# แนวทางปฏิบัติในการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ

---

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2547 เห็นชอบเรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ โดยหลักเกณฑ์ข้อ 3 กำหนดให้ “การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก CIO ประจำหน่วยงาน และผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวง และให้ CIO ประจำกระทรวง ลงนามกำกับท้ายเอกสารรายละเอียดผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ก่อนการตั้งคำขอรับการจัดสรรงบประมาณ”

ดังนั้น เพื่อให้การขอรับความเห็นชอบการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมทั้งให้มีการใช้เกณฑ์มาตรฐานเดียวกันในการพิจารณาการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและองค์กรในกำกับถือปฏิบัติตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

1. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและองค์กรในกำกับ จัดทำข้อเสนอโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกระทรวงศึกษาธิการ และดำเนินการตามขั้นตอนการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ (กรณีขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี) *(เอกสารหมายเลข 1)*

2. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและองค์กรในกำกับ ดำเนินการตามปฏิทินการขอรับความเห็นชอบการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 *(เอกสารหมายเลข 2)*

3. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ

| ประเภทโครงการ | แบบฟอร์ม | ชื่อแบบฟอร์มอ้างอิง |
|---|---|---|
| **1. โครงการที่มีวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท** | กระทรวงศึกษาธิการ | ICT_MOE2569_V.1<br>31-10-2567<br>*(เอกสารหมายเลข 3)* |
| **2. โครงการที่มีวงเงินเกินกว่า 100 ล้านบาทขึ้นไป** | กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม | กทบ.-๐๑-๒๕๖๔-๐๐<br>(เริ่มใช้ 15 มกราคม 2563)<br>*(เอกสารหมายเลข 4)* |

4. รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จะจัดหาต้องอ้างอิงเกณฑ์ราคากลางพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หากเป็นอุปกรณ์เฉพาะให้แนบเอกสารอ้างอิงที่มาของราคาในรายการอุปกรณ์เฉพาะที่จะดำเนินการจัดหาในแต่ละรายการ โดยเปรียบเทียบราคาอุปกรณ์ที่จะจัดซื้อจากการสืบราคาจากท้องตลาด หรือเว็บไซต์ต่าง ๆ เป็นราคาอ้างอิง หากครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อมีคุณสมบัติที่สูงกว่าเกณฑ์ราคากลาง ต้องมีรายละเอียดเพิ่มเติมว่าสูงกว่าคุณลักษณะพื้นฐานของเกณฑ์ราคากลางอย่างไรบ้าง พร้อมเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องจัดซื้อ

5. โปรแกรมประยุกต์/โปรแกรมสำเร็จรูปให้ระบุรายละเอียดของการจัดหาซอฟต์แวร์ว่ารายการใดเป็นการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป หรือรายการใดเป็นการจ้างพัฒนาระบบ หากเป็นการจ้างพัฒนาระบบต้องมีการแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายของระบบที่จะจัดหา และกำหนดความต้องการของบุคลากรที่ใช้ในโครงการที่ชัดเจน เช่น ตำแหน่ง ประสบการณ์ และค่าตอบแทน เป็นจำนวนคนต่อเดือน (Man-Month) โดยอ้างอิงอัตราค่าจ้างจากกระทรวงการคลัง

6. กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์ทดแทน ต้องมีคุณสมบัติที่เหมือนของเดิม หรือคุณสมบัติสูงกว่าเดิมได้ แต่ราคาต้องไม่เกินเกณฑ์ราคากลาง หากจะจัดซื้อครุภัณฑ์ที่มีคุณสมบัติสูงกว่าเดิม หรือสูงกว่าเกณฑ์ราคากลาง ต้องมีรายละเอียดเพิ่มเติมว่าสูงกว่าคุณลักษณะพื้นฐานของเกณฑ์ราคากลางอย่างไรบ้าง พร้อมเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องจัดซื้อ และต้องมีอายุใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี

7. กรณีการบำรุงรักษา จะต้องมีการแจกแจงรายละเอียดราคาต่อหน่วยของอุปกรณ์เดิม เปรียบเทียบว่ามีค่าบำรุงรักษาคิดเป็นจำนวนกี่เปอร์เซ็นต์ของราคาอุปกรณ์นั้น โดยอ้างอิงจากเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ ไม่เกินร้อยละ 10 ของระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดหา และกรณีที่มีการบำรุงรักษาเกินกว่าที่กำหนดต้องระบุเหตุผลประกอบ

8. เอกสารที่ต้องจัดส่ง

8.1 ข้อเสนอโครงการ ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของหน่วยงาน ลงนามท้ายข้อเสนอโครงการ

8.2 กรณีจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ทดแทน ให้แนบบัญชีจัดสรรทดแทนแนบท้ายโครงการ

8.3 กรณีจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สำหรับรายการที่ไม่ใช้ราคาตามเกณฑ์ราคากลางของกระทรวง DE ต้องแนบใบเสนอราคา อย่างน้อยจำนวน 3 ราย พร้อมเหตุผลประกอบ

9. การจัดส่งข้อเสนอโครงการ

9.1 จัดส่งข้อเสนอโครงการที่ **https://bit.ly/ICTProject_2569** พร้อมแนบไฟล์ ดังนี้

1) ข้อเสนอโครงการ Microsoft word (.docx, .doc) โดยใช้ Font: TH Sarabun PSK
2) ข้อเสนอโครงการ (.pdf) ฉบับ CIO ของหน่วยงานลงนามแล้ว
3) เอกสารประกอบ (ถ้ามี)

9.2 จัดส่งข้อเสนอโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการขอรับความเห็นชอบการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 **(ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2567)** พร้อมทั้งเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบในการนำเสนอและชี้แจงรายละเอียดโครงการ

---

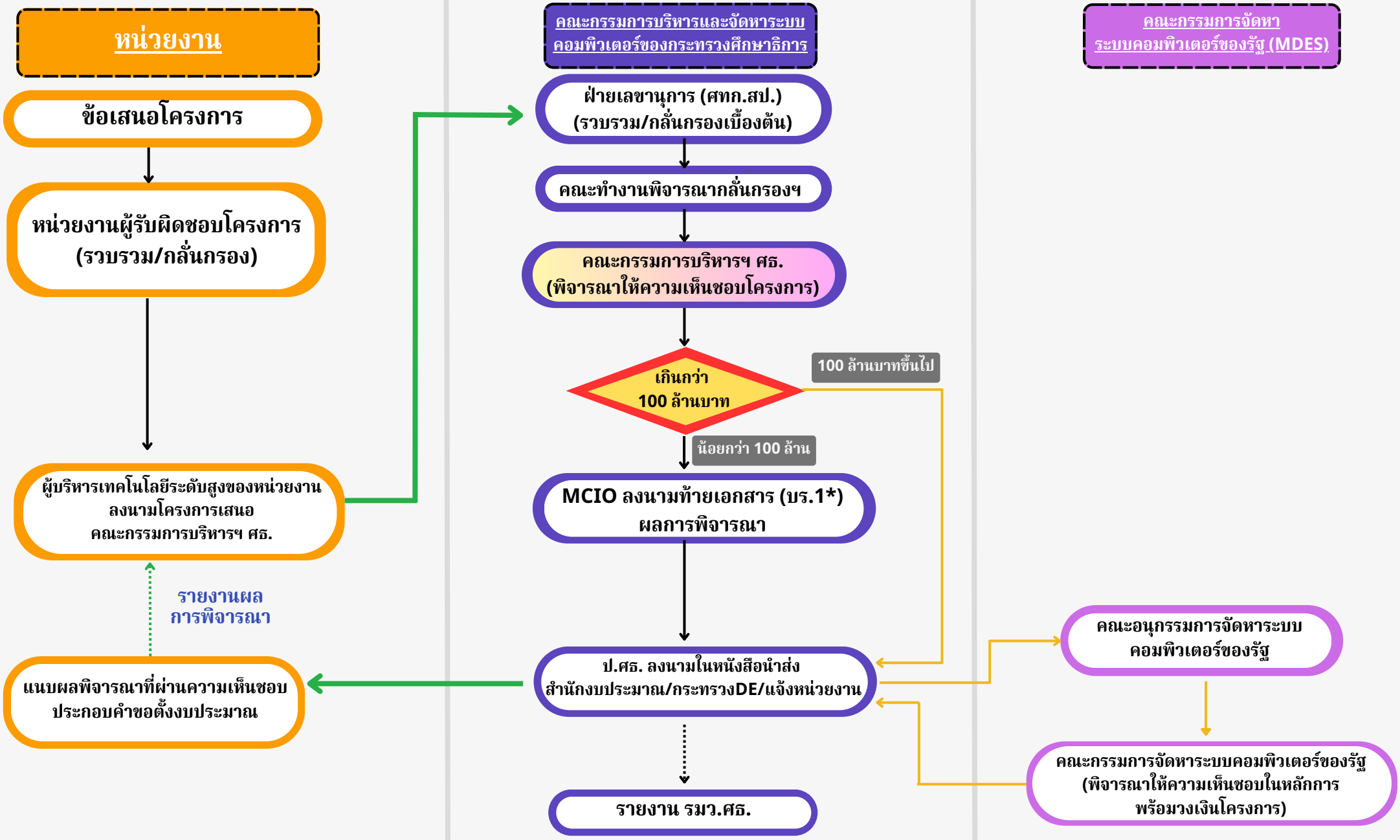
*ดาวน์โหลดไฟล์เอกสารประกอบ*

*จัดส่งข้อเสนอโครงการ*

**สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม :** กลุ่มแผนและยุทธศาสตร์ดิจิทัล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โทรศัพท์ 0 2281 9809 ต่อ 420 e-mail: plan.bict@sueksa.go.th www.bict.moe.go.th หัวข้อ “การจัดหาคอมพิวเตอร์”

# 1 ขอตั้งงบประมาณ

## ขั้นตอนการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ (กรณีขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี)




กลุ่มแผนและยุทธศาสตร์ดิจิทัล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
Tel : 02-281-9809 ภายใน 1270 E-mail : plan.bict@sueksa.go.th

# ขั้นตอนการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ (กรณีขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี)

## การดำเนินการระดับหน่วยงาน

1. หน่วยงานจัดทำข้อเสนอโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ รวบรวม/กลั่นกรองข้อเสนอโครงการ ฯ
3. ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของหน่วยงาน ลงนามท้ายโครงการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ
4. หน่วยงานนำโครงการที่ผ่านความเห็นชอบไปขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## การดำเนินการระดับกระทรวง

1. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.ศธ.) รวบรวม กลั่นกรอง และประสานข้อมูลเบื้องต้น
2. เสนอคณะทำงานพิจารณากลั่นกรองโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ศธ.
3. เสนอโครงการต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ
4. ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (MCIO) ลงนามท้ายเอกสารผลการพิจารณา (โครงการที่มีวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท)
5. กรณีโครงการที่มีวงเงิน 100 ล้านบาทขึ้นไป ให้เสนอต่อคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) พิจารณา
6. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.ศธ. ส่งผลการพิจารณาที่ผ่านความเห็นชอบให้สำนักงบประมาณ/กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กระทรวง DE)
7. แจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานทราบ เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
8. รายงานผลการพิจารณาโครงการให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการทราบ