

แนวทางการดำเนินงาน เรื่องการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กรมการแพทย์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกรมการแพทย์เป็นไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๙ กรมการแพทย์ได้ดำเนินการ ดังนี้

การดำเนินงานของกรมการแพทย์

๑) กรมการแพทย์ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กรมการแพทย์ (คำสั่งกรมการแพทย์ ที่ ๑๕๕/๒๕๕๙) อธิบดีกรมการแพทย์ ประธาน ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับสูงประจำกรม รองประธาน

๒) กรมการแพทย์ แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณากลับกรองรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กรมการแพทย์ (คำสั่งกรมการแพทย์ ที่ ๑๙๔/๒๕๕๙) ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศการแพทย์ ประธาน

๓) สำนักสารสนเทศการแพทย์ (กรรมการและเลขานุการ) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ และคณะทำงานพิจารณากลับกรองรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง (สัปดาห์ที่ ๓) เพื่อพิจารณา วินิจฉัย และให้ความเห็นชอบในหลักการ โดยให้หน่วยงานที่ส่งรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เข้าร่วมประชุม หรือใช้ Video Conference (ต้องแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าก่อนประชุม ๓ วัน) เพื่อชี้แจงรายละเอียดต่อคณะกรรมการฯ

๔) ขอบเขตอำนาจการให้ความเห็นชอบโครงการ เอกสารที่เกี่ยวข้อง และระยะเวลาดำเนินการ

กรณีที่ ๑ การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท ตรงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

- CIO ประจำกรมลงนามให้ความเห็นชอบ
- แบบฟอร์มรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ไม่เกิน ๕ ล้านบาท
- แบบฟอร์มสรุปเหตุผลความจำเป็น
- กรณี จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย หรืออุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ต้องแนบ

แผนผังแสดงภาพรวมของระบบพร้อมจุดติดตั้งครุภัณฑ์ที่จัดหา ประกอบการพิจารณา

- ใช้ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๓๐ – ๔๕ วัน นับจากวันที่สำนักฯ ลงรับหนังสือ (หากเอกสารของหน่วยงานถูกต้องสมบูรณ์)

กรณีที่ ๒ การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท ไม่ตรงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

- CIO ประจํากรมลงนามให้ความเห็นชอบ และส่งต่อให้ CIO ประจํากระทรวงลงนามให้ความเห็นชอบ

- แบบฟอร์มรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ไม่เกิน ๕ ล้านบาท

- แบบฟอร์มสรุปเหตุผลความจำเป็น

- กรณี จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรืออุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ต้องแนบแผนผังแสดงภาพรวมของระบบพร้อมจุดติดตั้งครุภัณฑ์ที่จัดหา ประกอบการพิจารณา

- กรณี การจ้างพัฒนาระบบงาน (เขียนโปรแกรม) ต้องแนบบัญชีราคากลางงานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development) ของกระทรวงการคลัง ประกอบการพิจารณา

- แนบใบเสนอราคาภาษาไทย (ยกเว้นคำศัพท์เฉพาะ) อย่างน้อย ๓ บริษัท ที่ปรากฏรายการจัดหาที่ไม่ตรงกับเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประกอบการพิจารณา

- เพิ่มระยะเวลาจากกรณีที่ ๑ อีกประมาณ ๓๐ – ๔๕ วัน นับจากวันที่สำนักฯ ลงรับหนังสือ (หากเอกสารของหน่วยงานถูกต้องสมบูรณ์)

กรณีที่ ๓ การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท (แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท)

- CIO ประจํากรมลงนามให้ความเห็นชอบ และส่งต่อให้ CIO ประจํากระทรวงลงนามให้ความเห็นชอบ

- แบบฟอร์มรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์เกิน ๕ ล้านบาท

- แบบฟอร์มสรุปเหตุผลความจำเป็น

- กรณี จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรืออุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ต้องแนบแผนผังแสดงภาพรวมของระบบพร้อมจุดติดตั้งครุภัณฑ์ที่จัดหา ประกอบการพิจารณา

- กรณี การจ้างพัฒนาระบบงาน (เขียนโปรแกรม) ต้องแนบบัญชีราคากลางงานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development) ของกระทรวงการคลัง ประกอบการพิจารณา

- แนบในเสนอราคาภาษาไทย (ยกเว้นคำศัพท์เฉพาะ) อย่างน้อย ๓ บริษัท ที่ปรากฏรายการจัดหาที่ไม่ตรงกับเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประกอบการพิจารณา

- เพิ่มระยะเวลาจากกรณีที่ ๑ อีกประมาณ ๔๕ – ๙๐ วัน นับจากวันที่สำนักฯ ลงรับหนังสือ (หากเอกสารของหน่วยงานถูกต้องสมบูรณ์)

กรณีที่ ๔ การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

- CIO ประจำกรมลงนามให้ความเห็นชอบ และส่งต่อให้ CIO ประจำกระทรวงลงนามให้ความเห็นชอบและเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขพิจารณาลงนามในหนังสือนำเสนอถึงคณะกรรมการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

- แบบฟอร์มรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์เกิน ๕ ล้านบาท

- แบบฟอร์มสรุปเหตุผลความจำเป็น

- กรณี จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรืออุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ต้องแนบแผนผังแสดงภาพรวมของระบบพร้อมจุดติดตั้งครุภัณฑ์ที่จัดหา ประกอบการพิจารณา

- กรณี การจ้างพัฒนาระบบงาน (เขียนโปรแกรม) ต้องแนบบัญชีราคากลางงานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development) ของกระทรวงการคลัง ประกอบการพิจารณา

- แนบในเสนอราคาภาษาไทย (ยกเว้นคำศัพท์เฉพาะ) อย่างน้อย ๓ บริษัท ที่ปรากฏรายการจัดหาที่ไม่ตรงกับเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประกอบการพิจารณา

หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารรายงานการจัดหาฯ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องได้ที่
URL

๕) ให้ส่วนราชการที่ประสงค์จะมีงานประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์และได้มาซึ่งระบบคอมพิวเตอร์หรือเพิ่มศักยภาพของระบบคอมพิวเตอร์ โดยใช้เงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการจัดหาโดยการซื้อ การเช่า การรับบริจาค และวิธีอื่นๆ เพื่อการจัดหาใหม่ ทดแทน และการเพิ่มประสิทธิภาพ ต้องดำเนินการตาม “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวง สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๙”

๖) การส่งเอกสารรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ให้ทำหนังสือนำส่งถึงสำนักสารสนเทศการแพทย์ (เลขาฯ) ก่อนกำหนดวันประชุมประจำเดือน ๓ วันทำการ (นับจากวันที่ลงรับหนังสือ) เพื่อให้เลขานุการคณะทำงานฯ ดำเนินการคัดกรอง รวบรวม สรุปผล และนำเสนอเอกสารต่อคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา

ก่อนการประชุมประจำเดือน ทั้งนี้ รายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่งหลังจากกำหนดระยะเวลาดังกล่าว จะนำเข้าสู่วาระการพิจารณาในการประชุมประจำเดือนครั้งต่อไป

๗) กำหนดเวลาสิ้นสุดการรับเอกสารรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ประจำปี

กรณีที่ ๑ การจัดทำแผนค่าของงบประมาณประจำปี คือ สัปดาห์ที่สองของเดือนพฤศจิกายน (โดยถือจากวันที่ประทับตราลงรับหนังสือของสำนักฯ) เพื่อให้สอดคล้องกับการประชุมคณะกรรมการฯ ของกระทรวงฯ

กรณีที่ ๒ การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ระหว่างปี (นอกแผนค่าของงบประมาณประจำปี) โดย เงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ คือ สัปดาห์ที่สองของเดือนสิงหาคมทุกปี (โดยถือจากวันที่ประทับตราลงรับ หนังสือของสำนักฯ) เพื่อให้สอดคล้องกับการประชุมคณะกรรมการฯ ของกระทรวงฯ และหน่วยงานมีเวลาเพียงพอสำหรับดำเนินการจัดหา

สำหรับเอกสารรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่หน่วยงานส่งมาเกินกำหนดเวลา คณะทำงานฯ จะนำเข้าพิจารณาก่อนการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาฯ ตามกำหนดการประชุมปกติ แต่หน่วยงานอาจจะไม่สามารถดำเนินการจัดหาให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนั้นๆ ได้ เนื่องจากเกินกำหนดวันรับเอกสารรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวง

๘) หน่วยงานต้องส่งรายงานผลการจัดหาให้กรมทราบภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่การจัดหาได้ดำเนินการสำเร็จตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทางเว็บไซต์กรมการแพทย์ หรือเว็บไซต์สำนักสารสนเทศการแพทย์ (เว็บแบนเนอร์ “ระบบจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์”) เพื่อที่กรมการแพทย์จะรวบรวมและส่งรายงานสรุปผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการของคณะกรรมการฯ ให้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงประจำกรมลงนาม และส่งให้กระทรวงต่อไป (นำส่ง ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน ธันวาคม มีนาคม มิถุนายน และกันยายน ของแต่ละปีงบประมาณ)

แนวทางการพิจารณาวินิจฉัย

รายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงาน กรมการแพทย์

๑) การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทั่วไป ให้ใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตาม “ข้อเสนอแนะประกอบการพิจารณา” ท้ายเอกสาร โดยเกณฑ์ราคากลางฯ จะมีการปรับปรุงและประกาศใช้ใหม่ทุกปี (ช่วงเดือน กุมภาพันธ์-มีนาคม) และหน่วยงานต้องใช้ฉบับที่เป็นปัจจุบันเพื่ออ้างอิงการจัดทำรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์

๒) คณะกรรมการฯ และคณะทำงานฯ จะพิจารณา วินิจฉัย รายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์จาก เกณฑ์ความสมเหตุสมผล ความเหมาะสม กับงาน ที่สอดคล้องกับ นโยบายของกรมการแพทย์และสถานการณ์ปัจจุบัน

๓) เอกสารสารรายงานการจัดหาฯ ของหน่วยงาน ต้องไม่เข้าลักษณะการแบ่งโครงการเพื่อเปลี่ยนอำนาจ การอนุมัติโครงการ หรือวิธีการจัดหา (แบ่งซื้อ/แบ่งจ้าง)

๔) **กรณี** ไม่ใช่ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เช่น การจ้างเดินสายสัญญาณคอมพิวเตอร์โดยไม่ได้จัดซื้ออุปกรณ์ เครือข่าย การจัดการระบบอินเทอร์เน็ต การจ้างบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ RAM ฮาร์ดดิสต์ ไม่ต้องจัดทำรายงาน การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ยกเว้น รายการนั้นเป็นส่วนประกอบของโครงการใหญ่

๕) การจัดการระบบคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนระบบเดิม

กรณี จัดทำค่าของบประมาณ จะดำเนินการได้เมื่อระบบเดิมมีอายุการใช้งานเกิน ๗ ปี

กรณี ใช้เงินนอกงบประมาณ จะดำเนินการได้เมื่อระบบเดิมมีอายุการใช้งานเกิน ๕ ปี

กรณี จัดหาระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีการเช่า (ขณะนี้ยังไม่มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน ต้องหารือกับ กระทรวงเป็นรายกรณี

๖) การจ้างติดตั้งโปรแกรม เช่น HOSxP (Open Source) ที่วงเงินเกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ต้องทำรายงาน การจัดหาฯ

๗) โครงการจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์ (เขียนโปรแกรม) มีรายละเอียดที่หน่วยงานควรพิจารณาระบุใน เอกสารรายงานการจัดหา และต้องจัดทำเอกสารแนบเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ระบุขอบเขตงานที่เป็นสาระสำคัญของระบบโดยสังเขป (ระบบงานย่อย หรือ Module)
- ภาระผู้นำเข้าข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล และประสิทธิผลที่จะเกิดขึ้น
- ความมั่นคงปลอดภัยของระบบและข้อมูล โดยเฉพาะข้อมูลที่ได้รับ ความคุ้มครองตามกฎหมาย
- ขอบเขตของลิขสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ จำนวนสิทธิของ User ใช้งาน

- การส่งมอบ Source Code Data Dictionary คู่มือการใช้งาน การฝึกอบรม
 - ระบบปฏิบัติการ ภาษาคอมพิวเตอร์และระบบฐานข้อมูลที่ใช้พัฒนา เครื่องมือใช้พัฒนาระบบ
 - ความยากง่ายในการบำรุงรักษา การรับประกัน ค่าบำรุงรักษาเมื่อสิ้นสุดการรับประกัน
 - การถ่ายโอนข้อมูล (ถ้ามี) การเชื่อมโยงข้อมูล (ถ้ามี)
 - มาตรฐานข้อมูล มาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูล
 - ต้องจัดทำเอกสาร “แบบบัญชีราคากลางงานพัฒนาระบบประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development)” (ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง)
 - ต้องแนบใบเสนอราคาพร้อมระบุขอบเขตงานที่เป็นสาระสำคัญโดยสังเขป
๘. ค่าจ้างในการบำรุงรักษาระบบภายหลังสิ้นสุดระยะเวลาประกัน

กรณี การจ้างบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ ไม่ควรเกิน ๑๕ เปอร์เซ็นต์ต่อปี ของวงเงินที่จัดหา และไม่ต้องทำ

รายงานการจัดหาฯ

กรณี การจ้างบำรุงรักษาฮาร์ดแวร์ ไม่ควรเกิน ๑๐ เปอร์เซ็นต์ต่อปี ของวงเงินที่จัดหา และไม่ต้องทำ

รายงานการจัดหาฯ

ข้อเสนอแนะการจัดทำเอกสาร
รายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ กรมการแพทย์
(เฉพาะแบบฟอร์มรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ไม่เกิน ๕ ล้านบาท)

ก. ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อโครงการ : ควรสื่อถึงสิ่งที่จะดำเนินการ

๒. ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ

๒.๒ หัวหน้าส่วนราชการ

๒.๓ ผู้รับผิดชอบโครงการ

(โปรดระบุข้อมูลให้ชัดเจนครบถ้วน)

๓. งบประมาณ ปี พ.ศ.

๓.๑ งบประมาณรวมทั้งสิ้น

๓.๒ แหล่งเงิน

(โปรดระบุข้อมูลให้ชัดเจนครบถ้วน)

๔. รายละเอียดของอุปกรณ์

๔.๑ กรอกรายละเอียดของอุปกรณ์ที่ต้องการจัดหา ลงในตารางข้อที่ ๔ (ตารางแนวนอน)

๔.๒ กรณีที่ต้องการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มี Spec. และราคาสูงกว่ามาตรฐานกลางของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ปัจจุบัน) ให้ระบุเหตุผลและความจำเป็นในการจัดหาของแต่ละรายการ

๔.๓ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบ (จ้างพัฒนาระบบงาน) ขอให้หน่วยงานระบุรายละเอียดของ ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System) ซอฟต์แวร์จัดการฐานข้อมูล (Database Management) และซอฟต์แวร์สำหรับพัฒนาระบบรวมทั้งลิขสิทธิ์การใช้งาน (จำนวน User) ด้วย

กรณีที่ ๑ รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จัดหาตรงกับเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้คัดลอกคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องการจัดหาใส่ลงในช่อง “รายละเอียดมาตรฐานกลาง” พร้อมระบุจำนวนหน่วย ราคาต่อหน่วย และราคารวม ให้ครบถ้วน

กรณีที่ ๒ รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จัดหาไม่มีในเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้บันทึกคุณลักษณะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องการจัดหาในช่อง “รายละเอียดไม่ตรงตามเกณฑ์ราคากลาง และท้ายรายการให้บันทึกเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาครุภัณฑ์ที่ไม่มีในเกณฑ์ราคากลางเพื่อนำไปใช้ในการ

ทำงานที่ชัดเจน พร้อมระบุจำนวนหน่วย ราคาต่อหน่วย และราคารวม ให้ครบถ้วน เช่น การจัดหาเครื่องพิมพ์แบบใช้ความร้อน (Thermal Printer) การจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์

กรณีที่ ๓ รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จัดหามีในเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ แต่มีคุณลักษณะพื้นฐานบางรายการสูงกว่าหรือต่ำกว่าทำให้ราคาเปลี่ยนแปลง ให้บันทึกคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องการจัดหาในช่องรายละเอียดตรงตามเกณฑ์ราคากลาง และบันทึกคุณลักษณะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่แตกต่างในช่องรายละเอียดไม่ตรงตามเกณฑ์ราคากลาง และท้ายรายการให้บันทึกเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาครุภัณฑ์ไม่ตรงตามเกณฑ์ราคากลางเพื่อนำไปใช้ในการทำงานที่ชัดเจน พร้อมระบุ จำนวนหน่วย ราคาต่อหน่วย และราคารวม ให้ครบถ้วน

หมายเหตุ

- ราคาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax หรือ VAT) แล้ว
- กรณีที่ ๒ และ กรณีที่ ๓ ต้องแนบใบเสนอราคาของผู้จัดจำหน่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์รายการที่ไม่ตรงตาม เกณฑ์ราคากลางจำนวน ๓ ราย เพื่อประกอบการพิจารณา
- ข้อ ๔ “รายละเอียดของอุปกรณ์” ให้บันทึกเฉพาะรายละเอียดของอุปกรณ์ที่เป็นสาระสำคัญ ไม่ควรนำรายละเอียดใน TOR มาบันทึก
- การจัดทำเอกสาร ควรศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมจากเอกสาร “แนวทางการดำเนินงานเรื่องการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กรมการแพทย์” และ “แนวทางการพิจารณาวินิจฉัยรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงาน กรมการแพทย์”

๕. วิธีการจัดหา : (โปรดระบุข้อมูลให้ชัดเจนครบถ้วน)

๖. สถานที่ตั้งอุปกรณ์ : คณะกรรมการฯ พิจารณาถึงความเหมาะสมของสถานที่ติดตั้งระบบ/อุปกรณ์ และจำนวนอุปกรณ์

๗. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงานตาม ข้อ ๖ :

คณะกรรมการฯ พิจารณาถึงความเหมาะสมของจำนวนระบบหรืออุปกรณ์ที่มีในปัจจุบันและที่จัดหาใหม่ และการนำมาใช้งานร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

๘. ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน หรือเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ :

คณะกรรมการฯ พิจารณาจากเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ ช่วยสนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานราชการเพิ่มขึ้นอย่างไร หรือถ้าไม่จัดหาจะเกิดความผลกระทบหรือความเสียหายกับทางราชการหรือประชาชนอย่างไร

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหา :

คณะกรรมการฯ พิจารณาจากความเหมาะสมของการนำอุปกรณ์ที่จัดหาไปใช้กับลักษณะงานอย่างไร

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน :

คณะกรรมการฯ พิจารณาจากความเหมาะสมของคุณสมบัติและจำนวนอุปกรณ์ที่จัดหากับภาระงานว่ามีความเหมาะสมหรือไม่

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์/บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้าน ICT ที่มีอยู่ปัจจุบัน

คณะกรรมการฯ พิจารณาจากความเหมาะสมของจำนวนและคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ที่ต้องดูแลรับผิดชอบจำนวน อุปกรณ์ที่จัดหา

๑๒. รายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่สมบูรณ์ต้องลงลายมือชื่อของ ผู้รายงานและผู้อนุมัติโครงการ (หัวหน้าส่วนราชการ) พร้อมลงวันที่กำกับให้ครบถ้วน
