.๑.๓ CAD/CAE/CAM Software
- ๔.๑.๔ Application Specific Software เช่น โปรแกรมตรวจลายนิ้วมือ โปรแกรมบริหารจัดการน้ำ โปรแกรมบริหารจัดการพันธุ์สัตว์เลี้ยง โปรแกรมบริหารจัดการอาหารสัตว์ โปรแกรมบริหารจัดการโรงพยาบาล, โรงเรียน, มหาวิทยาลัย ฯลฯ
- ๔.๑.๕ Application software ที่จ้างพัฒนา พร้อมรายละเอียดการจ้าง งาน ราคา งาน เงื่อนไขการตรวจรับ
- ๔.๑.๖ อื่นๆ (ระบุ...)

๙. สถานที่ติดตั้งใช้งานระบบ/อุปกรณ์

รายการ	สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	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. ผลผลิตของโครงการ

- ๑๒.๑ เชิงปริมาณ
- ๑๒.๒ เชิงคุณภาพ

๑๓. ตัวชี้วัดสัมฤทธิ์ผลด้าน IT

- ๑๓.๑ เชิงปริมาณ(เช่น การลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การลดงบประมาณ เป็นต้น)
- ๑๓.๒ เชิงคุณภาพ(เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพ เป็นต้น)





แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า 100 ล้านบาทขึ้นไป  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน .....

๑๔ ความพร้อมของหน่วยงาน

๑๔.๑ ด้านบุคลากรICT ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน

๑๔.๒ ประเด็นความพร้อมด้านอื่น(ถ้ามี)

๑๕ ประเด็นความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการแก้ไข

๑๕.๑ ความเสี่ยงของโครงการ

๑๕.๒ แนวทางการแก้ไข

๑๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี)

๑๗ ประโยชน์ที่จะได้รับ



แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า 100 ล้านบาทขึ้นไป  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน .....

### ค. ข้อมูลโครงการ

#### ๑. ผู้จัดทำ / ขออนุมัติโครงการ

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

#### ๒. ผู้ควบคุมโครงการ

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

#### ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการระดับกระทรวง/กรม

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

## รายชื่อผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

๑. คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. นางสาวเรวดี มิตรศิริสวัสดิ์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

๑. นางกฤษณา กฤษณวรรณ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
๒. นายจุฬ สิ้นชัยพานิช ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมประมง
๓. นายสุนทร รัตนจำรูญ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมปศุสัตว์
๔. นางอรณา โอวาทตระกูล ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาที่ดิน
๕. นางเสริมพร กิ่งพุทธพงศ์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมวิชาการเกษตร
๖. นายไกววัล กล้าแข็ง ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมส่งเสริมการเกษตร
๗. นายวิเชียร แทนธรรมโรจน์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมส่งเสริมสหกรณ์
๘. นายชัยรัตน์ เกื้ออรุณ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทาน
๙. นางสาวสุภาพร บงสุนันท์ ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
๑๐. นายฉัตรชัย ประทุมมาลัย รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
๑๑. นายบพิตร อมราภิบาล ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
๑๒. นายเกรียงไกร พันธุ์วรรณ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมการข้าว
๑๓. นางสุกัญญา กองเงิน หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศหม่อนไหมและประชาสัมพันธ์ กรมหม่อนไหม
๑๔. นายอนุชิต สุขนรินทร์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร
๑๕. นางสาวกนกพรรณ ชำนาญกิจ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
๑๖. นางบุษบา นีวันดี หัวหน้ากลุ่มคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเครือข่าย กรมประมง

๑๗.นางสาวสมลักษณ์ ขุนจันทร์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ กรมประมง
๑๘.นายปรีชา จันทรมณีธานศรี	นักวิชาการสถิติชำนาญการ กรมปศุสัตว์
๑๙.นางกุลวดี ภารัตวาล	ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์และงานระบบข้อมูล กรมพัฒนาที่ดิน
๒๐.นางสาวฐิติพร วีระประสิทธิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ กรมพัฒนาที่ดิน
๒๑.นายรุ่งศิริ ประสงค์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ กรมส่งเสริมการเกษตร
๒๒.นางทิพวรรณ ฤทธาภัย	นักวิชาการสถิติชำนาญการพิเศษ กรมส่งเสริมสหกรณ์
๒๓.นางสาวสุภารัตน์ หิรัญญโสภณ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ กรมส่งเสริมสหกรณ์
๒๔.นางไขแสง วิทยาโณทัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ กรมชลประทาน
๒๕.นายราชพล หิรัญรักษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ กรมชลประทาน
๒๖.นายสุชาติ ฟูแปง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
๒๗.นางนิภาพร ชีบังเกิด	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
๒๘.นายนรสิงห์ แสงบัวเพื่อน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ กรมการข้าว
๒๙.นายเฉลียว ศรีบุญ	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ กรมการข้าว

**คั่นคว่ำและเรียบเรียง**

๑. นายคณาภรณ์ คุณาพิส	หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. นางลลิตา สีพนมวัน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๓. นายเทเวศร์ ปัญญาแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔. นายวุฒิพงษ์ กล่อมผ่อง

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๕. นางสาวเขมิสร่า ถ้วยทอง

เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์