

(ร่าง)

แนวทางพิจารณาระบบรายงานการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภาครัฐสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ปีงบประมาณ 2565

1. กรณี ระบบรายงานการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภาครัฐ แบบตรงตามคุณลักษณะราคากลาง และคุณลักษณะรายการคอมพิวเตอร์และกล้องวงจรปิด ทุกงบประมาณ ดำเนินการดังนี้

- บันทึกข้อมูลลงในระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข ตามเว็บไซต์ <https://ictprocure.moph.go.th/> แล้วดำเนินการยื่นแบบผ่านระบบพร้อมแนบเอกสาร โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณที่ถูกต้องและชัดเจน ที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา

- นำส่งเอกสารรายงานการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภาครัฐที่ส่งพิมพ์ออกจากระบบ โดยลงนาม แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

- 1) ระดับโรงพยาบาล จะต้องเป็นผู้ลงนาม 2 คนขึ้นไป ได้แก่ ผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้อำนวยการโรงพยาบาล
- 2) ระดับสาธารณสุขอำเภอ จะต้องเป็นผู้ลงนาม 2 คนขึ้นไป ได้แก่ ผู้รับผิดชอบโครงการ และสาธารณสุขอำเภอ
- 3) ระดับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จะต้องเป็นผู้ลงนาม 2 คนขึ้นไป ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลและสาธารณสุขอำเภอ
- 4) ผู้เห็นชอบโครงการ ให้หน่วยงาน **วินไว** สำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ประจำสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

- ทำหนังสือนำส่ง ในนามโรงพยาบาลหรือสาธารณสุขอำเภอ ได้ตรวจสอบความเชื่อมโยงถูกต้อง กับแผนงบประมาณ planfin/แผนงานโครงการ ให้เรียบร้อย ถูกต้อง ตรงกัน และระบุแหล่งงบประมาณในการจัดซื้อที่ชัดเจน พร้อมทั้งระบุ ข้อความ เพื่อยืนยันการขอใช้งบประมาณจากแหล่งงบประมาณ ตามตัวอย่าง “**ทั้งนี้** หน่วยงาน..... ขอรับรองว่า โครงการ ... งบประมาณ บาท (ตัวอักษร) ได้รับจัดสรรงบจาก ตาม...(ชื่องบที่ได้รับอนุมัติ) หน่วยงาน ... เป็นที่เรียบร้อยแล้วและได้ตรวจสอบความถูกต้อง สอดคล้องกับแผนงานประมาณ.... ของหน่วยงาน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว”

- แนบเอกสารสำเนาแหล่งงบประมาณ/โครงการที่ได้รับอนุมัติ (จะต้องมีลายเซ็นผู้บริหารฯ กำกับ) เช่น Planfin เงินบำรุง งบค่าเสื่อมฯ และลงนามเป็นลายลักษณ์อักษร

- ไม่ต้องสำเนาเอกสาร

- ระบุจำนวนเครื่องที่มีอยู่ในปัจจุบัน (เฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์) ในระบบรายงานให้ชัดเจน

- ระบุจำนวนบุคลากรที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ในระบบรายงานให้ชัดเจน

- ระบุเหตุผลความจำเป็นของการจัดซื้อ เพื่อประโยชน์ของทางราชการที่ชัดเจน

- กรณี จัดซื้อทดแทน ต้องระบุหมายเลขครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อทดแทน ให้ชัดเจน

- ควรมี ครุภัณฑ์ถึง จำนวนคนและจำนวนเครื่องในการจัดซื้อแต่ละครั้ง และหากเครื่องชำรุดและมีอายุเกิน 5 ปี ควรดำเนินการแจ้งจำหน่ายให้แล้วเสร็จ ก่อนจัดซื้อเครื่องใหม่มาทดแทน

- ในกรณี งบประมาณ ขอให้ดำเนินการโครงการเป็นภาพรวม 1 โครงการระดับ คปสอ. อำเภอยก ระดับโรงพยาบาล/ระดับสาธารณสุขอำเภอ และต้องดำเนินการยื่นแบบรายงานการจัดหา ภายใน ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม-ธันวาคม) ของปีงบประมาณ ให้แล้วเสร็จ หากหน่วยงานได้รับอนุมัติ เห็นชอบดำเนินการ จากคณะกรรมการจัดหา แล้วให้ดำเนินการภายใน 30 วัน

2. กรณี ระบบรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภาครัฐ แบบไม่ตรงตามคุณลักษณะราคากลาง และคุณลักษณะรายการคอมพิวเตอร์และกล้องวงจรปิด ทุกงบประมาณ ดำเนินการดังนี้

- ให้ดำเนินการตามข้อที่ 1 และให้เพิ่มเติมเอกสารต่อไปนี้
- 1) แนบเอกสารใบเสนอราคาจำนวน 3 ร้านค้า ที่มีรายละเอียดของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือครุภัณฑ์ กล้องวงจรปิด โดยละเอียด
 - 2) แนบเอกสารรายละเอียดและราคาของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือครุภัณฑ์กล้องวงจรปิด นั้นๆ ที่มี จำหน่ายและเผยแพร่ตามเว็บไซต์ ที่มีรายละเอียดครุภัณฑ์และราคาปรากฏชัดเจน จำนวน 1 เว็บไซต์ ที่สามารถอ้างอิงแหล่งที่มาและข้อมูลรายละเอียดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือครุภัณฑ์กล้องวงจรปิดนั้น ได้
 - 3) ระบุเห็นผลความจำเป็นอย่างละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาต่อคณะกรรมการจัดหา (ให้ระบุใน ระบบรายงานการจัดหาข้อที่ 8 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน/เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดการ อุปกรณ์ในครั้งนี้)

3. กรณี ระบบรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภาครัฐ ที่จะต้องส่งพิจารณาระดับเขตสุขภาพ และระดับกระทรวงสาธารณสุข ทุกงบประมาณ ดำเนินการดังนี้

- ให้ดำเนินการตามแบบรายงานข้อที่ 1.1, ข้อที่ 1.2 (กรณีไม่ตรงเกณฑ์)
- หากโครงการมีมูลค่าเกิน 2 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท เอกสารจะดำเนินการส่งให้ สำนักงานเขตสุขภาพที่ 7 เป็นผู้พิจารณา
- หากโครงการมีมูลค่าเกิน 5 ล้านบาท เอกสารจะดำเนินการส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข เป็นผู้พิจารณา
- หากหน่วยงานมีการจัดหา โดยเป็นการพัฒนาระบบที่มีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลบริการด้าน สุขภาพ (HIS) หรือมีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลระบบสุขภาพของหน่วยบริการ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 100,000 บาท เอกสารจะดำเนินการส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้พิจารณา
- กรอกแบบฟอร์มสรุปรายงานการจัดหา ตามแบบของกระทรวงสาธารณสุข สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://203.157.186.13/owncloud/index.php/s/LHhvTukgTksi2fb> และส่งไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์มายัง เลขาธิการคณะกรรมการบริหารและจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ฯ ประจำสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

4. เมื่อได้รับหนังสือการเห็นชอบในหลักการแล้ว ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ พร้อม ทั้ง รายงานผลการจัดซื้อในเว็บไซต์ <https://ictprocure.moph.go.th/> เพื่อให้เขตสุขภาพ/กระทรวง สาธารณสุข ทราบ ภายในเวลา 30 วันหลังจากดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบแล้วเสร็จ

5. กรณีการจัดหาสิทธิ์การใช้งาน Hardware และ Software ที่ใช้ร่วมกับอุปกรณ์ทางการแพทย์ ให้ ถือเป็นครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดหา

6. กรณีเช่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือบริการดิจิทัล จะต้องเสนอคณะกรรมการให้คณะกรรมการประจำจังหวัดพิจารณา และค่าเช่ารายปีจะต้องมีมูลค่าไม่เกิน 1 ใน 3 ของมูลค่าครุภัณฑ์ โดยกำหนดระยะเวลาเช่าไม่เกิน 1 ปี

7. การประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภาครัฐ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ปรับแนวทางการประชุมรายไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่ 1 เดือน ตุลาคม-ธันวาคม ส่งรายงานภายในวันที่ 5 ธันวาคม เพื่อให้เลขาฯได้ตรวจสอบและปรับแก้ไขและส่งแก้ไขภายในวันที่ 10 ธันวาคม คณะกรรมการดำเนินการประชุม ภายใน 30 วัน และดำเนินการนำส่งรายงานการจัดหาได้ลงนามเห็นชอบฯ ภายใน 15 วัน

ไตรมาสที่ 2 เดือน มกราคม-มีนาคม ส่งรายงานภายในวันที่ 5 มีนาคม เพื่อให้เลขาฯได้ตรวจสอบและปรับแก้ไขและส่งแก้ไขภายในวันที่ 10 มีนาคม คณะกรรมการดำเนินการประชุม ภายใน 30 วันดำเนินการนำส่งรายงานการจัดหาได้ลงนามเห็นชอบฯ ภายใน 15 วัน

ไตรมาสที่ 3 เดือน เมษายน-มิถุนายน ส่งรายงานภายในวันที่ 5 มิถุนายนเพื่อให้เลขาฯได้ตรวจสอบและปรับแก้ไขและส่งแก้ไขภายในวันที่ 10 มิถุนายน คณะกรรมการดำเนินการประชุม ภายใน 30 วันดำเนินการนำส่งรายงานการจัดหาได้ลงนามเห็นชอบฯ ภายใน 15 วัน

ไตรมาสที่ 4 เดือน กรกฎาคม-กันยายน ส่งรายงานภายในวันที่ 5 สิงหาคม เพื่อให้เลขาฯได้ตรวจสอบและปรับแก้ไขและส่งแก้ไขภายในวันที่ 10 สิงหาคม คณะกรรมการดำเนินการประชุม ภายใน 30 วันดำเนินการนำส่งรายงานการจัดหาได้ลงนามเห็นชอบฯ ภายใน 15 วัน

*กรณีมีความจำเป็นจัดซื้อเร่งด่วน สามารถจัดส่งเข้ามาเพื่อขอรับการพิจารณาเป็นพิเศษได้