	คู่มือการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร
	หน่วยงาน : กลุ่มงานนโยบายและแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ (บผ.) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
	กระบวนการงาน : วิเคราะห์ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	แก้ไขครั้งที่.....

๑. วัตถุประสงค์ (ของการกระบวนการงาน)

- ๑.๑ เพื่อสำรวจความต้องการด้านครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
- ๑.๒ เพื่อสำรวจความต้องการใช้งานด้านระบบสารสนเทศ ของกระทรวงพาณิชย์
- ๑.๓ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะด้านดิจิทัลตามที่ ก.พ. กำหนด (ศทส. ร่วมกับ สจบ.)

๒. ขอบเขต (อธิบายถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่จุดเริ่มต้นถึงจุดสิ้นสุด)

สำรวจความต้องการและจัดทำค่าของงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงพาณิชย์ เพื่อเสนอขอรับจัดสรรงบประมาณ และติดตามผลการดำเนินโครงการ การเบิกจ่ายงบประมาณ

๓. คำจำกัดความ (อธิบายความหมายของคำศัพท์เฉพาะกรณีที่มีได้เป็นที่เข้าใจโดยทั่วไป เช่น คำเฉพาะ เป็นต้น)

- ๓.๑ **ความต้องการด้านครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์** หมายถึง ความต้องการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน โน้ตบุ๊ก อุปกรณ์ป้องกันเครือข่าย เป็นต้น
- ๓.๒ **ความต้องการใช้งานด้านระบบสารสนเทศ** หมายถึง ความต้องการในการพัฒนาระบบเพื่อใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน
- ๓.๓ **แผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะด้านดิจิทัลตามที่ ก.พ.** หมายถึง แผนพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัล ประกอบด้วย ๒ กลุ่ม กลุ่มผู้ใช้งานทั่วไปและกลุ่มบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยจัดทำแผนร่วมกับ สจบ.

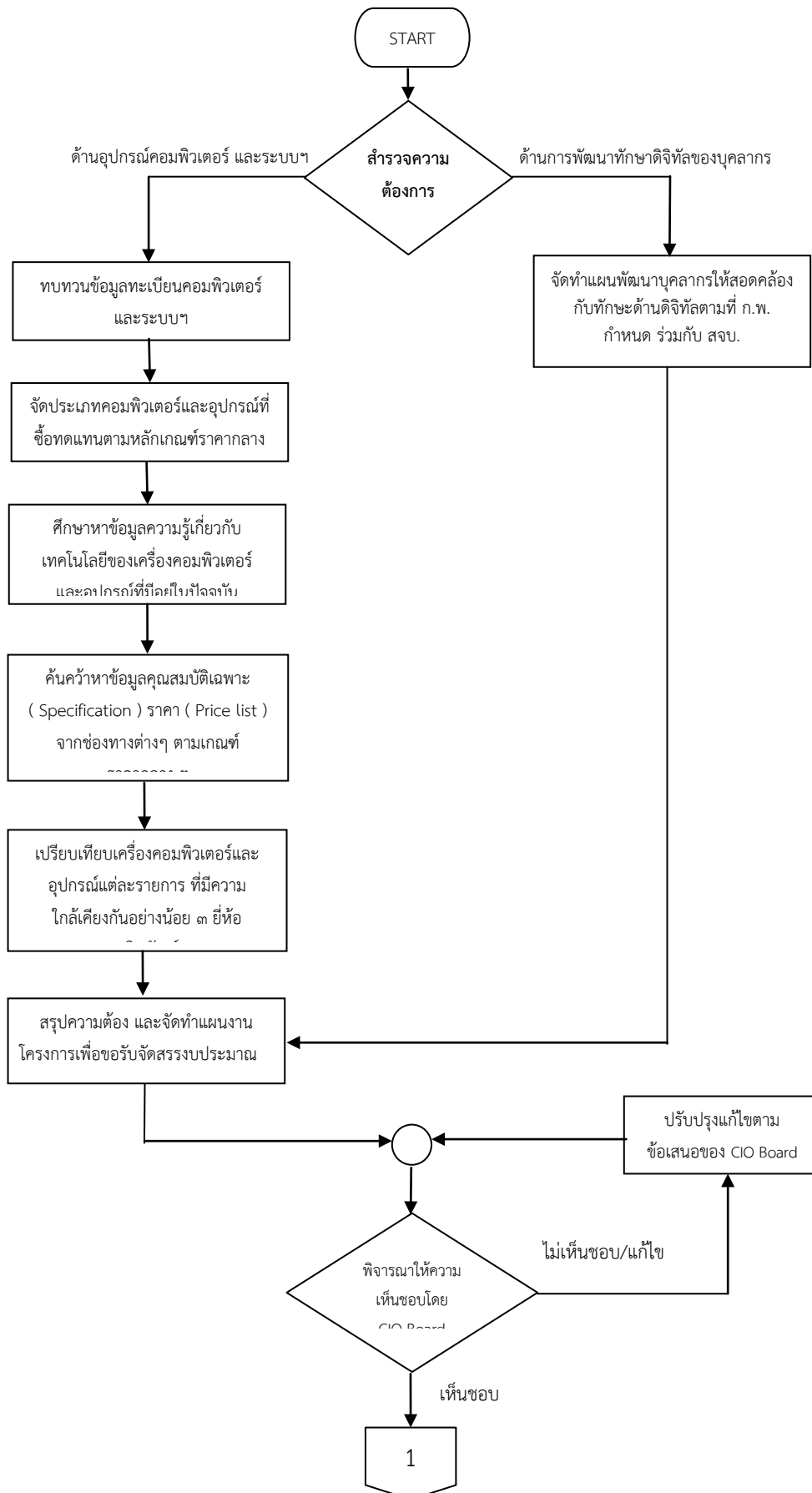
๔. ความรับผิดชอบ (ระบุถึงบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบตั้งแต่ผู้อนุมัติถึงผู้ปฏิบัติ ว่าตำแหน่งอะไรและมีหน้าที่อะไร)

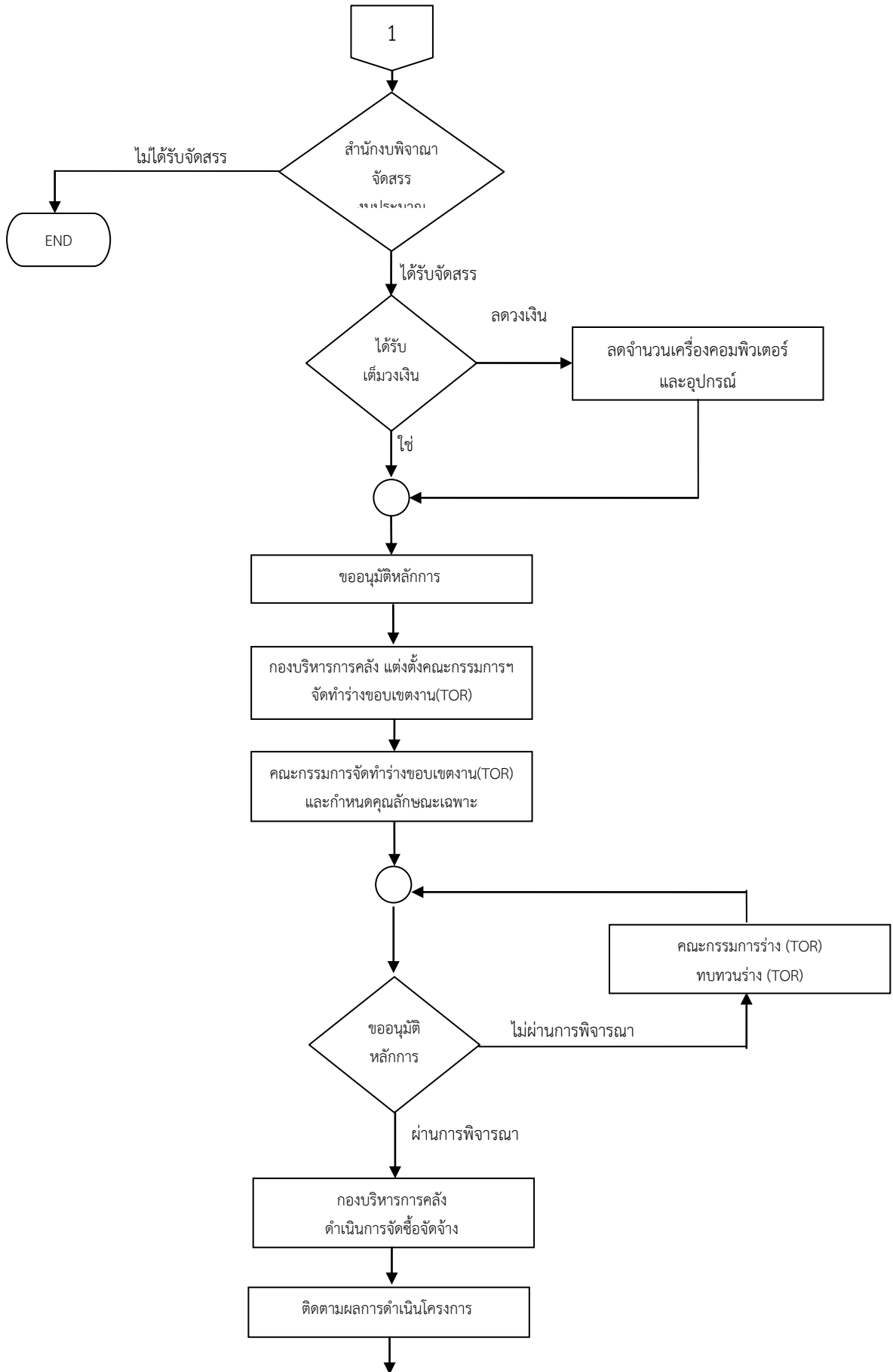
กิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำหนังสือเพื่อสำรวจความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ - หน่วยงานใน สป. (ผอ.อนุมัติ) - อธิบดีกรม (ผอ., ปลัด อนุมัติ)	จัดทำค่าของงบประมาณเสนอต่อสำนักงบประมาณ	วิไลวัลย์/นริศรา
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และระบบงาน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ได้รับจัดสรรได้ตรงแผนงานที่ได้วางไว้	คณะกรรมการร่าง/คณะกรรมการพิจารณาผล/คณะกรรมการตรวจรับ
การติดตามแผนงานโครงการที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ติดตามการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ	เนตรภา

๕. ระเบียบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ผังกระบวนการ (เขียน Work flow)

วิเคราะห์ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล





๕.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานนโยบายและแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ (บผ.) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ดูแลภาพเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีวิธีปฏิบัติงานดังนี้

๑) สำรวจความต้องการใน ๒ ส่วน

๑.๑) ความต้องการใช้งานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ด้านการพัฒนาระบบเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประชาชน ในภาพรวมของกระทรวง โดยดำเนินการจัดทำบันทึกเพื่อสอบถามความต้องการของหน่วยภายใต้สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ และกรมภายใต้สังกัดกระทรวงพาณิชย์

๑.๒) ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ด้านทักษะดิจิทัล ไม่ว่าจะเป็นผู้ปฏิบัติงานทั่วไป หรือบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แล้วจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒) ทบทวนครุภัณฑ์ และระบบงานเดิม และระบบงานใหม่ที่ได้มีการสำรวจ ดังนี้

๒.๑) ทบทวนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีการขอซื้อทดแทน ซึ่งการซื้อทดแทนได้ต้องมีอายุการใช้งานมากกว่า ๗ ปี

๒.๒) ทบทวนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีการขอซื้อใหม่ตามเหตุผลความจำเป็นความต้องการใช้งาน

๒.๓) วิเคราะห์การขอพัฒนาระบบงานใหม่หรือการการงบบเพื่อบำรุงรักษาระบบงานเดิม

๓) ดำเนินการจำแนกประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ได้ตามเกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด

๔) ศึกษาและค้นหาความรู้ใหม่ ๆ เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็คุณสมบัติอุปกรณ์ ราคา เพื่อจะให้ได้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับเกณฑ์ราคากลาง ทันต่อยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไป โดยหาคีย์ห้อยต่าง ๆ อย่างน้อย ๓ ยี่ห้อย เพื่อเปรียบเทียบคุณสมบัติ

๕) จัดทำเอกสารสรุปความต้องการและจัดทำแผนงานโครงการ เพื่อเสนอคำขอของงบประมาณดังกล่าวให้ CIO Board พิจารณาเห็นชอบ หากเห็นชอบก็ดำเนินการจัดส่งคำขอของงบประมาณเพื่อให้สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณต่อไป แต่หากไม่เห็นเห็นชอบ/ปรับรุงแก้ไข ก็ดำเนินการปรับแก้ไขตามความเห็นของ CIO Board แล้วเสนอให้ CIO Board พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

๖) ในส่วนการพิจารณาจัดสรรสำนักงานประมานั้นแบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ

๖.๑) การไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบ ถือว่างจบบรรณการทำงาน

๖.๒) การได้รับจัดสรรงบประมาณ อาจจะได้รับเต็มวงเงินที่ขอไป หรือลดวงเงินจากที่ขอ หากได้รับเต็มวงเงินสามารถดำเนินการขออนุมัติหลักการในการดำเนินการต่อได้เลย แต่หากมีการปรับลดวงเงินจากที่ขอ ต้องดำเนินการเกลี่ยเงินหรือลดจำนวนความต้องการที่ได้ขอได้เพื่อให้สอดคล้องกับจำนวนเงิน

๗) ดำเนินการขออนุมัติหลักการเพื่อดำเนินโครงการ ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกองบริหารการคลังจะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในส่วน ๓ ส่วน คือ (๑) จัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) (๒) คณะกรรมการพิจารณาผล (๓) คณะกรรมการตรวจรับ

๘) หลังจากที่มีการดำเนินการโครงการตามที่ได้มีการขออนุมัติแล้วนั้น ต้องมีการติดตามการดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามแผนงานหรือโครงการที่ได้วางแผนไว้หรือไม่

๖. **มาตรฐานการปฏิบัติงาน** (ต้องเป็นมาตรฐานที่ได้จากการนำความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำเป็นข้อกำหนด และนำมาจัดทำเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน)

๖.๑ **ข้อกำหนดที่สำคัญ**

ขั้นตอนและกิจกรรมตามปฏิทินงบประมาณ

๖.๒ **ตัวชี้วัดที่สำคัญ**

สามารถจัดเตรียมรายละเอียดและเสนอคำของบประมาณตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

๖.๓ **จุดควบคุม**

เวลาที่ใช้ในการจัดเตรียมรายละเอียดคำของบประมาณตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

๗. **ระบบติดตามประเมินผล**

ในการจัดทำคำของบประมาณ กลุ่มงานนโยบายและแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ (บพ.) มีการสำรวจคำของบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อขอรับจัดสรรงบจากสำนักงานงบประมาณ

๘. **เอกสารอ้างอิง**

๘.๑ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๓ การกำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๙. **การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร** (ระบุการเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นโดยกำหนด ชื่อเอกสาร สถานที่เก็บ และผู้มีสิทธิ์เข้าถึงเอกสาร)

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ
๑. ระเบียบ	กลุ่ม บพ.	กลุ่ม บพ.	
๒. คำของบประมาณ	กลุ่ม บพ.	กลุ่ม บพ.	

๑๐. **แบบฟอร์มที่ใช้ (ถ้ามี)**

แบบฟอร์มการจัดทำคำของบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร