



ที่ สธ ๐๒๑๒/ว๒๕๗๖

ถึง สำนักงานรัฐมนตรี กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สถาบันพระบรมราชชนก หน่วยงานในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป
สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๓ องค์การเภสัชกรรม และหน่วยงานในกำกับดูแลของกระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอแจ้งเวียนแนวทางการพิจารณาจัดทำครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
ของกระทรวงสาธารณสุข ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้
กระบวนการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงสาธารณสุข สอดคล้องกับกฎหมายดิจิทัลที่
เกี่ยวข้อง ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้จากเว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(<http://ict.moph.go.th>) หรือตาม QR code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในกำกับทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณ



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กลุ่มบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ
โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๒๐๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ict-moph@health.moph.go.th



<https://ict.moph.go.th>



แนวทางการพิจารณา จัดการระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ **3**
วันที่ 25 มกราคม 2567



จัดทำโดย : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



แนวทางการพิจารณาจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ประจำกระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำแนวทางการพิจารณาจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงสาธารณสุข ภายใต้ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงสาธารณสุข ปี พ.ศ.2566 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้แก่คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ระดับต่างๆ ในการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. การพิจารณาโครงการของคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

1.1 การลงมติของคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ แต่ละระดับหน่วยงาน มีหน้าที่^ก พิจารณาเห็นชอบในหลักการ โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์^ข ระบบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระบบรักษาความปลอดภัยสารสนเทศ ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ระบบดิจิทัล โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ และรวมถึงระบบอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ร่วมกัน แต่ไม่รวมถึงรายการที่เป็นส่วนประกอบของครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ทั้งนี้ให้รวมถึง บริการดิจิทัล และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณของสำนักงบประมาณ ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ด้วย

โดยมีรูปแบบการลงมติเห็นชอบและไม่เห็นชอบในหลักการของคณะกรรมการฯ ที่ต้องระบุในสรุปผลการประชุมฯ หรือเอกสารรายงานการจัดหาฯ ได้แก่

- 1) เห็นชอบในหลักการ
- 2) เห็นชอบในหลักการและขอให้แก้ไข (ระบุเรื่องที่แก้ไข)
- 3) ไม่เห็นชอบในหลักการ

หมายเหตุ เห็นชอบในหลักการและขอให้แก้ไข หมายถึง คณะกรรมการฯ เห็นชอบในหลักการ แต่ให้หน่วยงานแก้ไข/เพิ่มเติมเรื่องที่คณะกรรมการฯ ทักท้วงก่อนนำเสนอ CIO ลงนาม

1.2 การลงนามกำกับท้ายแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ประจำหน่วยงาน ลงนามกำกับท้ายเอกสารแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบในหลักการจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์แล้ว (กรณี CIO ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานลงนามแทน)

^ก ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2566 ข้อ 11, 13, 15, 17

^ข ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2566 ข้อ 5 วรรค 1

1.3 กรอบวงเงิน^ก ในการพิจารณา

คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ จะต้องพิจารณาโครงการทั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีคุณลักษณะตรงเกณฑ์และไม่ตรงเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จากแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ตามที่คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ประจำกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ซึ่งเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และควรพิจารณาพร้อมเอกสารประกอบ เช่น รายละเอียดโครงการ ใบเสนอราคาหรือเอกสารอ้างอิงราคา ผังเครือข่ายหรือ Network Diagram แบบบัญชีราคากลาง(อ้างอิง) เป็นต้น โดยให้คณะกรรมการฯ แต่ละระดับพิจารณาโครงการตามกรอบวงเงิน หากเกินอำนาจกรอบวงเงินให้เสนอขอความเห็นชอบในหลักการต่อคณะกรรมการฯ ตามลำดับ ดังตารางกรอบวงเงินต่อไปนี้

ระดับของคณะกรรมการฯ	การพิจารณาตามกรอบวงเงินทั้งโครงการ
กระทรวงสาธารณสุข	ที่มีมูลค่าเกิน 50 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 100 ล้านบาท
กรม เขตสุขภาพ หน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากรม และสถาบันพระบรมราชชนก	ที่มีมูลค่าไม่เกิน 50 ล้านบาท
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ที่มีมูลค่าไม่เกิน 10 ล้านบาท
โรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไป	ที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท เฉพาะการจัดหารายการครุภัณฑ์ที่ตรงเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องจากสาธารณสุขหรือโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อร้ายแรง และหากดำเนินการล่าช้าอาจเกิดความเสียหายต่อทางราชการหรือประชาชน ให้คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ตามระเบียบนี้ให้ความเห็นชอบในหลักการการจัดหาโดยไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อ 19 และข้อ 20 และเมื่อดำเนินการจัดหาแล้วเสร็จ หน่วยงานจะต้องรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ตามแบบรายงานผลที่คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ประจำกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบภายใน 30 วัน นับตั้งแต่เสร็จสิ้นกระบวนการตรวจรับพัสดุ

กรณีโครงการที่มีมูลค่าเกินกว่า 100 ล้านบาท ให้คณะกรรมการฯ แต่ละระดับพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการเบื้องต้นก่อน แล้วจึงเสนอต่อคณะกรรมการฯ ประจำกระทรวงสาธารณสุขพิจารณา และนำส่งคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมต่อไป

^ก ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2566 ข้อ 19 และ ข้อ 20

2. ประเภทของการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ต้องจัดทำแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

หน่วยงานที่ประสงค์จะจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงสาธารณสุข ฉบับปัจจุบัน โดยเคร่งครัด ประกอบกับแนวทางการพิจารณาจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ฉบับนี้ และจะต้องจัดทำแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ตามที่คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ประจำกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ตรงเกณฑ์ / ไม่ตรงเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมประกาศใช้ ให้คณะกรรมการฯ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาโดยไม่ขัดกับแนวทางการพิจารณาจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ และระเบียบว่าด้วยการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงสาธารณสุข โดยหน่วยงานที่ประสงค์จะจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ควรพิจารณาใช้แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ในแต่ละประเภท เพื่อช่วยให้หน่วยงานฯ พิจารณาได้ครอบคลุมทุกมิติตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูล หากไม่สามารถตอบคำถามได้ครบทุกข้อคำถาม อาจแสดงว่าโครงการนั้นยังไม่มีความพร้อมที่จะดำเนินการ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผู้ใช้งานระบบ และส่งผลกระทบต่อความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณ

โดยมีแนวทางในการพิจารณาประเภทของการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ต้องจัดทำแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งที่ตรงเกณฑ์และไม่ตรงเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ดังต่อไปนี้

2.1 จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ประเภทฮาร์ดแวร์ (Hardware) แบ่งเป็น

2.1.1 ฮาร์ดแวร์

ให้หน่วยงานพิจารณาจัดหาฮาร์ดแวร์ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ฉบับประกาศล่าสุด¹ และพิจารณาประกอบกับบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับประกาศล่าสุด² ของสำนักงานงบประมาณด้วย

การซื้อฮาร์ดแวร์ ทุกวงเงิน ให้หน่วยงานจัดทำแบบรายงานการจัดหาฯ เสนอขอความเห็นชอบในหลักการต่อคณะกรรมการฯ ตามกรอบวงเงิน ตามลำดับ

โดยการพิจารณาราคาและคุณลักษณะเฉพาะของฮาร์ดแวร์ให้เปรียบเทียบกับเกณฑ์ราคากลางฯ หากไม่ตรงเกณฑ์ราคากลางฯ ให้สืบราคาจากท้องตลาดรวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง และต้องระบุเหตุผลความจำเป็นให้ชัดเจนในแบบรายงานการจัดหาฯ ทั้งนี้ ควรระบุคุณลักษณะแบบเปิดกว้างในเชิงวิชาการทางเทคนิค (ตามรูปแบบคุณลักษณะของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) ไม่ควรเจาะจงและระบุยี่ห้อของผลิตภัณฑ์ ยกเว้นมีเหตุผลและความจำเป็นด้านเทคนิคที่ส่งผลกระทบต่อระบบของหน่วยงาน

หลักการพิจารณาเปรียบเทียบคุณลักษณะของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แต่ละรายการ กับเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ดังตารางต่อไปนี้

คุณลักษณะ	ราคา	ให้ถือว่า
เทียบเท่าเกณฑ์ราคากลางฯ	เทียบเท่าเกณฑ์ราคากลางฯ	ตรงเกณฑ์
เทียบเท่าเกณฑ์ราคากลางฯ	ต่ำกว่าเกณฑ์ราคากลางฯ	ตรงเกณฑ์
สูงกว่าเกณฑ์ราคากลางฯ	เทียบเท่าเกณฑ์ราคากลางฯ	ตรงเกณฑ์

¹ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

² ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ

คุณลักษณะ	ราคา	ให้ถือว่า
สูงกว่าเกณฑ์ราคากลางฯ	ต่ำกว่าเกณฑ์ราคากลางฯ	ตรงเกณฑ์
เทียบเท่าเกณฑ์ราคากลางฯ	สูงกว่าเกณฑ์ราคากลางฯ	ไม่ตรงเกณฑ์**
ต่ำกว่าเกณฑ์ราคากลางฯ	ต่ำกว่าเกณฑ์ราคากลางฯ	ไม่ตรงเกณฑ์
สูงกว่าเกณฑ์ราคากลางฯ	สูงกว่าเกณฑ์ราคากลางฯ	ไม่ตรงเกณฑ์
รายการที่ไม่มีในเกณฑ์ราคากลางฯ		ไม่ตรงเกณฑ์

** ไม่ตรงเกณฑ์ กรณีคุณลักษณะเทียบเท่าแต่ราคาสูงกว่า เนื่องจากราคาต่อหน่วยนั้นเหมารวมค่าใช้จ่ายอื่นๆ เข้าไปด้วยแล้ว เช่น ค่าติดตั้ง ค่าบำรุงรักษารายปี หรือค่าบำรุงรักษาต่อเนื่อง กรณีนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ

2.1.2 เช่าฮาร์ดแวร์

“การเช่า” หมายถึง การได้สิทธิ์ครอบครองครุภัณฑ์ในช่วงเวลาหนึ่ง เช่น การเช่า Notebook , Printer เป็นต้น โดยมีรูปแบบการเช่าแบบกำหนดระยะเวลา เช่น รายเดือน รายปี เป็นต้น การคิดราคาค่าเช่าต่อปีไม่ควรเกิน 1 ใน 3 ของราคาขายของฮาร์ดแวร์นั้นที่มีในท้องตลาด^๖

ยกตัวอย่างเช่น : เครื่องคอมพิวเตอร์มีราคาขาย 30,000 บาท

- เช่าระยะเวลา 1 ปี ค่าเช่าทั้งปีไม่ควรเกิน 10,000 บาท

- เช่าระยะเวลา 6 เดือน ค่าเช่าทั้ง 6 เดือน ไม่ควรเกิน 5,000 บาท

2.2 จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ประเภทซอฟต์แวร์ (Software)

2.2.1 แบบได้กรรมสิทธิ์

การจัดหาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์แบบได้กรรมสิทธิ์ สิ่งส่งมอบได้แก่ ระบบงานคอมพิวเตอร์ที่ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างจะได้รับกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของระบบงานนั้น อาจเป็นการจ้างพัฒนาระบบขึ้นใหม่ หรือเป็นการซื้อระบบที่มีอยู่แล้วนำมาพัฒนาให้ใช้งานสำหรับผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างเท่านั้น อาจเป็นการลงทุนเพียงครั้งเดียวใช้งานตลอดอายุของผลิตภัณฑ์

หน่วยงานที่ประสงค์จะจัดหาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์แบบได้กรรมสิทธิ์ จัดทำเอกสาร

(1) แบบฟอร์มแนวคิดของโครงการจัดหาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Application and Digital Solution)

(2) แบบฟอร์มการบริหารจัดการสิทธิและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง

(3) แบบบันทึกกิจกรรมการประมวลผลขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา 39 พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (ROPA)

(4) แบบบัญชีราคากลางงานจัดหาระบบแบบได้กรรมสิทธิ์

^๖ ประเมินการอายุการใช้งานของอุปกรณ์และเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ยังคงมีประสิทธิภาพดีไม่เสื่อมสภาพ อยู่ที่ 3 ปี ตามหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวรสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เงื่อนไขและข้อกำหนด (Term of Reference) ที่ควรมีในการจัดหา Software ต่าง ๆ

1. ต้องมีการพัฒนาโดยคำนึงถึงการพัฒนาตามหลัก
 - (1) Information Technology Infrastructure Library (ITIL)
 - (2) การปิดช่องโหว่ที่ปรากฏอยู่ใน Top 10 Open Worldwide Application Security Project (OWASP) ทั้งในส่วน API และ Web application
 - (3) National Institute of Standards and Technology (NIST)
 - (4) Center for Internet Security (CIS)
 - (5) API Security standard
 - (6) Container base Application security standard
2. ทำการทดสอบระบบ (Penetration Testing and VA Scan) ก่อนขึ้นใช้งานระบบทุกระบบในลักษณะ Major Version ทุกครั้ง โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
 - (1) คุณสมบัติของผู้ทดสอบช่องโหว่และการบุกรุกระบบ (Vulnerability Assessment & Penetration Testing) จะต้องเป็นบุคลากรคนเดียว หลายคน หรือรูปแบบบริษัท ที่ผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตรรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ประกาศนียบัตร ดังนี้
 - 1.1. Certified Information Systems Security Professional (CISSP) - ISC2
 - 1.2. Certified Information Security Manager (CISM) – ISACA
 - 1.3. Certified in Risk and Information Systems Control (CRISC) – ISACA
 - 1.4. Certified Secure Software Lifecycle Professional (CSSLP)
 - 1.5. Certified Data Privacy Solutions Engineer (CDPSE)
 - 1.6. GIAC Exploit Researcher and Advanced Penetration Tester (GXPN)
 - 1.7. GIAC Web Application Penetration Tester (GWAPT)
 - 1.8. GIAC Penetration Testing Certification (GPEN)
 - 1.9. Offensive Security Experienced Penetration Tester (OSEP)
 - 1.10. Offensive Security Web Expert (OSWE)
 - 1.11. Offensive Security Certified Expert (OSCE)
 - 1.12. Offensive Security Certified Professional (OSCP)
 - 1.13. EC-Council Certified Security Analyst (ECSA)
 - 1.14. Certified Ethical Hacker (CEH)
 - 1.15. System Security Certified Practitioners (SSCP) - ISC2
 - 1.16. Certified Penetration Testing Engineer (CPTE) - Mile2
 - 1.17. CompTIA PenTest+
 - 1.18. CREST Practitioner Security Analyst - CREST CPSA
 - 1.19. CREST Registered Penetration Tester - CREST CRT
 - 1.20. CompTIA CySA+
 - (2) มีผลการตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อเฝ้าระวังภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Penetration Testing) โดยทำการทดสอบเจาะระบบจากภายในเครือข่ายองค์กร และภายนอกเครือข่ายองค์กร ด้วยวิธีการแบบ Grey-Box Penetration Testing การดำเนินงานจะต้องครอบคลุมการทดสอบ หาเป้าหมายทั้งแบบทางตรงและทางอ้อม จัดทำรายงาน ที่แสดงขั้นตอนหรือ

วิธีการในการบุกรุก พร้อมทั้งดำเนินการวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงาน แนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง และดำเนินการแก้ไขปิดช่องโหว่ที่ตรวจพบ โดยวิเคราะห์ผลเชื่อมโยงช่องโหว่ที่ตรวจพบกับเกณฑ์มาตรฐานและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (2.1) Open-Source Security Testing Methodology (OSSTM)
- (2.2) NIST SP800-115 Guideline on Network Security Testing
- (2.3) Open Web Application Security Project (OWASP) TOP10 เวอร์ชันล่าสุด
- (3) จัดทำรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบช่องโหว่ที่สำคัญ (Vulnerability Assessment) อย่างน้อย ดังนี้
 - (2.4) สรุปผลการดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงของช่องโหว่ที่สำคัญ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่ต้องเร่งดำเนินการแก้ไข
 - (2.5) สรุปผลการทดสอบการเจาะระบบจากภายในเครือข่ายองค์กรและภายนอก เครือข่ายองค์กรด้วย วิธีการแบบ Grey-Box Penetration Testing รายงานแสดง ขั้นตอนวิธีการในการบุกรุกพร้อมทั้งดำเนินการวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง โดยจะต้องอ้างอิงกับมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติ ได้แก่ OSSTM NIST SP 800-115 และ OWASP
 - (2.6) สรุปผลการตรวจสอบจากการใช้เครื่องมือตรวจสอบ (Scanning Tool)
 - (2.7) สรุปการดำเนินการแก้ไขปิดช่องโหว่ที่ตรวจพบ
 - (2.8) ข้อเสนอแนะแนวทางการป้องกันและแก้ไขปิดช่องโหว่และการบุกรุก

2.2.2 แบบไม่ได้กรรมสิทธิ์

การจัดหาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ แบบไม่ได้กรรมสิทธิ์ สิ่งส่งมอบได้แก่ ระบบงานคอมพิวเตอร์ที่ผู้ซื้อจะได้รับสิทธิ์ในการเข้าใช้งาน (License) ไม่ว่าจะต้องเสียค่าใช้จ่ายหรือไม่ โดยอาจเป็นการจ่ายเพียงครั้งเดียวแต่ได้ใช้งานตลอดอายุของผลิตภัณฑ์ หรืออาจเป็นการจ่ายรายเดือน/ปีอย่างต่อเนื่อง และในการส่งมอบระบบ ผู้ซื้ออาจจำเป็นต้องได้รับบริการต่างๆ ประกอบการใช้งานด้วย อาทิ บริการติดตั้งโปรแกรม บริการโอนย้ายข้อมูล บริการปรับแต่งระบบ (customization) บริการฝึกอบรม และบริการให้คำปรึกษาแก้ไขปัญหา (Help desk)

การซื้อโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เช่น MS Windows Server และโปรแกรมบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เช่น vSphere, XenServer ไม่ว่าจะจัดหาพร้อมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือไม่ก็ตาม ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

หน่วยงานที่ประสงค์จะจัดหาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์แบบไม่ได้กรรมสิทธิ์ จัดทำเอกสาร

- (1) แบบบัญชีราคากลางงานจัดหาระบบแบบไม่ได้กรรมสิทธิ์
- (2) แบบบันทึกกิจกรรมการประมวลผลขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา 39 พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (ROPA)
(กรณี โปรแกรมที่จัดให้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล)

ข้อพึงระวัง การที่ระบบใดมีการนำเอาบางส่วนของข้อมูลหรือมีการเชื่อมโยงข้อมูลในส่วนการสื่อความหมายของข้อมูลซึ่งถือว่าเป็นทรัพย์สินของหน่วยงาน ไปไว้ในความดูแลหรือครอบครองของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ หน่วยงานจำเป็นต้องจัดทำความผูกพันทางนิติกรรมและความรับผิดชอบกรณีเกิดความผิดพลาดหรือเกิดความเสียหายไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมแก่ข้อมูลหรือระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น สื่อความหมายผิดพลาด หรือ ไม่สามารถสื่อความหมายได้ เป็นต้น รวมถึงหน่วยงานจะต้องกำหนดให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการส่งมอบทุกส่วนของข้อมูลคืนให้แก่หน่วยงานเมื่อเลิกใช้บริการหรือสิ้นสุดการบริการด้วย มิฉะนั้น หน่วยงานอาจจะประสบปัญหา หรือข้อขัดข้องในการใช้งานระบบต่อไปได้ ซึ่งรวมถึงอาจจะถูกนำไปใช้เป็นเงื่อนไขควบคุมหน่วยงานจนไม่สามารถย้ายระบบหรือเปลี่ยนผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการได้

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรดำเนินการ

1. ทำสัญญาการจ้างประมวลผล (Data Processing Agreement)
2. ทำสัญญาการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure agreement)
3. ใน TOR เพิ่มประเด็นเรื่อง ผู้ว่าจ้างจะเป็นเจ้าของข้อมูล ผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกในการโอนถ่ายข้อมูล หากไม่ปฏิบัติตามจะมีค่าปรับ ...

2.3 การจัดหาบริการดิจิทัล (Digital Services)

การซื้อบริการดิจิทัล จำแนกรูปแบบได้ดังนี้

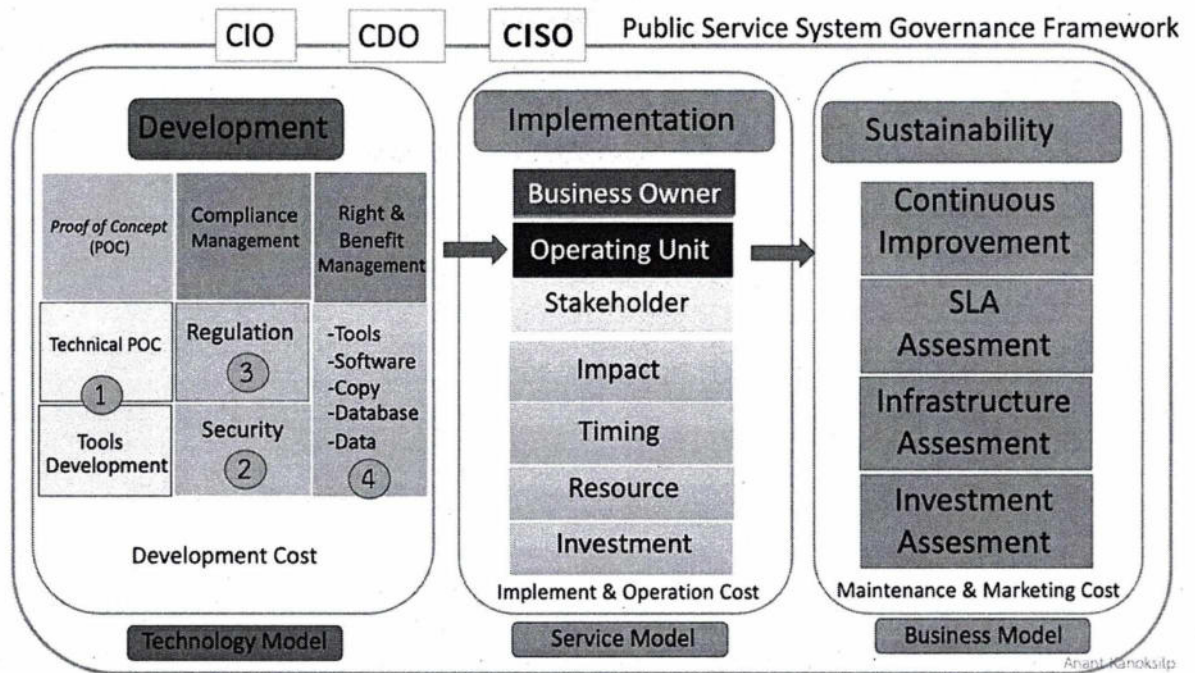
2.3.1 บริการดิจิทัลแบบต่อเนื่อง ที่มีผลผูกพันระยะยาว เช่น การซื้อบริการระบบ Cloud Server หรือการซื้อบริการระบบงานบน Cloud Server ที่ทำให้เกิดข้อมูลจากการใช้งาน (เช่น VPS, web Hosting, HIS on Cloud, ERP on Cloud) บริการพื้นที่เก็บข้อมูล บริการวิเคราะห์ข้อมูล (เช่น AI-modeling, ML, BI, Dashboard) การใช้บริการ Co-location เป็นต้น ซึ่งจะต้องคำนึงถึงการถ่ายโอนข้อมูลหรือทรัพย์สินกลับมา หรือต้องทำลายข้อมูลหลังเลิกใช้บริการ ควรมีการจัดทำเป็นสัญญา หรือข้อผูกพันกับผู้ให้บริการไว้ด้วย

2.3.2 บริการดิจิทัลแบบมีเงื่อนไข เช่น สิทธิ์การใช้งานระบบ หรือ Software ที่คิดราคาตามจำนวนผู้ใช้ คิดราคาตามปริมาณพื้นที่ใช้งาน หรือจำกัดระยะเวลา เช่น Microsoft365, tableau, BI, Anti-virus, Domain name, CA, SSL, บริการ SOC, บริการ Internet, Google workspace เป็นต้น

2.3.3 บริการดิจิทัลที่คิดราคาตามจำนวนการใช้งาน เช่น การซื้อบริการพิสูจน์ตัวตน (e-KYC) บริการวิเคราะห์ข้อมูล โดย AI อ่านภาพ x-ray เป็นต้น ซึ่งมักจะเป็นการซื้อบริการเป็นรายครั้ง

3. แนวคิดของโครงการจัดหาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Application and Digital Solution)

การจัดหาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ควรยึดหลักการซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ระยะ ตามรูป Public Service Governance Framework (ดังรูป)



Public Service Governance Framework

ระยะที่ 1 การพัฒนาระบบ (Development phase) ต้องคำนึงถึงเครื่องมือในการพัฒนา กฎระเบียบข้อจำกัดที่เกี่ยวข้องกับการใช้เครื่องมือ การเก็บรักษาและใช้ข้อมูล ตลอดจนการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของตัวระบบและข้อมูล นอกจากนี้ยังต้องมีการระบุถึงลิขสิทธิ์ของระบบ และสิทธิในข้อมูลที่เกิดขึ้น อีกด้วย

- (1) มีการทดสอบความเป็นไปได้ทางเทคนิค (Technical POC)
- (2) มีการตรวจสอบความสอดคล้องเกี่ยวกับกฎข้อบังคับด้านความปลอดภัย (Security Compliance)
- (3) มีการตรวจสอบความสอดคล้องกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมาตรฐานในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (Regulation Compliance) ตามข้อ 6.5
- (4) มีการบริหารจัดการเกี่ยวกับ สิทธิความเป็นเจ้าของ ลิขสิทธิ์ สิทธิการใช้งาน สิทธิในการบริหารจัดการข้อมูล เช่น การเชื่อมต่อ การประมวลผลข้อมูล และผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง (Right and Benefit Management)

ระยะที่ 2 การติดตั้งใช้งานระบบ (Implementation & Operational Phase) ต้องระบุหน่วยงานที่เป็นเจ้าของระบบ/เจ้าของกิจการ (Business Owner) เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูล (Data Controller) และระบุหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติในการให้บริการระบบ (Operation Unit) ที่สอดคล้องกับกฎหมายที่จะนำไปถ่ายทอดสู่การปฏิบัติได้จริง พร้อมระบุอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน ระบุผู้ใช้ประโยชน์จากโปรแกรมและข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงความสามารถในการขยายผล ซึ่งต้องพิจารณาความเสี่ยงด้านผลกระทบ ระยะเวลา ทรัพยากร และงบประมาณ

ระยะที่ 3 การบำรุงรักษา (Maintenance & Sustainability phase) ต้องคำนึงถึงความสามารถในการดูแลรักษาโปรแกรม หรือระบบงาน ให้คงอยู่ได้อย่างยั่งยืน การปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพ ได้อย่างต่อเนื่อง โดยไม่ติดข้อจำกัดด้านโครงสร้างพื้นฐาน การลงทุน

4. การจัดหา Hardware และ Software ที่จำเป็นต้องจัดหาร่วมกับอุปกรณ์ทางการแพทย์ในคราวเดียวกัน ให้ถือเป็นครุภัณฑ์ทางการแพทย์

ให้คณะกรรมการฯ แต่ละระดับ พิจารณาวัตถุประสงค์ของการจัดหา ว่านำไปใช้งานครุภัณฑ์ทางการแพทย์หรือไม่หากใช้ไม่ต้องขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการฯ ถ้ามีประเด็นสงสัยให้หาหรือคณะกรรมการฯ ว่าด้วยการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงสาธารณสุข เป็นรายกรณีไป

หมายเหตุ: คณะกรรมการฯ เห็นชอบในหลักการเฉพาะรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เท่านั้น โดยสามารถลงความเห็นในเอกสารสรุปการประชุมหรือรายงานการจัดหาได้

5. ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้งานร่วมกับระบบคอมพิวเตอร์ แต่ไม่ต้องเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการฯ มีดังนี้

5.1 วัสดุ ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ อ้างอิงหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว 33 ลงวันที่ 18 มกราคม 2553 และ ส่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว 68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 และ ที่ นร 0704/ว 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559

5.2 วัสดุ ที่ประกาศในเกณฑ์ราคากลางฯ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

หมายเหตุ: 1. ครุภัณฑ์ที่ไม่ปรากฏรายการในเกณฑ์ราคากลางฯ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ที่มีลักษณะการทำงานก้ำกึ่งว่า ใช้ หรือไม่ใช้ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ตามวงเงิน

2. กรณีจัดหาวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่มีวงเงินสูง หรือจำนวนมาก ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาตามความเหมาะสม

6. การจ้างการบำรุงรักษาระบบ (Maintenance)

“การบำรุงรักษา” หมายถึง การรักษาระบบให้คงอยู่ดี มีสภาพที่พร้อมจะใช้งานอยู่ตลอดเวลา โดยต้องไม่พัฒนาเพิ่ม หรือเพิ่มฟังก์ชันการทำงานของระบบ

“การจ้างการบำรุงรักษา” ไม่ต้องทำรายงานการจัดหา เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ยกเว้นกรณีมีการพัฒนาเพิ่มเติม หรือเพิ่มฟังก์ชันการทำงานของระบบ ให้แยกส่วนที่พัฒนา หรือเพิ่มฟังก์ชัน ออกจากการบำรุงรักษา ตั้งเป็นโครงการใหม่ และจัดทำรายงานการจัดหาเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตามอำนาจในระเบียบฯ ข้อ 19 และ 20

7. ประเด็นสำคัญที่ต้องพิจารณา

โครงการที่เสนอขอความเห็นชอบจะต้องสอดคล้องกับนโยบายแผนงานยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ในระดับประเทศกระทรวง หน่วยงาน หรือสอดคล้องกับกฎระเบียบและภารกิจของหน่วยงานทั้งนี้ต้องคำนึงถึงประเด็นสำคัญ ดังต่อไปนี้

8.1 ความคุ้มค่า

8.2 ความเหมาะสม

8.3 ความจำเป็น

8.4 ความซ้ำซ้อน

ร่วมกับการใช้งานการบูรณาการระหว่างส่วนราชการหรือหน่วยงานมาตรฐานของระบบและอุปกรณ์และความเข้ากันได้และให้คณะกรรมการฯ พิจารณาแหล่งเงินที่ใช้ในการจัดหา ให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงบประมาณ

7.5 ความสอดคล้องกับกฎหมายดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยได้แก่

7.5.1 พ.ร.บ. บริหารงานและให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562

7.5.2 พ.ร.บ. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562

7.5.3 พ.ร.บ. คຸ້ມครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

7.5.4 พ.ร.บ. ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.5.5 พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

➔ 7.5.1 พ.ร.บ. บริหารงานและให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 เช่น

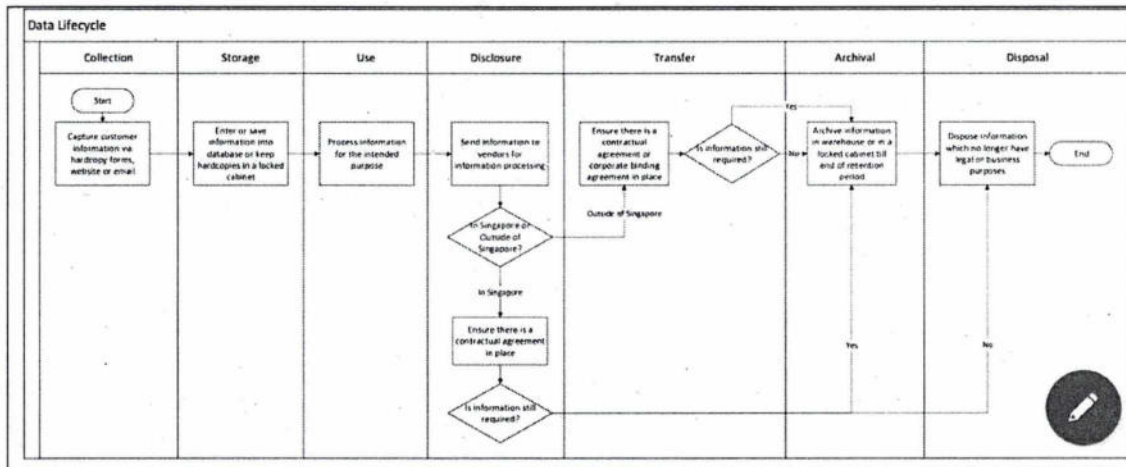
- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบสูงสุด (Accountable) ในการบริหารจัดการระบบและมีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการบริหารจัดการระบบสารสนเทศได้แก่ CEO, CIO, CDO, CSO
- มีการกำหนดสิทธิ หรือคำสั่งในการมอบหมายสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติที่ชัดเจนและมีการตรวจสอบว่าคำสั่งนั้นยังมีผลต่อการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
- มีการกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปตามรูปแบบที่เหมาะสมตามแนวทางของ Data Governance

➔ 7.5.2 พ.ร.บ. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 เช่น

- มีการดำเนินการตาม “ประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับหน่วยงานของรัฐและหน่วยโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ พ.ศ.2564”
- มีการดำเนินการตาม “นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2565 “
- มีความพร้อมในการขึ้นทะเบียนสารสนเทศกับหน่วยงานกำกับดูแล
- มีแนวทางการแจ้งภัยคุกคาม ตามมาตรา 58

➔ 7.5.3 พ.ร.บ. คຸ້ມครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เช่น

- มีแนวทางการจัดทำ Data Flow ตาม Data Lifecycle ของระบบสารสนเทศ
- มีแนวทางการจัดทำ RoPA (Record of Processing Activity) ตามมาตรา 39
- มีแนวทางการจัดทำ Privacy Notice ตามมาตรา 23
- มีการตรวจสอบและแน่ใจว่ามีฐานอำนาจ ตามมาตรา 24 และ 26
- มีแนวทางการบริหารจัดการเรื่อง Data Controller, Data Processor ตามมาตรา 6 มี การจัดทำ DPA, DSA และเป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคຸ້ມครองข้อมูลส่วนบุคคลของกระทรวงสาธารณสุข
- มีการแต่งตั้ง DPO ตามมาตรา 41
- มีแนวทางการแจ้งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา 37(4)



รูปที่ 1 ตัวอย่าง Data Flow ตาม Data Lifecycle

➔ 7.5.4 พ.ร.บ. ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น

- ระบบสารสนเทศที่จะให้บริการ สมควรได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27799 เป็นอย่างน้อย

- มีมาตรฐานในการพิสูจน์ตัวตน ยืนยันตัวตน เป็นไปตามประกาศของ สฟรท.

- มีการทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ แบบ ปลอดภัยและน่าเชื่อถือ

- ผู้รับจ้างในการพัฒนา Software สมควรได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 29110 เป็นอย่างน้อย

➔ 7.5.5 พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เช่น

- มีการเก็บรักษาข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Event Log) และ Database Log ไว้

อย่างน้อย 90 วันตามมาตรา 26

8. ตารางแสดงประเภทของสิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์และบริการดิจิทัล

ข้อมูลสิทธิ์ที่แสดงในตารางนี้เป็นเพียงส่วนหนึ่งเท่านั้น อาจมีสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ กรรมสิทธิ์ ประเภทอื่นอีกตามความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล หน่วยงานควรพิจารณาศึกษาข้อมูลใหม่ๆ ณ ช่วงเวลาที่จะจัดทำโครงการ

ประเภทสิทธิ์	คำอธิบาย
Lifetime license	ชำระครั้งเดียว อัปเดตเวอร์ชันตลอดชีพ เช่น WinRAR ฯลฯ
Perpetual license	ชำระครั้งเดียว แต่อัปเดตเวอร์ชันตามเงื่อนไขบริษัท เช่น Microsoft window, MS-office 2019 และ 2021 ฯลฯ
Subscription license	สิทธิ์ใช้งานแบบเช่าใช้ (รายเดือน/รายปี) ตามเงื่อนไขสัญญา การอัปเดตเวอร์ชันตลอดช่วงเงื่อนไขสัญญา เช่น Adobe creative cloud, MS-office 365 ฯลฯ

Floating license	สิทธิใช้งานแบบแชร์การใช้งานในกลุ่ม กำหนดจำนวนผู้ใช้งานที่สามารถเข้าใช้งานโปรแกรมพร้อมกัน (concurrent user) อัปเดตเวอร์ชันตลอดช่วงการต่อสัญญา เช่น Webex , Tableau ฯลฯ
Node license	สิทธิการใช้งานโปรแกรมเฉพาะ (ค่าใช้จ่ายต่อจำนวน Node) การอัปเดตเวอร์ชันตลอดช่วงเงื่อนไขสัญญา เช่น Chaos Corona Solo ฯลฯ

9. แนวทางการเสนอรายงานการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบลงทุน: ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์) ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ประสงค์จะจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ดำเนินการดังนี้

9.1 ส่วนราชการหรือหน่วยงานจัดทำรายงานตามแบบรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ตามที่คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ประจำกระทรวงสาธารณสุขกำหนด เสนอขอความเห็นชอบในหลักการต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ตามอำนาจเงิน ระเบียบ ข้อ 19 และ ข้อ 20 และเสนอผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงตามอำนาจเงินลงนาม ในแบบรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ก่อนบรรจุลงในคำขอของงบประมาณประจำปี แล้วนำเสนอเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เสนอคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ประจำกระทรวงสาธารณสุขเพื่อทราบ

9.2 เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ หรือ ขาวคาดแดง ให้หน่วยงานที่ขอความเห็นชอบ ดำเนินการตาม กฎหมาย กฎระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

เมื่อดำเนินการจัดหาแล้วเสร็จ หน่วยงานที่ขอความเห็นชอบจะต้องรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ตามแบบรายงานผลที่คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ประจำกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ทราบ ภายใน 90 วัน นับตั้งแต่นับตั้งแต่วันที่เสร็จสิ้นกระบวนการตรวจรับพัสดุ

ทั้งนี้ ชื่อรายการและจำนวนของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ต้องถูกต้องตรงกับรายการที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สำนักงานงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี (เล่มขาวคาดแดง) เท่านั้น

10. กรณีเปลี่ยนแปลงรายละเอียดคุณลักษณะ และ/หรือราคาต่อหน่วย จากที่ได้รับการลงนามเห็นชอบในแบบรายงานการจัดการแล้ว ให้ปฏิบัติตามตารางด้านล่างดังนี้

รายละเอียดคุณลักษณะ	ราคาต่อหน่วย	เสนอคณะกรรมการฯ
ดีกว่าเดิม	เท่าเดิม	ไม่ต้องเสนอใหม่
ดีกว่าเดิม	ลดลง	ไม่ต้องเสนอใหม่
ดีกว่าเดิม	สูงขึ้น	เสนอใหม่
เท่าเดิม	ลดลง	ไม่ต้องเสนอใหม่

รายละเอียดคุณลักษณะ	ราคาต่อหน่วย	เสนอคณะกรรมการฯ
เท่าเดิม	สูงขึ้น	เสนอใหม่
ต่ำกว่าเดิม	เท่าเดิม	เสนอใหม่
ต่ำกว่าเดิม	ลดลง	เสนอใหม่
ต่ำกว่าเดิม	สูงขึ้น	เสนอใหม่

กรณี รายการครุภัณฑ์ที่ไม่ปรากฏในเกณฑ์ราคากลางฯใหม่ ให้หน่วยงานใช้วงเงินและคุณลักษณะ ที่ได้รับความเห็นชอบในหลักการ ราคาและคุณลักษณะตามรายงานการจัดหาฯ หรือ ใช้ราคาท้องตลาด

11. ผลการพิจารณาของคณะกรรมการจัดหาฯ ไม่ผูกมัดวงเงินที่เห็นชอบในหลักการ

กระบวนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เป็นกระบวนการก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้นผลการพิจารณาคคุณลักษณะฯและราคาของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ฯ ที่ได้รับความเห็นชอบในหลักการแล้ว หน่วยงานสามารถปรับคุณลักษณะและราคาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ

กรณีคณะกรรมการฯ เห็นชอบในหลักการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์รายการใดตามเอกสารอ้างอิง ราคาที่แนบประกอบการพิจารณา มิได้หมายความว่าคณะกรรมการเห็นชอบให้จัดซื้อจากผู้เสนอราคาใน เอกสารอ้างอิงรายนั้น

12. กระบวนการที่เกี่ยวข้องกรณีจัดหาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ซอฟต์แวร์)

การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ประเภทระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (แบบได้กรรมสิทธิ์ / แบบไม่ได้กรรมสิทธิ์) มีข้อควรพิจารณาในประเด็นต่างๆ ดังนี้

12.1 กระบวนการทางพัสดุ

ให้พิจารณาว่าประเภทงบประมาณที่ใช้ในการจัดหา เช่น งบลงทุน งบดำเนินงาน เนื่องจากมีความแตกต่างของกระบวนการทางพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญา การส่งมอบ การตรวจรับ และวิธีการบันทึกบัญชีทรัพย์สิน ค่าเสื่อมราคา ของหน่วยงาน

12.1.1) การจัดหาโดยใช้งบลงทุน

12.1.1.1) การจัดซื้อ ซอฟต์แวร์หรือระบบงาน (ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่ใช้งานร่วมกันเป็นระบบ) ที่มีมูลค่ามากกว่า 20,000 บาทขึ้นไป

12.1.1.2) การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ประเภทระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (แบบได้กรรมสิทธิ์ / แบบไม่ได้กรรมสิทธิ์) ที่มีมูลค่ามากกว่า 20,000 บาทขึ้นไป

สำนักงบประมาณ (อ้างอิงหนังสือด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ) กำหนดให้รายจ่ายเพื่อจัดหา โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาทเป็น ค่าวัสดุ ดังนั้นกรณีที่ราคาต่อ หน่วยหรือต่อชุด เกิน 20,000 บาทขึ้นไป จึงมีสถานะเป็นครุภัณฑ์ส่งมอบจึงต้องเป็น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (โดยจะมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงาน เช่น การติดตั้ง การตั้งค่า การโอนย้ายข้อมูล การฝึกอบรม รวมอยู่ ด้วยหรือไม่ก็ได้) ต้องทำการบันทึกบัญชีแบบงบลงทุน ออกเลขครุภัณฑ์ บันทึกลงในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และ คิดค่าเสื่อมรายปีตามระเบียบพัสดุ

12.1.2) การจัดหาโดยใช้งบดำเนินงาน

12.1.2.1) การจัดซื้อซอฟต์แวร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน 20,000 บาท

12.1.2.2) การจ้างเหมาบริการ เช่น บริการติดตั้งโปรแกรม บริการโอนย้าย

ข้อมูล หรือบริการฝึกอบรม สิ่งส่งมอบคือ “บริการ”

12.1.2.3) การเช่าหรือซื้อบริการดิจิทัล เช่น สิทธิการใช้งาน/บริการ โปรแกรม ซอฟต์แวร์ หรือบริการดิจิทัล แบบมีระยะเวลาจำกัด หรือต้องต่ออายุสิทธิการใช้งานเป็นรายปี สิ่งส่งมอบ จัดเป็น “บริการ/สิทธิการใช้งาน” ไม่ใช่ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ต้องบันทึกบัญชีแบบค่าใช้จ่ายรายปี

12.2 กระบวนการทางนิติกรรมสัญญา

การทำสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาจ้าง หรือสัญญาเช่าใช้บริการ (แล้วแต่กรณี) ให้พิจารณา ถึงอำนาจของผู้ลงนามผูกพันสัญญาว่าได้รับมอบอำนาจในทุกเงื่อนไขของสัญญาหรือไม่

เนื่องจากการทำนิติกรรมสัญญา บางกรณีได้มีการผูกพันหน่วยงานเรื่องการมอบสิทธิ การใช้โปรแกรม มีการผูกพันการเข้าถึงและการใช้ข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการใช้งานโปรแกรมของหน่วยงาน มีการ อ้างสิทธิ์ในข้อมูลซึ่งถือเป็นทรัพย์สินของหน่วยงาน และอาจเกินกว่าอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบจากหัวหน้าส่วน ราชการ โดยส่วนใหญ่จะไม่มี การมอบอำนาจในการผูกพันทรัพย์สินของหน่วยงาน เช่น ปลัดกระทรวงฯ มอบ อำนาจเฉพาะการลงนามตามวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างให้กับ ผู้ว่าราชการจังหวัด, นายแพทย์สาธารณสุข จังหวัด, ผู้อำนวยการโรงพยาบาล เป็นต้น ทั้งนี้ผู้ขายหรือผู้ให้บริการ จะต้องไม่ได้รับสิทธิ์ครอบครองทรัพย์สิน ของหน่วยงานหรือผู้ซื้อ

12.3 การอ้างสิทธิผูกพันข้อมูล

กรณีระบบงาน ซอฟต์แวร์ โปรแกรม หรือบริการดิจิทัล ที่มีการใช้งานร่วมกับโปรแกรม บริหารจัดการฐานข้อมูล (Database) อื่น ที่ผู้ขายหรือผู้ให้บริการ ไม่ได้เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือไม่ได้เป็น ผู้พัฒนา หรือโปรแกรมแบบ Open Source ที่มีลิขสิทธิ์แบบเสรีนิยม เช่น GPL (General Public License) ที่อนุญาตให้ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข ดัดแปลง หรือเรียกเก็บค่าบริการจากผู้รับบริการได้แต่ห้ามอ้างสิทธิ์ใดๆ เหนือโปรแกรม หรือเป็นโปรแกรม Database แบบที่มีลิขสิทธิ์ทางการค้า ให้ถือว่าผู้ซื้อหรือผู้เช่าใช้บริการ เป็นผู้จ่ายค่าลิขสิทธิ์การใช้งานนั้น ผู้ขายหรือผู้ให้บริการ จะอ้างสิทธิ์ความเป็นเจ้าของไม่ได้ รวมถึงจะจำกัดสิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูล สิทธิการบริหารจัดการเชื่อมต่อข้อมูลตามความต้องการของผู้ซื้อหรือผู้เช่าใช้บริการมิได้

12.4 การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

กรณีจัดซื้อจัดจ้าง ใช้งาน/บริการ ระบบงาน ซอฟต์แวร์ โปรแกรม หรือบริการดิจิทัล ที่มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล หน่วยงานจะต้องมีการระบุผู้ควบคุมข้อมูล(Data Controller) และผู้ประมวลผลข้อมูล (Data Processor) โดยการจัดทำข้อตกลงในการประมวลผลข้อมูล (Data Processing Agreement : DPA) เพื่อกำหนดขอบเขตและความรับผิดชอบให้กับผู้ที่ดำเนินการเกี่ยวกับ ข้อมูลส่วนบุคคล ต้องมีเงื่อนไขหรือข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement : NDA) และ ต้องจัดทำ RoPA และ Privacy Notice ร่วมด้วยทุกครั้ง

13. การรายงานผลการจัดทาล้างเสรีจลินกระบวนการทางพัสดุ

คณะกรรมการบริหารและจัดทาระบบคอมพิวเตอร์ประจำหน่วยงานแต่ละลำดับ กำกับดูแลให้ หน่วยงานรายงานผลการจัดทาระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการพัสดุเสรีจลิน แล้ว ไปยังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยจัดส่งในระบบ

บริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข หรือระบบ ICT Procure ที่เว็บไซต์ <https://ictprocure.moph.go.th> หรือทางอีเมล ictprocure@moph.mail.go.th ภายใน 90 วัน นับตั้งแต่เสร็จสิ้นกระบวนการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้กำหนดให้ใช้แบบฟอร์มรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ โดย Download ได้ที่ <https://ict.moph.go.th/th/extension/803> หัวข้อแบบฟอร์มรายงานจัดหาฯ

14. การประกาศเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

กรณีหน่วยงานที่ได้รับความเห็นชอบในหลักการไปแล้ว โดยใช้เกณฑ์ราคากลางเก่า แต่ยังมีได้จัดซื้อจัดจ้างฯ และ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมประกาศเกณฑ์ราคากลางใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ กำหนดให้ใช้เกณฑ์ราคากลางใหม่เป็นสำคัญ ยกเว้นรายการในเกณฑ์ราคากลางใหม่ สูงกว่าทั้งราคาและคุณลักษณะ ให้ใช้โครงการเดิม (เกณฑ์ราคากลางเก่า) ที่ได้รับความเห็นชอบในหลักการไปแล้วได้ ไม่ต้องปรับเปลี่ยนใช้เกณฑ์ราคากลางใหม่

ทั้งนี้ การจัดหาจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ภาคผนวก

การเสนอแบบรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์
เพื่อประกอบการจัดทำคำขอขบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (ขาขึ้น)
งบลงทุน : หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

1. หน่วยงานจัดทำแบบรายงานการจัดการฯ เสนอขอความเห็นชอบ ต่อคณะกรรมการฯ ตามอำนาจเงินในระเบียบว่าด้วยการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2566 ข้อ19และข้อ20 คณะกรรมการฯ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการตามมติที่ประชุม พร้อมเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ลงนาม ในแบบรายงานการจัดการฯ ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการฯ และแจ้งผลกลับไปยังหน่วยงานเจ้าของโครงการ
2. หากไม่อยู่ในอำนาจพิจารณา ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการในลำดับถัดไป

การเสนอแบบรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ภายในปีงบประมาณ (ปีปัจจุบัน)

1. พิจารณาทุกแหล่งเงิน หมายรวมถึง เงินงบประมาณ เงินเหลือจ่ายประจำปี เงินบำรุง เงินอุดหนุน เงินบริจาค และเงินนอกงบประมาณอื่นๆ
2. พิจารณาเสนอคณะกรรมการฯ ระดับต่างๆ ตามกรอบวงเงินรวม (เฉพาะระบบคอมพิวเตอร์หรือครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์) ของโครงการ
3. คณะกรรมการฯ ทุกระดับ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร หากพบข้อผิดพลาด แจ้งกลับไปยังหน่วยงานให้แก้ไขให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนส่งเรื่องเสนอไปยังคณะกรรมการฯ ในระดับถัดไป

ระดับของคณะกรรมการฯ	กรอบวงเงินในการพิจารณาเห็นชอบ
กระทรวงสาธารณสุข	ที่มีมูลค่าเกิน 50 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 100 ล้านบาท
กรม เขตสุขภาพ หน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากรม และสถาบันพระบรมราชชนก	ที่มีมูลค่าไม่เกิน 50 ล้านบาท
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ที่มีมูลค่าไม่เกิน 10 ล้านบาท
โรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไป	ที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท เฉพาะการจัดการรายการครุภัณฑ์ที่ตรงเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

4. ตารางแสดงการเสนอรายงานการจัดหาต่อคณะกรรมการฯ ตามกรอบวงเงิน

กรอบวงเงิน	ลำดับการพิจารณา	ระดับหน่วยงาน				
		ส่วนกลาง	รพ.	สสจ.และ หน่วยงานใน สังกัด(รพช. , รพ.สต., สสอ ,สถานีนามัย เฉลิมพระเกียรติ)	เขต	กรม
คกก. รพ. <=5 ลบ.ตรง เกณฑ์	↓	-	เห็นชอบ	-	-	-
คกก.สสจ <=10 ลบ.		-	เห็นชอบ	เห็นชอบ	-	-
คกก.เขต <=50 ลบ.		-	เห็นชอบ	เห็นชอบ	เห็นชอบ	-
คกก.สป <=50 ลบ.		เห็นชอบ	-	-	-	-
คกก.กรม <=50 ลบ.		-	-	-	-	เห็นชอบ
คกก.สร. >50<=100 ลบ.		เห็นชอบ	เห็นชอบ	เห็นชอบ	เห็นชอบ	เห็นชอบ

หมายเหตุ ลบ. หมายถึง มูลค่าโครงการเกิน _ ล้านบาท

แบบฟอร์มรายงาน

- แบบฟอร์มรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ มูลค่าเกิน 5 ล้านบาท
- แบบฟอร์มรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ มูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท
- แบบฟอร์มการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า 100 ล้านบาท
- แบบฟอร์มรายงานผลการจัดการระบบคอมพิวเตอร์
- แบบบัญชีราคากลางงานจัดหาระบบแบบได้กรรมสิทธิ์
- แบบบัญชีราคากลางงานจัดหาระบบแบบไม่ได้กรรมสิทธิ์
- แบบฟอร์มแนวคิดของโครงการจัดการระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Application and Digital Solution)
- แบบบันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (RoPA)
- แบบฟอร์มการบริหารจัดการสิทธิและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง



<https://ict.moph.go.th/th/extension/803>

Link Download File แบบฟอร์ม