



คู่มือการใช้งานสำหรับคณะกรรมการระดับกรม/เขต/จังหวัด
ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

TECHEx

บริษัท เทคเอ็กซ์ จำกัด

DGA

Digital Government Development Agency

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

เอกสารควบคุมสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ห้ามทำสำเนาหรือพิมพ์เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดเอกสารนี้ก่อนได้รับอนุญาต

สารบัญ

1.	การเข้าสู่ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์.....	1
1.1.	ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์.....	1
1.2.	ขั้นตอนการล็อกอินเข้าสู่ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์.....	2
1.3.	ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอหลักระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์.....	3
2.	การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งานในระบบ.....	5
2.1.	ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งานในระบบ.....	5
2.2.	ขั้นตอนการแก้ไขรหัสผ่าน.....	7
3.	การยื่นคำขอฯ	8
3.1.	ขั้นตอนยื่นคำขอฯ ในระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์.....	8
4.	ขั้นตอนการเปิดประกาศ	18
5.	กระบวนการพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ.....	20
5.1.	ประเภทเขต / จังหวัด.....	20
5.2.	ประเภทกรม.....	20
5.3.	กระทรวงสาธารณสุข.....	20
5.4.	ขั้นตอนกระบวนการพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ.....	21
5.5.	ขั้นตอนการตรวจสอบคำขอฯ.....	22
5.6.	ขั้นตอนการสร้างประชุมเพื่อพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ.....	25
5.7.	ขั้นตอนการสร้างการประชุม.....	27
5.8.	ขั้นตอนการนำเข้าโครงการยื่นคำขอฯในการประชุม.....	31
5.9.	ขั้นตอนการพิจารณา(ขั้นตอนนี้จะอยู่ในการประชุม).....	34
5.10.	ขั้นตอนผลการแจ้งผลการพิจารณา.....	39
5.11.	ขั้นตอนแบบอนุมัติ / ไม่อนุมัติ.....	40
6.	แบบขั้นตอนผลการพิจารณา (เขต / กระทรวง).....	43
6.1.	ขั้นตอนตรวจสอบโครงการ (เขต/กระทรวง).....	43
6.2.	ขั้นตอนการสร้างประชุมเพื่อพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ (เขต / กระทรวง).....	45
6.3.	ขั้นตอนการนำเข้าโครงการยื่นคำขอฯในการประชุม.....	45
6.4.	ขั้นตอนการพิจารณา(ขั้นตอนนี้จะอยู่ในการประชุม เขต/กระทรวง).....	47
6.5.	ขั้นตอนผลการแจ้งผลการพิจารณา (เขต / กระทรวง).....	49
6.6.	ขั้นตอนแบบอนุมัติ / ไม่อนุมัติ (เขต / กระทรวง).....	50

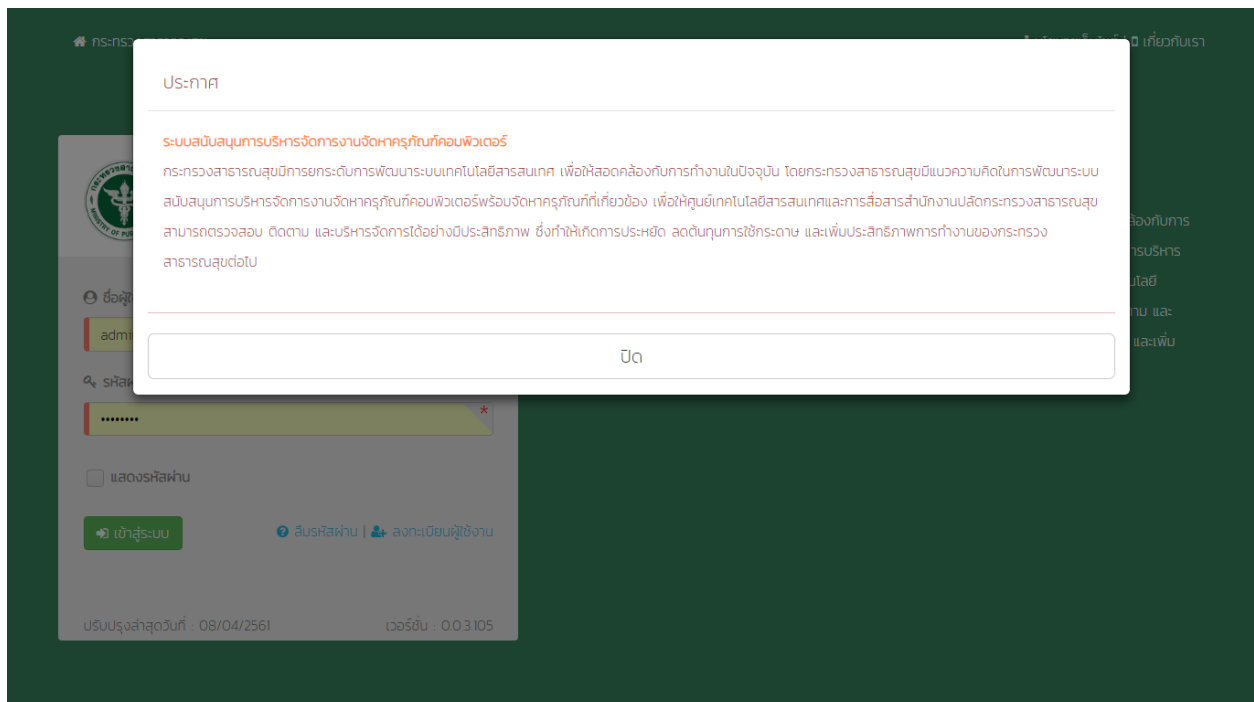
7.	การจัดการรายงานในระบบ	51
7.1.	รายงานจัดประชุมพิจารณาคำขอฯ (ผู้จัดการโครงการ / เลขฯ / คณะกรรมการICT/SUPPER ADMIN).....	53
7.2.	รายงานสถานะการดำเนินการขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติในแต่ละหน่วยงาน (ผู้จัดการโครงการ / เลขฯ / คณะกรรมการ ICT / SUPPER ADMIN).....	51
7.3.	รายงานสถานะผลการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของโครงการที่ได้รับการอนุมัติ หน่วยงาน (ผู้จัดการโครงการ/เลขฯ/คณะกรรมการICT/SUPPER ADMIN).....	53
7.4.	รายงานการใช้งานงบประมาณแยกตาม ฮาร์ดแวร์ / ซอฟต์แวร์	57
7.5.	รายงานสรุปผลการใช้จ่ายแหล่งเงิน	58
7.6.	รายงานประวัติการเข้าใช้งานในระบบของผู้ใช้งาน	60
7.7.	รายงานประวัติการแก้ไขชื่อผู้ใช้งาน	61

1. การเข้าสู่ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

1.1. ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สามารถเข้าใช้งานได้ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) หรืออินทราเน็ต (Intranet) ตามที่หน่วยงานกำหนด คือ ผ่านทาง <http://ictprocure.moph.go.th/> โดยใช้งานผ่านโปรแกรม Browser ต่างๆ เช่น Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome เป็นต้น ซึ่งจะปรากฏหน้าแรก ดังภาพด้านล่าง

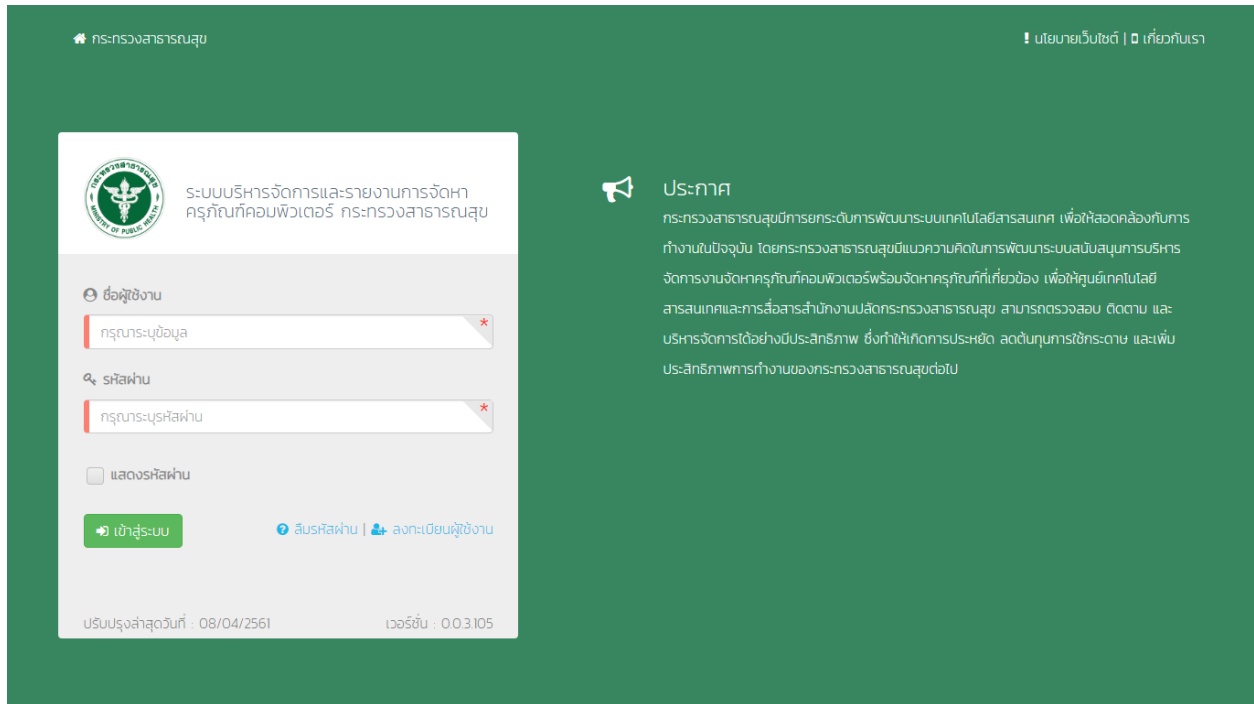
หมายเหตุ : ภาพหน้าจอประกอบใช้โปรแกรม Google Chrome ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้



ภาพที่ 1 หน้าแรกของระบบ (ยังไม่ล็อกอิน)

1.2. ขั้นตอนการล็อกอินเข้าสู่ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

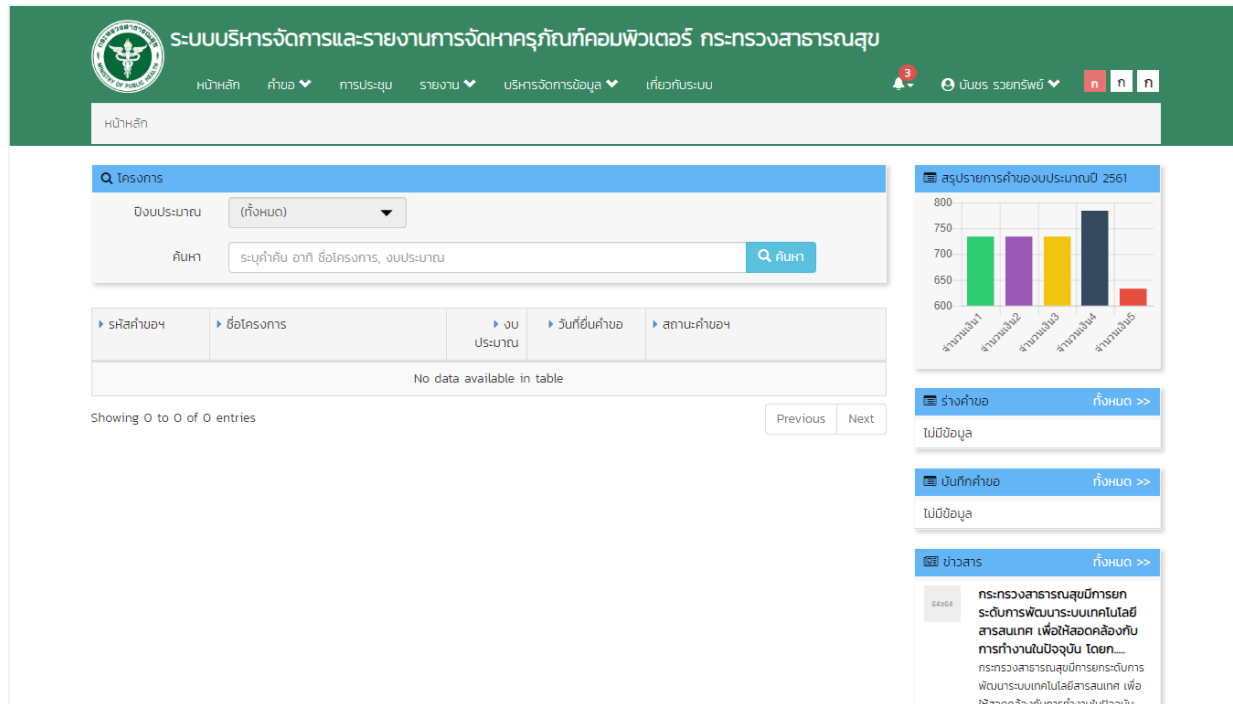
เมื่อทำการเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หน้าแรกมีประกาศเกี่ยวกับระบบแสดง ก่อนการใช้งานระบบฯ จะต้องทำการปิดประกาศที่แสดง จากนั้นทำการยืนยันตัวตนผู้ใช้งานโดยการ คลิกที่ “เข้าสู่ระบบ” ด้วย ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้จากผู้ดูแลระบบ (Super Admin) ซึ่งหน้าจอสำหรับการล็อกอิน จะปรากฏ ดังภาพด้านล่างนี้ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” เพื่อยืนยันตัวตน หากกรอกข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ถูกต้องก็สามารถเข้าสู่ระบบและใช้งานในส่วนต่างๆ ได้ตามสิทธิ์ที่ถูกกำหนดไว้



ภาพที่ 2 หน้าจอสำหรับล็อกอิน

1.3. ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอหลักของระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เมื่อทำการล็อกอินเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอหลัก ซึ่งเป็นหน้าหลักของระบบ จะประกอบด้วย การค้นหาโครงการ แผนภูมิรูปภาพแท่ง ร่างคำขอฯ บันทึกคำขอฯ และข่าวสาร



ภาพที่ 3 หน้าจอหลักระบบบริหารจัดการและรายงานจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ส่วนต่างๆ ของระบบมีดังนี้

1. เมนูระบบ คือ เมนูทั้งหมดของระบบ ซึ่งผู้ใช้แต่ละประเภทจะเห็นเมนูบนหน้าจอหลักแตกต่างกัน
2. Content คือ รายการที่แสดงบนหน้าจอหลักของระบบ ซึ่งสามารถคลิกดำเนินการแต่ละ Content ได้ในระบบบริหารจัดการและรายงานจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ มี Content หลัก คือ การค้นหาโครงการ แผนภูมิรูปภาพแท่ง รำคำขอฯ บันทึกคำขอฯ และข่าวสาร
 - Content ค้นหา คือ การค้นหาโครงการยื่นคำขอฯ ผู้ใช้งานจะค้นหาโครงการได้จากคำสืบค้นดังนี้
 - ค้นจาก ชื่อโครงการ จะแสดงผลการสืบค้นที่ตรงตามคำค้นหาตั้งแต่ 2 คำขึ้นไป
 - ปีงบประมาณ จะแสดงรายการโครงการทั้งหมดของปีงบประมาณที่ค้นหา
 - รหัสคำขอฯ จะแสดงเฉพาะรายการที่ตรงกับรหัสคำขอฯ
 - งบประมาณ จะแสดงรายการข้อมูลตามงบประมาณที่ค้นหา
 - วันที่ยื่นคำขอฯ จะแสดงรายการข้อมูลทั้งหมดของการค้นหาวินิจฉัยคำขอฯ
3. Content สรุปรายงานงบประมาณคำขอตามแหล่งจ่ายเงิน (ตามปีงบประมาณปัจจุบัน) จะแสดงในรูปแบบแผนภูมิกราฟแท่ง คือ กราฟแสดงข้อมูลระหว่างจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดแยกตามแหล่งจ่ายเงิน ซึ่งเป็นข้อมูลงบประมาณตามโครงการที่ยื่นคำขอฯ
4. Content รำคำขอฯ คือ รายการที่หน่วยงานได้บันทึกคำขอไว้ในระบบ แต่ยังไม่มีการยื่นคำขอในระบบ
5. Content บันทึกคำขอฯ คือ คำขอฯ ที่หน่วยงานผู้ยื่นคำขอฯ ได้บันทึกคำขอฯในระบบ แต่ยังไม่ส่งคำขอฯเพื่อพิจารณา จนกว่าจะมีการดำเนินการจาก content นี้เกิดขึ้น
6. ข่าวสาร คือ รายการข่าวสารที่ผู้ดูแลระบบได้นำมาเผยแพร่ให้ผู้ใช้งานในระบบทราบ สามารถคลิกดูข่าวสารอื่นๆ ทั้งหมดได้จาก Content นี้

2. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งานในระบบ

2.1. ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งานในระบบ

- ผู้ใช้งานในระบบสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของตนเองได้รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านเข้าใช้งานในระบบ โดยการ คลิกที่ “ชื่อผู้ใช้งาน” บนหน้าจอด้านขวา ซึ่งจะมีปุ่มดำเนินการ ทั้งหมด 3 ปุ่ม คือ แก้ไขข้อมูลส่วนตัว เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน และออกจากระบบ ดังภาพด้านล่าง

รหัสคำขอ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะคำขอ
00001	AAAAAAA	495,934,995.00	12/ก.ย./2561	null
00007	ขอtest	36,000.00	20/ก.ย./2561	null
00001	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ	117,600.00	20/ก.ย./2561	null
00004	IT มากกว่า2m	2,124,000.00	20/ก.ย./2561	แจ้งผลการพิจารณา
00003	test มากกว่า 5m	3,765,000.00	20/ก.ย./2561	null

Showing 1 to 5 of 6 entries

Previous 1 2 Next

118.173.233.230:8116/home#

ภาพที่ 4 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

- ปุ่มแก้ไขข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งานระบบต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวสามารถทำได้โดย คลิกที่ “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว” จะแสดงรายการที่เคยบันทึกไว้ในระบบ ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและทำการ “บันทึก” เพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่แก้ไขตนเอง

กระทรวงสาธารณสุข
Ministry of Public Health

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาวัคซีนที่คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก

คำขอ

การระบุ

รายงาน

บริหารจัดการข้อมูล

เกี่ยวกับระบบ

7

บันทึก รวบรวมทรัพยากร

n

n

n

หน้าหลัก

สัญลักษณ์ * คือ ข้อมูลที่ต้องระบุ (Require field)

รูปประจำตัว

คำนำหน้า

นาย

บันทึก*

รวบรวมทรัพยากร*

test*

test*

เลขบัตรประชาชน

123E+I2*

อีเมล

teseteslava@gmail.com

ตำแหน่ง

ผู้บริหาร*

เบอร์โทร

กรุณาระบุหมายเลขโทรศัพท์

ระบุหมายเลขต่อ

เบอร์ติดต่อ

กรุณาระบุข้อมูล

สังกัดกรม

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ต้นสังกัด

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

สถานะ

ON

หมายเหตุ

ย้อนกลับ

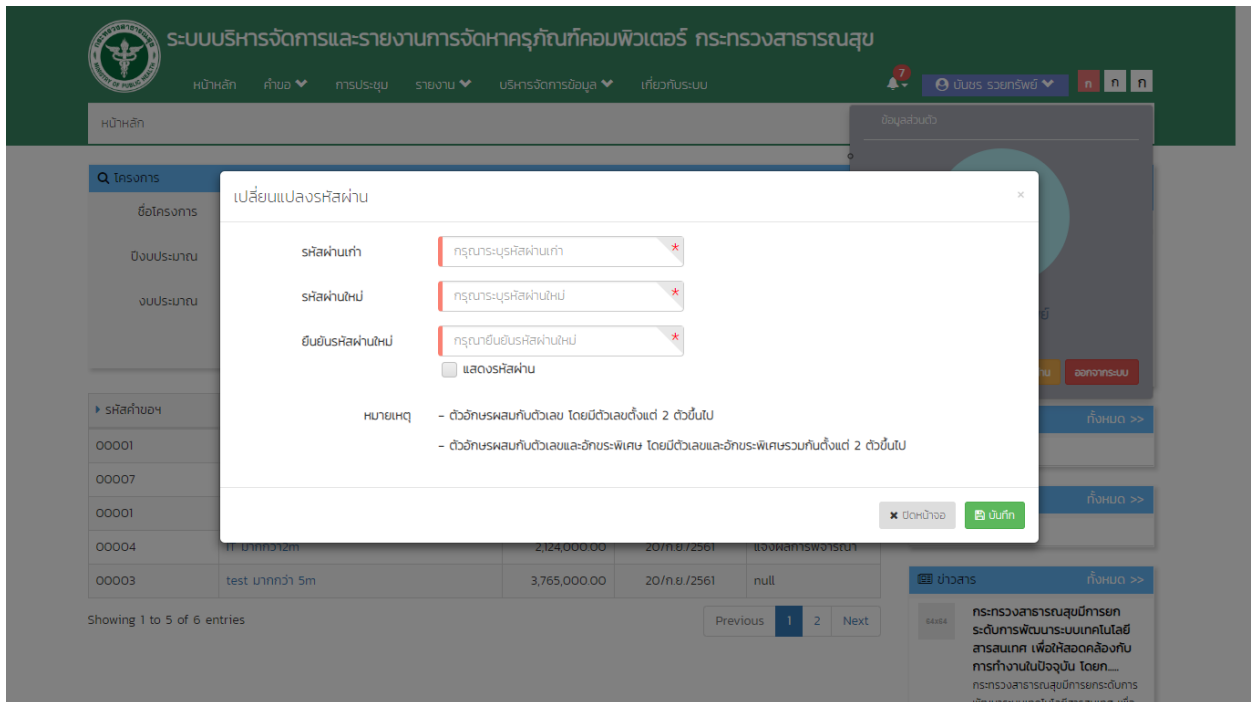
บันทึก

กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.thBeta Version 0.0.3.105 | Load 0.1107 Times (Microsecond)

ภาพที่ 5 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

2.2. ขั้นตอนการแก้ไขรหัสผ่าน

- การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ผู้ใช้งานระบบสามารถเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านตนเองได้ โดยคลิกที่ “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน” จะแสดง Popup รายการให้ระบุรหัสผ่านเก่า และกรอกรหัสผ่านที่ต้องการเปลี่ยนแปลงใหม่ จากนั้นคลิกที่ “บันทึก” เพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน



ภาพที่ 6 หน้าจอการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

3. การยื่นคำขอ

3.1. ขั้นตอนยื่นคำขอ ในระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

3.1.1. การยื่นคำขอในระบบที่เมนู คลิกที่ “คำขอ” ระบบจะแสดงแถบการดำเนินการ 4 ส่วนคือ

- แถบรายละเอียดส่วนราชการและผู้ยื่นคำขอ
- แถบรายละเอียดระบบหรืออุปกรณ์ที่ขออนุมัติ
- แถบรายละเอียดคำขอ
- แถบตรวจสอบ

3.1.2. แถบการกรอกข้อมูลรายละเอียดส่วนราชการและผู้ยื่นคำขอ

- ข้อที่ 1 ข้อมูลส่วนราชการต้นสังกัด ข้อมูลส่วนราชการระบบจะแสดงรายชื่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ผู้ยื่นสามารถแก้ไขได้ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม
- ข้อที่ 2 ข้อมูลหัวหน้าส่วนราชการที่ยื่นคำขอ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการสามารถระบุหรือแก้ไขได้เนื่องจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามเอกสาร ดังนั้นจึงเป็นข้อมูลสำคัญที่จะต้องระบุให้ถูกต้อง
- ข้อที่ 3 ข้อมูลผู้รับผิดชอบโครงการ คือ ผู้ที่ดำเนินรายการยื่นคำขอ ผู้รับผิดชอบโครงการมีได้มากกว่า 1 คน สามารถเพิ่มผู้รับผิดชอบโครงการได้โดย คลิกที่ “เพิ่มผู้รับผิดชอบโครงการ” จะแสดงรายการกรอกข้อมูลเพิ่มมาตามจำนวนที่ต้องการ
- เมื่อทำการกรอกข้อมูลทั้ง 3 ส่วนเสร็จสิ้น ผู้ยื่นสามารถบันทึกร่างไว้ได้ ซึ่งการบันทึกรายการที่มีการกรอกข้อมูลไว้ และเมื่อผู้ยื่นออกจากระบบ ร่างคำขอนี้จะยังบันทึกไว้ตามที่เคยกรอกข้อมูล และสามารถกลับมาบันทึกต่อได้ รายการร่างคำขอนี้จะถูก บันทึกไว้ที่ Content ร่างคำขอ บนหน้าหลักของระบบ
- เมื่อทำการกรอกข้อมูลทั้ง 3 ส่วนเสร็จสิ้น หากต้องการบันทึกร่าง คลิกที่บันทึกร่าง เมื่อบันทึกเสร็จแล้ว คลิกที่ “ต่อไป” เพื่อกรอกข้อมูลแถบของรายละเอียดระบบหรืออุปกรณ์ที่ขออนุมัติ

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก
ค้นหา
เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก > ยื่นคำขอ

ติดตามคำขอ

1) รายละเอียดส่วนราชการและผู้ยื่นคำขอ
2) รายละเอียดระบบหรืออุปกรณ์ที่ขออนุมัติ
3) รายละเอียดคำขอ
4) ตรวจสอบข้อมูล

1) ข้อมูลส่วนราชการต้นสังกัด

สังกัดหน่วยงาน

หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

นายภาณุวัฒน์ ปานเกตุ *

2) ข้อมูลส่วนราชการที่ยื่นคำขอ

หัวหน้าส่วนราชการ

คำนำหน้า

ชื่อ

ตำแหน่ง

เบอร์ติดต่อ

เบอร์โทรสาร

อีเมล

นาย

ภาณุวัฒน์ *

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ *

กรมการแพทย์เวชการศัลยกรรม

กรมการแพทย์เวชการศัลยกรรม

กรมการแพทย์เวชการศัลยกรรม

นางสกุล

ปานเกตุ *

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ *

กรมการแพทย์เวชการศัลยกรรม

กรมการแพทย์เวชการศัลยกรรม

กรมการแพทย์เวชการศัลยกรรม

3) ข้อมูลผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คำนำหน้า

ชื่อ

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์

เบอร์ติดต่อ

เบอร์โทรสาร

อีเมล

นส.

เพชรรัตน์ *

นักวิชาการ

0987654321

0987654321

กรมการแพทย์เวชการศัลยกรรม

katpatcharut@gmail.com

นางสกุล

ไชยรส *

1

กรมการแพทย์เวชการศัลยกรรม

บันทึกการ
ต่อไป

ภาพที่ 7 หน้าจอรอกข้อมูลยื่นคำขอแถบรายละเอียดส่วนราชการและผู้ยื่นคำขอ

3.1.3. แถบรายละเอียดระบบหรืออุปกรณ์ที่ขออนุมัติ

มีหัวข้อการดำเนินการอยู่ 4 ส่วน คือ

- ปีงบประมาณ ผู้ยื่นจะต้องเลือกปีงบประมาณในการยื่นคำขอฯ ซึ่งรายการปีงบประมาณมาจากการประกาศของผู้ดูแลระบบและเปิดประกาศโดยเลขาฯ
- ชื่อโครงการ ผู้ยื่นตั้งชื่อโครงการเพื่อใช้ในการติดตามโครงการ ซึ่งชื่อโครงการสามารถตั้งซ้ำได้
- แหล่งเงิน ผู้ยื่นจะต้องเลือกแหล่งเงินเพื่อขออนุมัติใช้งบประมาณ ซึ่งสามารถเลือกแหล่งเงินได้มากกว่า 1 แหล่ง
- รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ซึ่งมีรายการ อุปกรณ์ที่ตรงเกณฑ์ อุปกรณ์ที่ไม่ตรงเกณฑ์ราคากลางและระบบ
 - การเลือกอุปกรณ์ มีผลต่อการยื่นโครงการ เนื่องจากการยื่นโครงการ จะมีเงื่อนไขมูลค่าและเกณฑ์ราคากลางเป็นตัวกำหนด และการเลือกอุปกรณ์แต่ละแบบจะมีแบบฟอร์มที่ไม่ตรงกัน
 - กรณีเลือกอุปกรณ์ที่ตรงเกณฑ์ มูลค่าไม่เกิน 5 ล้าน จะกรอกข้อมูลเฉพาะ ส่วนที่ 1 รายละเอียดคำขอฯ

จำนวน หน่วย ระบุราคา 5 pcs 40,000.00 ราคารวม200,000.00 บาท		
มีหมายเลข Public IP Address รุ่น 6 (IPv6) จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 หมายเลข		
มีระบบกล้องวงจรปิด หรือระบบบันทึกภาพ ระบบควบคุมประตูเข้า-ออก (Access Control) ระบบไฟฟ้าสำรอง ระบบรับอากาศและควบคุมความชื้น ระบบตรวจจรั่วคันไฟ ระบบดับเพลิง และระบบตรวจจับน้ำรั่วซึม		
มีหมายเลข Public IP Address รุ่น 4 (IPv4) จำนวนไม่น้อยกว่า 4 หมายเลข		
มีค่าเสียไฟฟ้าจำนวนไม่น้อยกว่า 16 ค่าเสีย		
มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่ายพร้อมใช้งานระบบฮับเทอร์เน็ต แบบ 10/100 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ช่อง		
แผงวงจรเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ชนิด Blade สำหรับตู้ Enclosure/Chassis แบบที่ 2 ราคา 500000 บาท จำนวนหน่วยระบุราคา 5 pcs 500,000.00 ราคารวม2,500,000.00 บาท		ไม่ตรงกับมาตรฐานกลาง
มีโปรแกรมสำหรับบริหารจัดการและดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย		
มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR4 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB		
แผงวงจรหลักรองรับ CPU ได้รวมกันไม่น้อยกว่า 4 หน่วย		
สามารถใช้งาน DVD-ROM, USB device หรือดีกว่า แบบ Virtual Media ได้ 10,000 รอบต่อนาที หรือ ชนิด Solid State Drive หรือดีกว่า แบบ Hot-Plug หรือ Hot Swap และมีขนาดความจุไม่น้อยกว่า 200 GB จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย		
สนับสนุนการทำงาน แบบ RAID ไม่น้อยกว่า RAID 0, 1		
หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รองรับการทำงานแบบ 64 bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ไม่น้อยกว่า 19 MB ต่อ Processor		
มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ขนาดไม่น้อยกว่า 14 แกนหลัก (14 core) สำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะและมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.2 GHz จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย		
รวมทั้งสิ้น		2,700,000.00 บาท
อุปกรณ์ไม่อยู่ในเกณฑ์ราคากลาง		
รายการอุปกรณ์ไม่อยู่ในเกณฑ์ราคากลาง		รายละเอียด (ระบุเหตุผล : ความเป็นที่ต้องการจัดหารูกรักเกินมาตรฐาน)
รวมทั้งสิ้น		บาท
งานพัฒนาระบบ		
รายการระบบงาน		รายละเอียด (ระบุเหตุผล : ความเป็นที่ต้องการจัดหารูกรักเกินงบ)
รวมทั้งสิ้น		บาท
งบประมาณรวมทั้งสิ้น 2,700,000.00 บาท		

ภาพที่ 8 หน้าจอรอกข้อมูลรายละเอียดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (ตรงเกณฑ์)

3.1.4. แลกรายละเอียดคำขอฯ

- กรณีที่เลือกอุปกรณ์ไม่ตรงเกณฑ์ การกรอกข้อมูลส่วนแลกรายละเอียดคำขอฯ จะมีการกรอกข้อมูล ส่วนที่ 1 เพิ่มหัวข้อการกรอกข้อมูล คือ แนบไฟล์ในเสนอราคา อย่างน้อย 1 ไฟล์

ภาพที่ 9 หน้าจกรอกข้อมูลรายละเอียดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์(ไม่ตรงเกณฑ์)

- กรณีที่เลือกเป็นระบบ มูลค่า ไม่เกิน 5 ล้านบาท การกรอกข้อมูลจะเพิ่มมา 1 แถบคือ แถบ ส่วนที่ 2 ข้อมูลเพิ่มเติม การกรอกข้อมูลเพื่อสร้างยื่นคำขอฯ ในแต่ละหัวข้อจะเห็นปุ่ม “เพิ่มรายการ” คือการเพิ่มจำนวนช่องกรอกข้อมูล และช่องกรอกข้อมูลที่มี (*) ผู้ยื่น จะต้องกรอกข้อมูลเนื่องจากเป็นข้อกำหนด และการแนบไฟล์ประกอบจะแนบอย่างน้อย 1 ไฟล์ และใบเสนอราคาอย่างน้อย 1-3 ไฟล์

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก

ค่าขอ

เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก > ยื่นคำขอฯ

1) รายละเอียดส่วนรายการและผู้ยื่นคำขอ

2) รายละเอียดระบบหรืออุปกรณ์ที่ขออนุมัติ

3) รายละเอียดค่าขอ

4) ตรวจสอบข้อมูล

ชื่อโครงการ

โครงการอื่นค่าขั้ ระบบ

งบประมาณรวมทั้งสิ้น

1,005,700.00 บาท

ส่วนที่ 1 : รายละเอียดคำขอฯ

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลเพิ่มเติม

1 รวบรวมค่ากลางการพัฒนาระบบ

กรณารับราคาการพัฒนาระบบ

บาท

2 ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

+ เพิ่มรายการ	ตำแหน่งบุคลากร	จำนวน (คน)	อัตรา (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม					

3 ค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

+ เพิ่มรายการ	คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์	ราคา (บาท)	จำนวน (ชุด)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม				

4 ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

+ เพิ่มรายการ	ชื่อ Software	จำนวน License	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม				

5 ค่าที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

+ เพิ่มรายการ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม					

6 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนในการพัฒนาระบบ

+ เพิ่มรายการ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน	จำนวน (เดือน)	ราคาต่อเดือน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม				

7 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

+ เพิ่มรายการ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ราคาค่ารวมค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม			

บันทึกสร้าง

ย้อนกลับ

ต่อไป

กระทรวงสาธารณสุข

โทร/ฟัก 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.th

Beta Version 0.0.3105 | Load 0.1084 Times (Micro Sec)

ภาพที่ 10 หน้าจอกรอกข้อมูลรายละเอียดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (ระบบ)

- กรณีที่เป็นระบบงานและมูลค่าเกิน 5 ล้านบาท ในส่วนที่ 2 ข้อมูลเพิ่มเติม จะเพิ่มหัวข้อแผนการดำเนินการ เพื่อสร้างตารางแผนการจัดทำโครงการยื่นคำขอฯ

6

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนในการพัฒนาระบบ

+ เพิ่มรายการ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน	จำนวน (เดือน)	ราคาต่อเดือน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
ลบ	fff	4	5,000.00	20,000.00
จำนวนเงินรวม				20,000.00

7

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

+ เพิ่มรายการ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ราคาค่ารวมค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
ลบ	eee	40,000.00	40,000.00
จำนวนเงินรวม			40,000.00

8

แบบเอกสารส่วนที่ 1 : บกสรุปโครงการ

☒ บกสรุปโครงการ

อัปโหลดไฟล์ (PDF)

9

แบบเอกสารส่วนที่ 2 : รายละเอียดโครงการที่ขออนุมัติ

☒ รายละเอียดโครงการที่ขออนุมัติ

อัปโหลดไฟล์ (PDF)

10

แผนการดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)

0

สร้างตาราง

บันทึกตาราง

ย้อนกลับ

ต่อไป

ภาพที่ 11 หน้าจอรอกข้อมูลรายละเอียดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (ระบบ)

3.1.5. แลบบการตรวจสอบข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น คลิกที่ “ถัดไป” เพื่อไปหน้าตรวจสอบข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลที่กรอกในแต่ละแถบในรูปแบบรายงาน ซึ่งหน้ารายการมีปุ่มดำเนินการ 5 ปุ่ม คือ

- ปุ่ม “บันทึกร่าง” เพื่อบันทึกข้อมูลไว้สำหรับการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าเดิม 1 หน้า
- ปุ่ม “ดาวน์โหลดไฟล์” เพื่อส่งออกเอกสารไปเก็บที่อุปกรณ์ที่ดาวน์โหลด
- ปุ่ม “ปริ้นไฟล์” เพื่อพิมพ์เอกสารในรูปแบบ PDF
- ปุ่ม “บันทึกคำขอ” เพื่อบันทึกยื่นคำขอฯ เมื่อบันทึกแล้วจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขรายการยื่นคำขอฯจะบันทึกไว้ที่ Content บันทึกคำขอฯ บนหน้าหลักของระบบ


ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

[หน้าหลัก](#)
[คำขอ](#)
[เกี่ยวกับระบบ](#)






[หน้าหลัก](#) > [ยื่นคำขอฯ](#)

1) รายละเอียดส่วนราชการและผู้ยื่นคำขอ
2) รายละเอียดระบบหรืออุปกรณ์ที่ขออนุมัติ
3) รายละเอียดคำขอ
4) **ตรวจสอบข้อมูล**

ก. ข้อมูลทั่วไป

จ. ชื่อโครงการ

โครงการยื่นคำขอฯ ระบบ

ข. ส่วนราชการ / ภูมิภาค

๑.๑ ชื่อส่วนราชการ	สำนักงานเลขาธิการกรม		
๑.๒ หัวหน้าส่วนราชการ	ชื่อ - สกุล	นาย ดนัย จันทรเจริญ	
	ตำแหน่ง	หัวหน้าส่วนราชการ	
	เบอร์โทรศัพท์	098765432	e-mail l
	เบอร์ติดต่อ	0987654321 1	เบอร์โทรสาร 0987654321 1
๑.๓ ผู้รับผิดชอบโครงการ	จ. ชื่อ - สกุล	นางสาว เพ็ญรัตน์ ไยรส	
	ตำแหน่ง	นักวิชาการ	
	เบอร์โทรศัพท์	0987654321	e-mail katpatcharut@gmail.com
	เบอร์ติดต่อ	0987654321 ต่อ 1	เบอร์โทรสาร

๗. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มัลแวร์ได้โจมตี (ของหน่วยงานตามข้อ ๖.)			
รายการ	สถานที่ติดตั้ง	จำนวนเครื่อง	ติดตั้งใช้งานเมื่อปี พ.ศ.
555	555	55	555

๘. บัญชีหลายบรรทัดในการปฏิบัติงาน/เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

555

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

555

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

555

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ หรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้าน IT ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ด้าน / สาขา	จำนวน (คน)
555	55

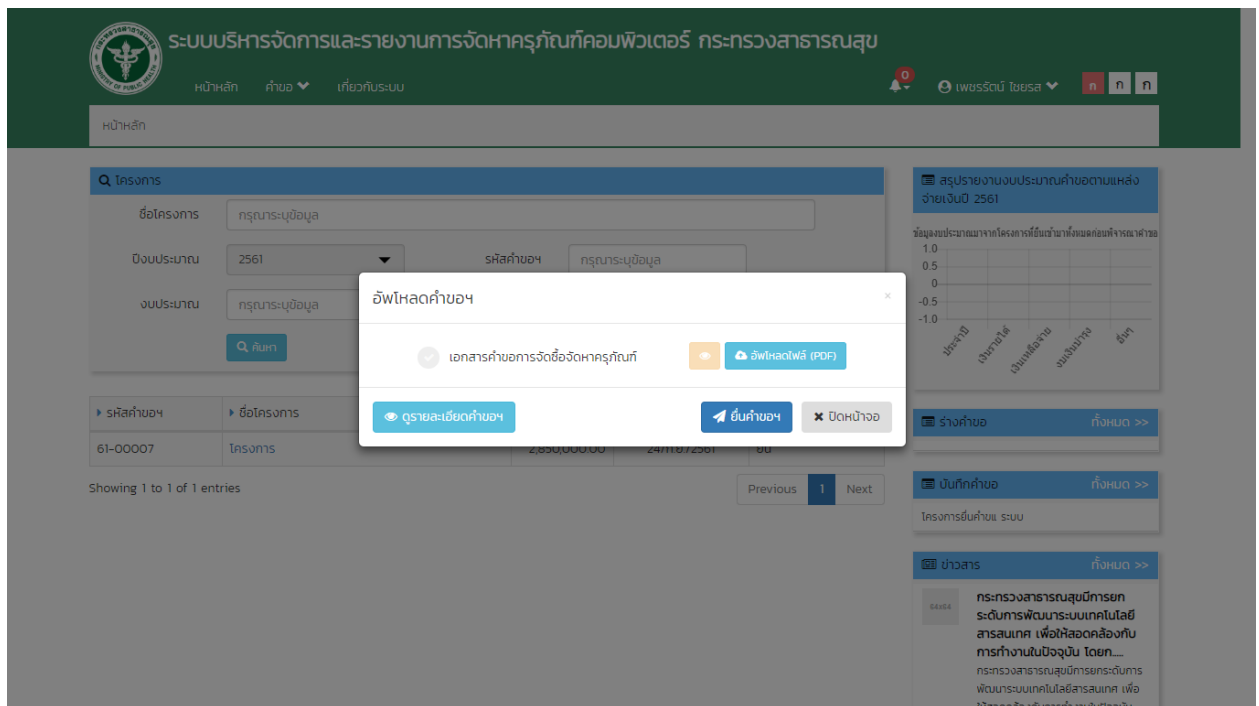
๒. ชื่อผู้เชี่ยวชาญกรณี

☐ จัดหาใหม่ ☐ ทดแทนของเดิม ☒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

ภาพที่ 12 หน้าจอตรวจสอบข้อมูลและปุ่มดำเนินการยื่นคำขอฯ

หลังจากการกรอกข้อมูลและบันทึกคำขอฯเสร็จสิ้น ข้อมูลโครงการยื่นคำขอฯจะแสดงที่ Content บันทึกคำขอฯ บนหน้าหลักของระบบ ผู้ยื่นต้องทำการส่งโครงการยื่นคำขอฯไปที่ต้นสังกัด เพื่อขออนุมัติพิจารณาโครงการ โดย คลิกที่ Content “บันทึกคำขอ” ตรงชื่อโครงการยื่นคำขอฯ ที่ต้องการยื่น ระบบจะแสดง Popup อัปโหลดคำขอฯ และปุ่มดำเนินการ ดังนี้

- ปุ่มสัญลักษณ์รูปดวงตา“ดูรายละเอียดคำขอฯ” เมื่อคลิกปุ่มนี้ จะแสดงรายการข้อมูล บุคคลและข้อมูลโครงการ ที่ผู้ยื่นได้กรอกข้อมูลไว้และแสดง Timeline ของโครงการ
- ปุ่ม“อัปโหลดไฟล์ (PDF)” เพื่อแนบไฟล์ประกอบ
- ปุ่มสัญลักษณ์รูปเครื่องบินกระดาษ “ยื่นคำขอฯ” เพื่อส่งขออนุมัติโครงการยื่นคำขอฯ ซึ่งรายการนี้ จะแนบหรือไม่แนบไฟล์ก็ได้
- ปุ่ม “ปิดหน้าจอ” เพื่อปิด Popup และกลับไปหน้าจอหลัก



ภาพที่ 13 หน้าจอ Popup การดำเนินการยื่นคำขอฯ

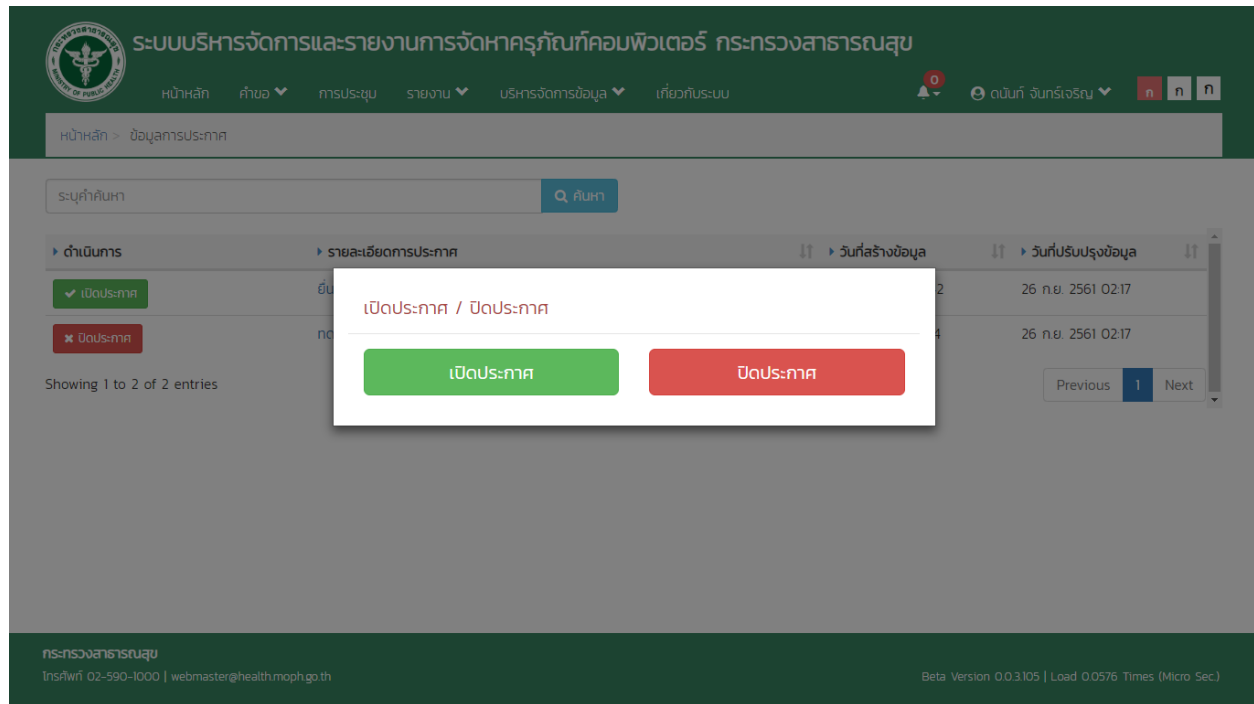
4. ขั้นตอนการเปิดประกาศ

การประกาศมีความสำคัญในระบบ เนื่องจากหน่วยงานภายใต้ จังหวัด/กรม/สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จะสร้างการยื่นคำขอในระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้ก็ต่อ เมื่อมีการเปิดประกาศยื่นของปีงบประมาณเท่านั้น หากไม่มีการประกาศยื่นหน่วยงานจะไม่สามารถสร้างยื่นคำขอได้ ดังนั้น จึงต้องมีการ เปิด/ปิด ประกาศในระบบ มีขั้นตอนดังนี้

- เมื่อผู้ดูแลระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (Supper Admin) สร้างประกาศแล้วเสร็จ ประกาศจะแสดงที่เมนูบริหารจัดการประกาศในระบบ
- เลขาสามารถทำการเปิดประกาศได้โดยการ คลิกที่ “เปิดประกาศ” เพื่อเปิดการยื่นคำขอในระบบ
- เลขาสามารถทำการปิดประกาศได้โดยการ คลิกที่ “ปิดประกาศ” เพื่อปิดการยื่นคำขอในระบบ ดังภาพด้านล่าง

ดำเนินการ	รายละเอียดการประกาศ	วันที่สร้างข้อมูล	วันที่ปรับปรุงข้อมูล
ปิดประกาศ	ยื่น 2561 งบประมาณ 2561	20 ก.ย. 2561 05:42	24 ก.ย. 2561 08:37
ปิดประกาศ	งบสอ 2559 งบประมาณ 2559	12 ก.ย. 2561 07:04	24 ก.ย. 2561 08:37

ภาพที่ 14 หน้าจอรายการประกาศจากผู้ดูแลระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์



ภาพที่ 15 หน้าจอการ เปิด/ ปิด ประกาศ

5. กระบวนการพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ

กระบวนการพิจารณาคำขอการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์และระบบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแยกคณะกรรมการตามประเภทหน่วยงานและกระทรวงสาธารณสุข โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1. ประเภทเขต / จังหวัด

- ระดับที่ 1 : คณะกรรมการ ICT ระดับจังหวัด
- ระดับที่ 2 : คณะกรรมการ ICT ระดับเขต

5.2. ประเภทกรม

- ระดับ : คณะกรรมการ ICT กรม
- ระดับ : คณะกรรมการ ICT สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

5.3. กระทรวงสาธารณสุข

- คณะกรรมการบริหารฯ ICT กระทรวง

การส่งต่อผลการพิจารณาคำขอการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์และระบบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในแต่ละระดับของประเภทหน่วยงาน ตามข้อกำหนดเงื่อนไขกระบวนการยื่นคำขอการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์และระบบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามเงื่อนไขที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

- การติดตามคำขอการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์และระบบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแยกคณะกรรมการแยกตามโครงการโดยระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลโครงการได้
- การจัดประชุมเพื่อพิจารณาคำขอการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์และระบบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแยกคณะกรรมการตามประเภทหน่วยงานและกระทรวงสาธารณสุขโดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 1) สร้างการประชุม
 - 2) เชิญผู้เข้าร่วมประชุม
 - 3) ติดตามผู้เข้าร่วมประชุม
 - 4) การบันทึกการประชุม
- การนำคำขอการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์และระบบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาในระเบียบวาระการประชุม และสามารถบันทึกผลการพิจารณาคำขอฯ จากที่ประชุม
- การติดตามผลการประชุมพิจารณาคำขอการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์และระบบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แยกคณะกรรมการตามประเภทหน่วยงานและกระทรวงสาธารณสุข

5.4. ขั้นตอนกระบวนการพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ

- การตรวจสอบโครงการยื่นคำขอฯ ของหน่วยงานภายใต้ต้นสังกัด เลขาธิการคณะกรรมการจะเป็นผู้ตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบจะทำเป็นรายโครงการ เนื่องจากเป็นการกลั่นกรองโครงการก่อนนำเข้าสู่ที่ประชุมเพื่อพิจารณาคำขอฯ
- เมื่อต้องการตรวจสอบโครงการยื่นคำขอฯ เลือกเมนู “คำขอ” และคลิกที่เมนูย่อย “บริหารจัดการคำขอฯ” ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณา ซึ่งจะมีส่วนของการดำเนินการ 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 การค้นหาโครงการ และส่วนที่ 2 แลพบการดำเนินการ

ส่วนที่ 1 การค้นหาโครงการยื่นคำขอฯ ซึ่งการค้นหาจะค้นหาภายในแถบการดำเนินการ ประกอบด้วย การค้นหา ดังนี้

- ค้นหาจาก “ชื่อโครงการ” จะแสดงผลการสืบค้นชื่อโครงการที่มีคำตรงกับการค้นหา 2 คำขึ้นไป
- ค้นหาจาก “ปีงบประมาณ” จะแสดงผลการสืบค้นเฉพาะปีงบประมาณที่ค้นหา
- ค้นหาจาก “งบประมาณ” จะแสดงผลการสืบค้นเฉพาะงบประมาณที่ค้นหา
- ค้นหาจาก “รหัสคำขอฯ” จะแสดงผลการสืบค้นตามรหัสคำขอฯ ที่สืบค้น
- ค้นหาจาก “วันที่ยื่นคำขอฯ” จะแสดงผลการสืบค้นเฉพาะวันที่ค้นหา
- ค้นหาจาก “สถานะ” จะแสดงผลการสืบค้นสถานะที่ค้นหา

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก ค้นหา การประชุม รายงาน บริหารจัดการข้อมูล เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก > บริหารจัดการคำขอฯ

ค้นหาโครงการ

ชื่อโครงการ:

ปีงบประมาณ: รหัสคำขอฯ: งบประมาณ:

วันที่ยื่นคำขอ: สถานะ:

ตรวจสอบคำขอฯ	พิจารณาคำขอฯ	อนุมัติ / ไม่อนุมัติ	ผลการพิจารณา (เขต/กรม/กระทรวง)
ดำเนินการ	รหัสคำขอฯ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ
			วันที่และเวลาที่ยื่นคำขอ
			สถานะล่าสุดของคำขอฯ

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

ภาพที่ 16 หน้าจอการค้นหาโครงการยื่นคำขอฯ

ส่วนที่ 2 แลบบการดำเนินการพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ ซึ่งมีแลบบการดำเนินการ ทั้งหมด 4 แลบบ คือ

- ตรวจสอบคำขอฯ
- พิจารณาคำขอฯ
- อนุมัติ / ไม่อนุมัติ
- ผลการพิจารณา (เขต/กระทรวง)

หมายเหตุ: กรณีที่เป็นกระทรวงพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ จะไม่มีแลบบ ผลการพิจารณา เขต/กระทรวง

5.5. ขั้นตอนการตรวจสอบคำขอฯ

- เมื่อต้องการตรวจสอบโครงการยื่นคำขอฯ เลือกแลบบ “ตรวจสอบ” จะแสดงรายการโครงการยื่นคำขอฯของหน่วยงานภายใต้ (จังหวัด / กรม / สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข)
- คลิกที่ “ตรวจสอบ” ระบบแสดงหน้ารายงานของโครงการยื่นคำขอฯ ผู้ตรวจสอบจะทำการตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดของโครงการ เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้นผู้ตรวจสอบ สามารถทำได้ 2 กรณี คือ แจ้งแก้ไข และยืนยันความถูกต้อง
 - กรณี “แจ้งแก้ไข” คือโครงการที่มีข้อมูลหรือเนื้อหาไม่ตรงตามข้อกำหนดการยื่นคำขอฯ ผู้ตรวจสอบจะแจ้งแก้ไขไปที่ผู้รับผิดชอบโครงการยื่นคำขอฯ สามารถแจ้งแก้ไขได้จากหน้าตรวจสอบข้อมูล คลิกที่ “แจ้งแก้ไข” ระบบจะแสดง Popup หัวข้อที่ต้องการแจ้งแก้ไข จากนั้นทำเครื่องหมายถูก (Checkbox) ที่หัวข้อแจ้งแก้ไข จากนั้นระบบจะแสดงช่องกรอกข้อมูลเพิ่มเติม (Comment) เพื่อแจ้งไปที่ผู้ยื่น เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น คลิกที่ “บันทึกข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกและแจ้งกลับไปให้ผู้ยื่น โครงการนี้จะหายไปจากแลบบตรวจสอบไปที่ผู้ยื่นโครงการ
 - กรณีที่แจ้งแก้ไข จากแลบบการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบสามารถดูรายละเอียดโครงการยื่นคำขอฯ จะแสดงหน้ารายการตรวจสอบ ซึ่งจะมี ปุ่มแจ้งแก้ไข ปุ่มตรวจสอบ คลิกที่ แจ้งแก้ไข ทำเครื่องหมายถูก ที่หัวข้อแจ้งแก้ไข จากนั้นระบบจะแสดงช่องกรอกข้อมูลเพิ่มเติม (Comment) เพื่อแจ้งไปที่ผู้ยื่น เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น คลิกที่ “บันทึกข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกและแจ้งกลับไปให้ผู้ยื่น โครงการนี้จะหายไปจากแลบบตรวจสอบไปที่ผู้ยื่นโครงการ
- กรณีตรวจสอบข้อมูลแล้วผ่านโครงการตรงตามข้อกำหนด ผู้ตรวจสอบสามารถ คลิกที่ “ยืนยันความถูกต้อง” ระบบจะแสดง Popup ปุ่ม “ยืนยัน”/ ปุ่ม “ปิดหน้าจอ” คลิกที่ “ยืนยัน” ระบบบันทึกข้อมูลโครงการจะผ่านการตรวจสอบเพื่อรอนำเข้าที่ประชุมพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ หากคลิกที่ “ปิดหน้าจอ” จะปิด Popup ลงทันที

- เมื่อแจ้งแก้ไขไปที่ผู้ยื่น (ผู้รับผิดชอบโครงการ) มีการแก้ไขโครงการยื่นคำขอฯ กลับมา โครงการจะแสดงรายการที่แถบตรวจสอบเหมือนเดิมกับครั้งแรกที่ยื่นโครงการ เมื่อทำการตรวจสอบจะแสดงข้อความที่แจ้งแก้ไขตรงหัวข้อที่ให้ดำเนินการแก้ไข

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก | คำขอ | การประเมิน | รายงาน | บริหารจัดการข้อมูล | เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก > บริหารจัดการคำขอ

ค้นหาโครงการ

ชื่อโครงการ:

ปีงบประมาณ: รหัสคำขอ: งบประมาณ:

วันที่ยื่นคำขอ: สถานะ:

ดำเนินการ	รหัสคำขอ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	วันที่และเวลาที่ยื่นคำขอ	สถานะล่าสุดของคำขอ
☒ แจ้งแก้ไข ☒ ตรวจสอบ	61-000010	โครงการยื่นคำขอ ระบบ	12,670,000.00	25/ก.ย./2561 05:45	ยื่น
☒ แจ้งแก้ไข ☒ ตรวจสอบ	61-00009	โครงการพิจารณาคำขอฯ	2,900,000.00	25/ก.ย./2561 05:45	ยื่น

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous **1** Next

ภาพที่ 17 หน้าจอรายการโครงการยื่นคำขอฯ รอการตรวจสอบ

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก | คำขอ | การประเมิน | รายงาน | บริหารจัดการข้อมูล | เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก

ข้อมูลบุคคล

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	โทรสาร	อีเมล	
หัวหน้าส่วนราชการ	นาย อนันต์ จันทร์เจริญ	หัวหน้าส่วนราชการ	0987654321	0987654321	l
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นส. เพชรรัตน์ ไชยรส	นักวิชาการ	0987654321	0987654321	katpatcharut@gmail.com

ข้อมูลโครงการ

ชื่อโครงการ: โครงการยื่นคำขอ ระบบ

แหล่งเงิน: 1 งบประมาณประจำปี
2 เงินช่วยเหลือ / เงินนอกงบประมาณ

รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (ตามเกณฑ์ราคากลาง)

รายการอุปกรณ์ตามมาตรฐานกลาง	รายละเอียดที่ไม่ตรงกับมาตรฐานกลาง (ระบุเหตุผล : ความเป็นที่จำเป็นต้องจัดหาครุภัณฑ์มากกว่ามาตรฐาน)
ค่าเช่าพื้นที่ตู้ Rack สำหรับวางระบบคอมพิวเตอร์ (Rack Data Center Co-location) ขนาดไม่น้อยกว่า 42U ราคา 200,000.00 บาท	
มีค่าเสียไฟฟ้าจำนวนไม่น้อยกว่า 16 ค่าเสีย	

มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่ายพร้อมใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต แบบ 10/100 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ช่อง	
มีระบบกล้องวงจรปิด พร้อมระบบบันทึกภาพ ระบบควบคุมประตูเข้า-ออก (Access Control) ระบบไฟฟ้าสำรอง ระบบปรับอากาศและควบคุมความชื้น ระบบตรวจจับควันไฟ ระบบดับเพลิง และระบบตรวจจับน้ำรั่วซึม	
มีค่าเสียไฟฟ้าจำนวนไม่น้อยกว่า 16 เด้าเสีย	
มีหมายเลข Public IP Address รุ่น 6 (IPv6) จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 หมายเลข	rrr
มีหมายเลข Public IP Address รุ่น 4 (IPv4) จำนวนไม่น้อยกว่า 4 หมายเลข	
มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่ายพร้อมใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต แบบ 10/100 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ช่อง	
มีระบบกล้องวงจรปิด พร้อมระบบบันทึกภาพ ระบบควบคุมประตูเข้า-ออก (Access Control) ระบบไฟฟ้าสำรอง ระบบปรับอากาศและควบคุมความชื้น ระบบตรวจจับควันไฟ ระบบดับเพลิง และระบบตรวจจับน้ำรั่วซึม	

รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (ที่ไม่อยู่ในเกณฑ์ราคากลาง)

รายการอุปกรณ์ตามมาตรฐานกลาง	รายละเอียดที่ไม่ตรงกับมาตรฐานกลาง (ระบุเหตุผล : ความจำเป็นที่ต้องจัดหาครุภัณฑ์มากกว่ามาตรฐาน)
rrr ราคา 250,000.00 บาท	

งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์

รายการอุปกรณ์ตามมาตรฐานกลาง	รายละเอียดที่ไม่ตรงกับมาตรฐานกลาง (ระบุเหตุผล : ความจำเป็นที่ต้องจัดหาครุภัณฑ์มากกว่ามาตรฐาน)
tttt ราคา 11,800,000.00 บาท	
ว้ก้า ราคา 275,000.00 บาท	

วิธีจัดหา 1 จัดซื้อ

1	fff	4	5,000.00	20,000.00
จำนวนเงินรวม				20,000.00

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ทำจำนวนค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน(บาท)
1	eee	40,000.00	40,000.00
จำนวนเงินรวม			40,000.00

ระยะเวลาดำเนินการ

	เดือน	1	2	3
กิจกรรม				
๑๑				
๑๑				

เอกสารแนบ

55

[ย้อนกลับ](#)[แจ้งเตือน](#)[ยืนยันความถูกต้อง](#)

5.6. ขั้นตอนการสร้างประชุมเพื่อพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ

เลขาฯจะเป็นผู้สร้างการประชุมเพื่อเชิญคณะกรรมการ ICT และผู้มีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ เข้าร่วมประชุม ซึ่งเลขาฯจะต้องสร้างคณะกรรมการเพื่อพิจารณาโครงการด้วย ดังนั้น เลขาฯจึงเป็นส่วนสำคัญในกระบวนการพิจารณา

5.6.1. ขั้นตอนการสร้างคณะกรรมการพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ

- เมื่อโครงการที่ผ่านการตรวจสอบถูกส่งมาเพื่อรอการนำเข้าพิจารณาในที่ประชุม จึงต้องมีการจัดตั้งคณะกรรมการที่เป็นผู้พิจารณาโครงการฯ ทำได้ดังนี้ คลิกที่ “บริหารจัดการข้อมูล” จะแสดงรายการเมนูย่อย “ตั้งค่าคณะกรรมการ” ระบบจะแสดงหน้าจอรายการดำเนินการ 2 ส่วน คือ ส่วนค้นหารายการและส่วนรายการผลการเพิ่มหรือสืบค้น
- ส่วนของการสืบค้น สามารถทำได้โดย ค้นหาจาก “ชื่อเทมเพลตการประชุม” และค้นหาจาก “วันที่ปรับปรุงข้อมูล”
- ทำการ สร้างเทมเพลตคณะกรรมการ ได้จาก คลิกที่ “เพิ่มคณะกรรมการ” จะแสดงรายการกรอกข้อมูล “ชื่อเทมเพลตคณะกรรมการ” ซึ่งชื่อเทมเพลตนี้จะแสดงบนหน้าการสร้างการประชุม
- เมื่อสร้างชื่อเทมเพลตคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว ทำการเพิ่มรายชื่อกรรมการ คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่ม รายชื่อกรรมการตามที่ต้องการ ทำการกรอกข้อมูล ชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่ประชุม อีเมลติดต่อ เบอร์ติดต่อ
- เมื่อกรอกข้อมูลกรรมการเสร็จสิ้นทำการ “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกการสร้างคณะกรรมการ
- หลังจากการสร้างคณะกรรมการสำเร็จ หากต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถทำได้โดย คลิกที่ “แก้ไข” จะแสดงรายการที่เคยบันทึกก่อนหน้านี้ และสามารถ เพิ่ม ลบ รายชื่อกรรมการได้
- หลังการสร้างคณะกรรมการสำเร็จ หากต้องการลบเทมเพลตสามารถทำได้โดย คลิกที่ “ลบ” จะแสดง Popup ยืนยันการลบ จะมี ปุ่มดำเนินการ คือ “ยืนยัน” การลบ เพื่อลบเทมเพลตคณะกรรมการ และ ปุ่ม “ยกเลิก” คลิกที่ยกเลิกจะปิด Popup ลงทันที



ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก

คำขอ

การประชุม

รายงาน

บริหารจัดการข้อมูล

เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก > ตั้งค่าคณะกรรมการ

การเพิ่มคณะกรรมการ

ชื่อแบบฟอร์มคณะกรรมการ

คณะกรรมการกรรณิยาศาสตร์

ตั้งค่าคณะกรรมการ

สัญลักษณ์ : + เพิ่มรายชื่อคณะกรรมการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งที่ประชุม	อีเมลติดต่อ	เบอร์ติดต่อ
1	นางสาว เพชรรัตน์ ไชยรส	BA	luck_2312@hotmail.com	0825979656
2	นางสาว เพชรรัตน์ ไชยรส	BA	luck_2312@hotmail.com	0825979656
3	นางสาว เพชรรัตน์ ไชยรส	BA	luck_2312@hotmail.com	0825979656

◀ ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

กระทรวงสาธารณสุข

โทรศัพท์ 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.th

Beta Version 0.03.105 | Load 0.0671 Times (Micro Sec.)

ภาพที่ 19 หน้าจอการเพิ่มแบบฟอร์มการประชุม

5.7. ขั้นตอนการสร้างการประชุม

- การสร้างการประชุม คลิกที่เมนู “การประชุม” แสดงข้อมูลตารางปฏิทิน ปุ่มสร้างวาระการประชุม และรายละเอียดการประชุม
- คลิกที่ “สร้างวาระการประชุม” แสดงหน้า Timeline กรอกข้อมูล ทั้งหมด 4 ส่วน คือ บันทึกข้อมูลกิจกรรม จัดทำข้อมูลวาระการประชุม รายชื่อคณะกรรมการ ตรวจสอบข้อมูล
- การบันทึกข้อมูลกิจกรรม เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น ทำการคลิกที่ “ดำเนินการต่อ” เพื่อเปิดหน้าถัดไป
- จัดทำข้อมูลวาระการประชุม จะแสดงปุ่มดำเนินการ 2 ปุ่ม คือ
 1. ปุ่ม โหลดรูปแบบ เป็นการเลือกข้อมูลเทมเพลตการประชุม จากนั้นคลิกที่ “โหลดรูปแบบ” ระบบจะโหลดเทมเพลตแสดงบนหน้าจอ
 2. ปุ่มเพิ่มวาระ เป็นปุ่มเพิ่มวาระของเทมเพลตที่เลือกทำได้โดย คลิกที่ “เพิ่มวาระ” จะเพิ่มช่องกรอกข้อมูลวาระ
- เมื่อทำการเพิ่มเทมเพลตเสร็จสิ้น สามารถดำเนินการได้ดังนี้ คลิกที่ “ดำเนินการต่อ” เพื่อไปหน้าถัดไป หากคลิกที่ “ย้อนกลับ” จะกลับไปหน้าเดิม 1 หน้า
- หลังจากสร้างวาระเสร็จสิ้น ถัดมา ส่วนของรายชื่อคณะกรรมการจะแสดงรายชื่อคณะกรรมการตามเทมเพลตที่สร้างไว้ที่หน้าสร้างคณะกรรมการ เมื่อคลิกที่ “ดำเนินการต่อ” เพื่อไปหน้าถัดไป หากคลิกที่ “ย้อนกลับ” จะกลับไปหน้าเดิม 1 หน้า
- หลังจากคลิกดำเนินการต่อ จะแสดงหน้ารายการที่กรอกข้อมูลทั้ง 3 ส่วนก่อนหน้าเพื่อตรวจสอบข้อมูลที่บันทึก กรณีที่ข้อมูลถูกต้อง คลิกที่ “สร้างประชุม” เพื่อนำเข้าโครงการยื่นคำขอฯ หากต้องการแก้ไขข้อมูลคลิกที่ “ย้อนกลับ”

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก คำขอ การประชุม รายงาน บริหารจัดการข้อมูล เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก > การประชุม

บันทึกข้อมูลกิจกรรม จัดทำข้อมูลการประชุม รายชื่อคณะกรรมการ ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 1 : ระบุข้อมูลกิจกรรม

ชื่อการประชุม: กรมการพยาบาล *

ครั้งที่: กรมการพยาบาล

วันที่: กรมการพยาบาล * เวลาเริ่ม: กรมการพยาบาล * เวลาสิ้นสุด: กรมการพยาบาล *

คณะกรรมการ: กรมการเลือกคณะกรรมการ *

ข้อมูลการประชุม: กรมการพยาบาล

สถานที่ประชุม: กรมการพยาบาล *

ดำเนินการต่อ

ภาพที่ 20 หน้าจอการกรอกข้อมูลบันทึกข้อมูลกิจกรรม

- หลังจากคลิกดำเนินการต่อจะแสดงหน้ารายการที่กรอกข้อมูลทั้ง 3 ส่วนก่อนหน้าเพื่อตรวจสอบข้อมูลที่บันทึก กรณีที่ข้อมูลถูกต้อง คลิกที่ “สร้างประชุม” เพื่อนำเข้าโครงการยื่นคำขอฯ หากต้องการแก้ไขข้อมูลคลิกที่ “ย้อนกลับ”

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก คำขอ การประชุม รายงาน บริหารจัดการข้อมูล เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก > การประชุม

บันทึกข้อมูลกิจกรรม จัดทำข้อมูลการประชุม รายชื่อคณะกรรมการ ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2 : จัดทำข้อมูลการประชุม

สร้างการประชุม (คุณสามารถดำเนินการได้ดังนี้)

1 กรมการเลือกแบบการประชุม โหลดรูปแบบ หรือ

2 + เพิ่มการประชุม

ย้อนกลับ ดำเนินการต่อ

ภาพที่ 21 หน้าจอการกรอกข้อมูลจัดทำข้อมูลการประชุม



ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก

คำขอ

การประชุม

รายงาน

บริหารจัดการข้อมูล

เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก > การประชุม



บันทึกข้อมูลกิจกรรม



จัดทำข้อมูลวาระการประชุม



รายชื่อคณะกรรมการ



ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3 : รายชื่อคณะกรรมการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งที่ประชุม	อีเมลติดต่อ	เบอร์ติดต่อ
1	นางสาว เพชรรัตน์ ไชยรส	PM	luck_2312@hotmail.com	0825979656
2	นางสาว เพชรรัตน์ ไชยรส	PM	luck_2312@hotmail.com	0825979656
3	นางสาว เพชรรัตน์ ไชยรส	PM	luck_2312@hotmail.com	0825979656

ย้อนกลับ

ดำเนินการต่อ

กระทรวงสาธารณสุข

Ins@w@ 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.th

Beta Version 0.0.3.105 | Load 0.0800 Times (Micro Sec.)

ภาพที่ 22 หน้าจอรายชื่อคณะกรรมการ

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์ ของสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข
บริษัท เทคโนโลยี จำกัด

หน้า 29

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

[หน้าหลัก](#)
[คำขอ](#)
[การประชุม](#)
[รายงาน](#)
[บริหารจัดการข้อมูล](#)
[เกี่ยวกับระบบ](#)

0

[แจ้งเตือน](#)
[ฉบับที่](#)
[จังหวัด](#)

[หน้าหลัก](#) > [การประชุม](#)

บันทึกข้อมูลกิจกรรม

จัดทำข้อมูลวาระการประชุม

รายชื่อคณะกรรมการ

ตรวจสอบข้อมูล

ชื่อวาระการประชุม	พิจารณาโครงการ
ครั้งที่	1
วันที่	วันศุกร์ที่ 5 กันยายน 2564
เวลา	08.30 ถึง 16.30 น.
ประเภทการประชุม	คณะกรรมการกรมวิทยาศาสตร์
ข้อมูลการประชุม	-
สถานที่ประชุม	ffff
หัวข้อการประชุม	วาระที่ 1 : ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ วาระที่ 2 : รับรองรายงานการประชุม วาระที่ 3 : เรื่องเสนอเพื่อทราบ วาระที่ 4 : เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา วาระที่ 5 : อื่นๆ

รายชื่อคณะกรรมการ

นางสาว เพชรรัตน์ ไยยรส	
นางสาว เพชรรัตน์ ไยยรส	
นางสาว เพชรรัตน์ ไยยรส	

ย้อนกลับ

สร้างการประชุม

กระทรวงสาธารณสุข
 โทรศัพท์ 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.th

Beta Version 0.0.3.105 | Load 0.0706 Times (Micro Sec)

ภาพที่ 23 หน้าจอตรวจสอบข้อมูล (การสร้างประชุม)

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์ ของสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข
บริษัท เทคโนโลยี จำกัด

หน้า 30

5.8. ขั้นตอนการนำเข้าโครงการยื่นคำขอในการประชุม

หลังจากสร้างการประชุม เลขาสามารถนำเข้าโครงการเพื่อพิจารณาโครงการยื่นคำขอในที่ประชุม ซึ่งทำได้ ดังนี้

- คลิกที่ “ชื่อการประชุม” จะแสดงหน้ากรอกข้อมูลเกี่ยวกับวาระการประชุม การนำเข้าโครงการสามารถนำเข้าเป็นรายวาระได้
- การนำเข้าโครงการยื่นคำขอฯ คลิกที่ปุ่ม “นำเข้าโครงการ” จะแสดง Popup รายชื่อโครงการทั้งหมดที่ผ่านการตรวจสอบ เลขาสามารถนำเข้าพิจารณาได้ทั้งหมดและแบ่งเป็นวาระ หรือสามารถเลือกนำเข้าทีละโครงการ โดยการ ทำเครื่องหมายถูก (Checkbox) ที่หน้าชื่อโครงการได้มากกว่า 1 โครงการ เมื่อนำเข้าโครงการเสร็จสิ้น ทำการคลิกที่ “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกการนำเข้าโครงการ
- หลังการบันทึกข้อมูลการนำเข้าโครงการ จะแสดงหน้าจะส่งวาระการประชุม เลขาสามารถเพิ่มรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเพิ่มเติมและบุคคลอื่นๆ โดยคลิกที่  หน้าหัวข้อ จะแสดงช่องกรอกข้อมูลชื่อผู้เข้าร่วมประชุม เมื่อทำการกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น หากต้องการส่งอีเมลเชิญประชุมสามารถทำเครื่องหมายถูก (Checkbox) ที่หน้าช่องข้อมูลเพื่อส่งเมล หลังจากทำเครื่องหมายถูก (Checkbox) คลิกที่ “บันทึกข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกรายการทั้งหมดที่ดำเนินการ
- หลังจากส่งเชิญประชุมเสร็จสิ้น ระบบจะนำทางสู่หน้าบันทึกโครงการ เลขาสามารถบันทึกการประชุมและพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ ทีละรายการ

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก

คำขอ

การประชุม

รายงาน

บริหารจัดการข้อมูล

เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก

แจ้งเตือน

แจ้งเตือน

แจ้งเตือน

แจ้งเตือน

แจ้งเตือน

แจ้งเตือน

หน้าหลัก

ข้อมูลการประชุม

ชื่อการประชุมพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ

ครั้งที่2

วันที่ประชุม29 ก.ย. 2561 เวลาเริ่ม 08:30 ถึง 16:30

ประเภทการประชุมคณะกรรมการกรมวิทยาศาสตร์

สถานที่ประชุมทำ

รายการวาระการประชุม

วาระที่ 1

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

รายละเอียดการประชุม

นำเข้าสู่โครงการ

วาระที่ 2

รับรองรายงานการประชุม

รายละเอียดการประชุม

นำเข้าสู่โครงการ

วาระที่ 4

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

รายละเอียดการประชุม

นำเข้าสู่โครงการ

วาระที่ 5

อื่นๆ

รายละเอียดการประชุม

นำเข้าสู่โครงการ

แจ้งเตือน

กระทรวงสาธารณสุข

โทรศัพท์ 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.th

Beta Version 0.0.3105 | Load 0.0923 Times (Micro Sec)

ภาพที่ 24 หน้าจอนำเข้าโครงการยื่นคำขอในการประชุม


ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

[หน้าหลัก](#)
[คำขอ](#)
[การประชุม](#)
[รายงาน](#)
[บริหารจัดการข้อมูล](#)
[เกี่ยวกับระบบ](#)









หน้าหลัก


ข้อมูลการประชุม

ชื่อการประชุม พิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ

ครั้งที่ 2

วันที่ประชุม 29 ก.ย. 2561 เวลาเริ่ม 08:30 ถึง 16:30

ประเภทการประชุม คณะกรรมการกรมวิทยาศาสตร์

สถานที่ประชุม 'ฟ้า'


จัดส่งวาระการประชุม


รายชื่อคณะกรรมการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งที่ประชุม	อีเมลติดต่อ	เบอร์ติดต่อ
1	นางสาวเพชรรัตน์ ไชยรส	PM	luck_2312@hotmail.com	0825979656
2	นางสาวเพชรรัตน์ ไชยรส	PM	luck_2312@hotmail.com	0825979656
3	นางสาวเพชรรัตน์ ไชยรส	PM	luck_2312@hotmail.com	0825979656


รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเพิ่มเติม

สลักบันทึก :: 
 เพิ่มรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	 ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งที่ประชุม	อีเมลติดต่อ	เบอร์ติดต่อ
-------	--	------------------	-------------	-------------


บุคคลอื่นๆ

สลักบันทึก :: 
 เพิ่มรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	 ชื่อ - นามสกุล	อีเมลติดต่อ	เบอร์ติดต่อ
-------	--	-------------	-------------

☐ ทำเครื่องหมายเพื่อส่งอีเมล
 

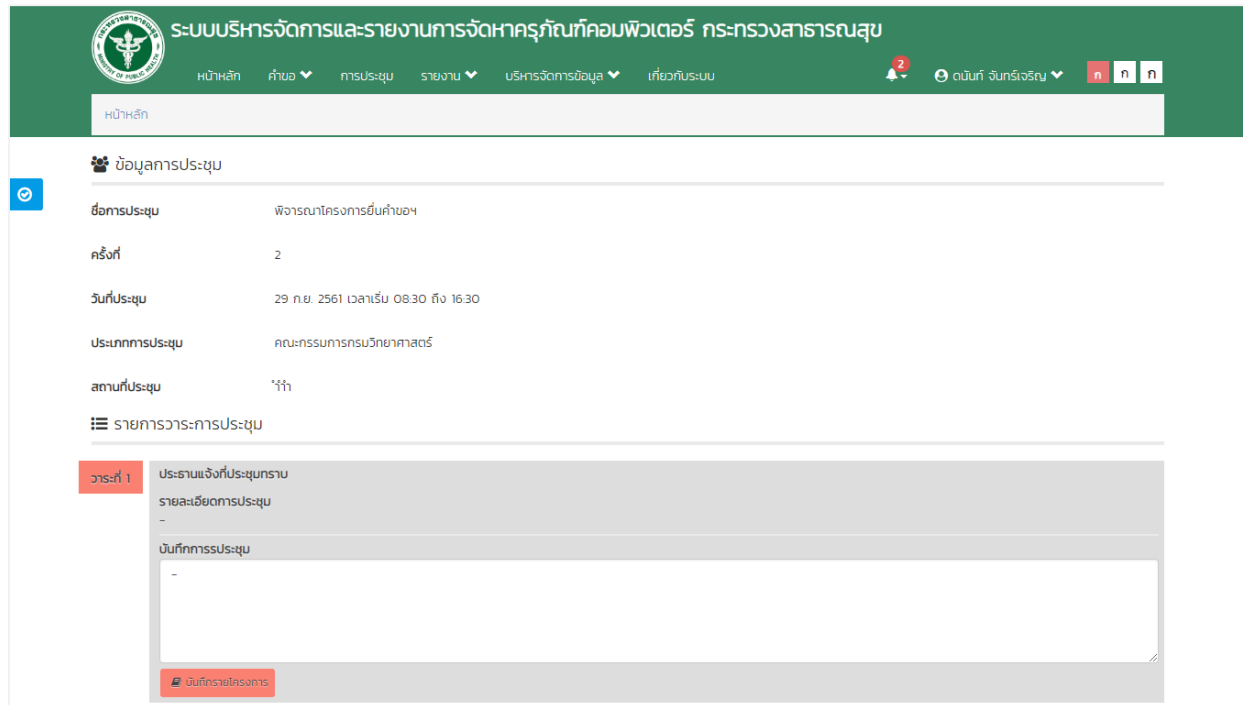

กระทรวงสาธารณสุข
 โทรศัพท์ 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.th

Beta Version 0.0.3.105 | Load 0.0840 Times (Micro Sec.)

ภาพที่ 25 หน้าจอรายชื่อคณะกรรมการและการเพิ่มผู้เข้าร่วมประชุม

5.9. ขั้นตอนการพิจารณา(ขั้นตอนนี้จะอยู่ในการประชุม)

- การพิจารณาจะพิจารณาเป็นรายคุณสมบัติและภาพรวมทั้งหมด นอกจากนี้ การผลพิจารณาทั้งหมด 8 สถานะ แบ่งเป็น 2 แบบ คือ การพิจารณาโครงการโดยต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาเอง จะมีสถานะ 4 สถานะ
 - เห็นชอบให้ดำเนินการ หมายถึง ผ่านการอนุมัติให้จัดซื้อจัดหา
 - เห็นชอบให้แก้ไขแล้วดำเนินการ หมายถึง แก้ไขโครงการยื่นคำขอฯ ตามความเห็นคณะกรรมการเสร็จแล้วส่งแก้ไขและดำเนินการจัดซื้อจัดหา (เมื่อพิจารณาเสร็จจะแสดงรายการที่แถบพิจารณา)
 - แจ้งแก้ไข หมายถึง มติที่ประชุมสั่งให้แก้ไขโครงการยื่นคำขอฯและนำเข้าพิจารณาใหม่ (เมื่อพิจารณาเสร็จจะแสดงรายการที่แถบพิจารณา)
 - ไม่เห็นชอบให้ดำเนินการ
- การพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯเพื่อส่งต่อให้สังกัดระดับ เขต/กระทรวง เป็นผู้พิจารณาตามเงื่อนไขของโครงการ จะมีสถานะ 4 สถานะ
 - เห็นชอบให้ส่งต่อ หมายถึง ผ่านการอนุมัติให้ส่งต่อโครงการยื่นคำขอฯเพื่อพิจารณาระดับ เขต/กระทรวง
 - เห็นชอบให้แก้ไขแล้วส่งต่อ หมายถึง แก้ไขโครงการตามความเห็นคณะกรรมการต้นสังกัดเสร็จแล้ว ผู้ยื่นส่งแก้ไขเพื่อส่งต่อโครงการยื่นคำขอฯระดับ เขต/กระทรวง (เมื่อพิจารณาเสร็จจะแสดงรายการที่แถบพิจารณา)
 - แจ้งแก้ไข หมายถึง มติที่ประชุมสั่งให้แก้ไขโครงการยื่นคำขอฯและนำเข้าพิจารณาใหม่ (เมื่อพิจารณาเสร็จจะแสดงรายการที่แถบพิจารณา)
 - ไม่เห็นชอบ หมายถึง ไม่เห็นชอบให้ดำเนินการ
 - การพิจารณาโครงการทำได้โดย คลิกที่ “บันทึกรายการโครงการ” หน้ากรอกข้อมูลการประชุมระบบจะแสดงหน้ารายการโครงการที่ถูกนำเข้าพิจารณาทั้งหมดตามวาระ
 - เมื่อต้องการพิจารณาโครงการ คลิกที่ “พิจารณาโครงการ”จะแสดงหน้าจอรายละเอียดคำขอฯเป็นรายคุณสมบัติและช่องสำหรับทำเครื่องหมายถูก (Checkbox) รายการผลการพิจารณา เมื่อพิจารณาเสร็จ คลิกที่ “บันทึก” เพื่อบันทึกผลการพิจารณาโครงการ ปุ่มการพิจารณาจะเปลี่ยนเป็นสีเขียวหมายถึงโครงการได้ถูกพิจารณาเรียบร้อยแล้ว



ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก คำขอ การประชุม รายงาน บริหารจัดการข้อมูล เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก

ข้อมูลการประชุม

ชื่อการประชุม: พิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ

ครั้งที่: 2

วันที่ประชุม: 29 ก.ย. 2561 เวลาเริ่ม 08:30 ถึง 16:30

ประเภทการประชุม: คณะกรรมการกรมวิทยาศาสตร์

สถานที่ประชุม: *ไว้ทำ

รายการวาระการประชุม

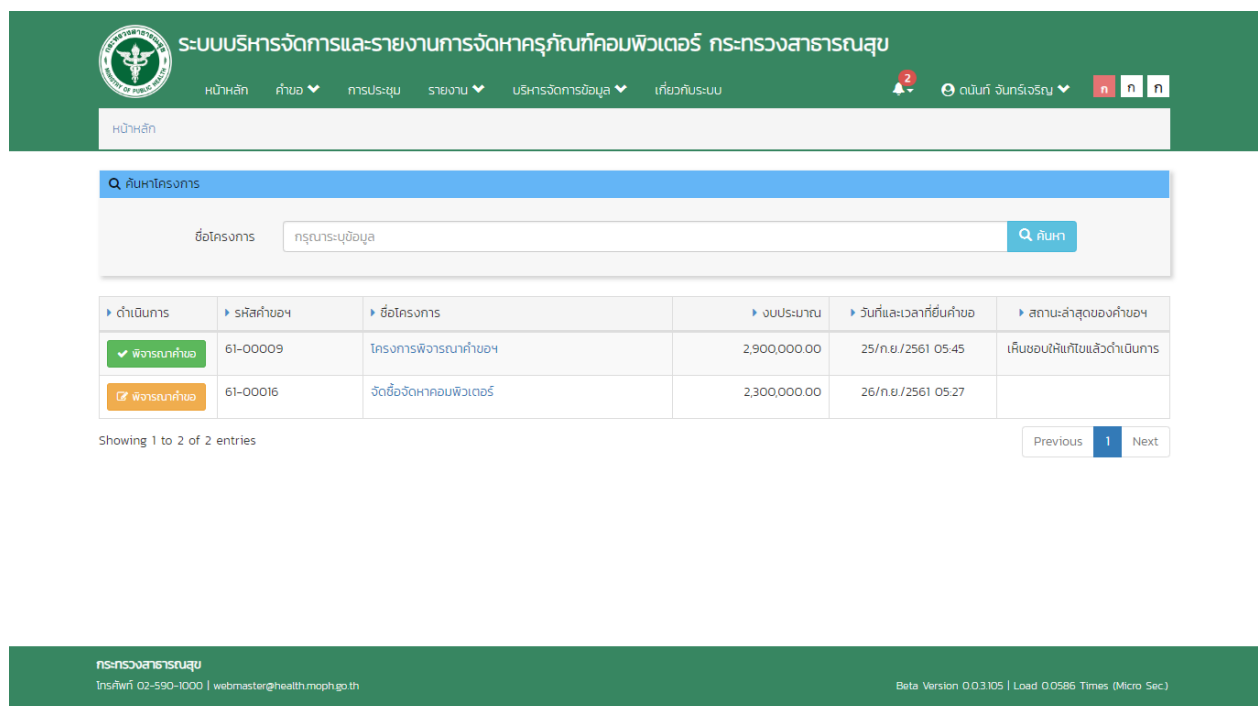
วาระที่ 1: ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

รายละเอียดการประชุม: -

บันทึกการประชุม: -

บันทึกการลงมติ

ภาพที่ 26 หน้าจอการกรอกข้อมูลการประชุม



ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก คำขอ การประชุม รายงาน บริหารจัดการข้อมูล เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก

ค้นหาโครงการ

ชื่อโครงการ: กรุณาระบุข้อมูล

ค้นหา

ดำเนินการ	รหัสคำขอ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	วันที่และเวลาที่ยื่นคำขอ	สถานะล่าสุดของคำขอ
✓ พิจารณาคำขอ	61-00009	โครงการพิจารณาคำขอฯ	2,900,000.00	25/ก.ย./2561 05:45	เห็นชอบให้แก้ไขแล้วดำเนินการ
✗ พิจารณาคำขอ	61-00016	จัดซื้อจัดหาคอมพิวเตอร์	2,300,000.00	26/ก.ย./2561 05:27	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.th

Beta Version 0.0.3105 | Load 0.0586 Times (Micro Sec)

ภาพที่ 27 หน้าจอรายการโครงการที่ถูกนำเข้าพิจารณา

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

[หน้าหลัก](#)
[คำขอ](#)
[การประมูล](#)
[รายงาน](#)
[บริหารจัดการข้อมูล](#)
[เกี่ยวกับระบบ](#)

2
ฉบับที่: จันทรังษ

1

พิจารณารายละเอียดรายการครุภัณฑ์
 รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (ตรงตามเกณฑ์)

รายการอุปกรณ์ตามมาตรฐานกลาง	รายละเอียดที่ไม่ตรงกันมาตรฐานกลาง	รายละเอียดการพิจารณา
เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 2 * (จอขนาดไม่น้อยกว่า 18.5 นิ้ว) ราคา 30000.00 บาท 30000.00 x 10 pcs = 300,000.00 บาท		
มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 2 TB จำนวน 1 หน่วย		
มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB		
มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย		
มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600:1 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 18.5 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย		
มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง		
หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 8 MB สำหรับแบบ L3 Cache Memory หรือ แบบ Smart Cache Memory		
มีแป้นพิมพ์และเมาส์		
มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) หรือ 8 แกนเสมือน (8 Thread) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 3.4 GHz จำนวน 1 หน่วย		

งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์

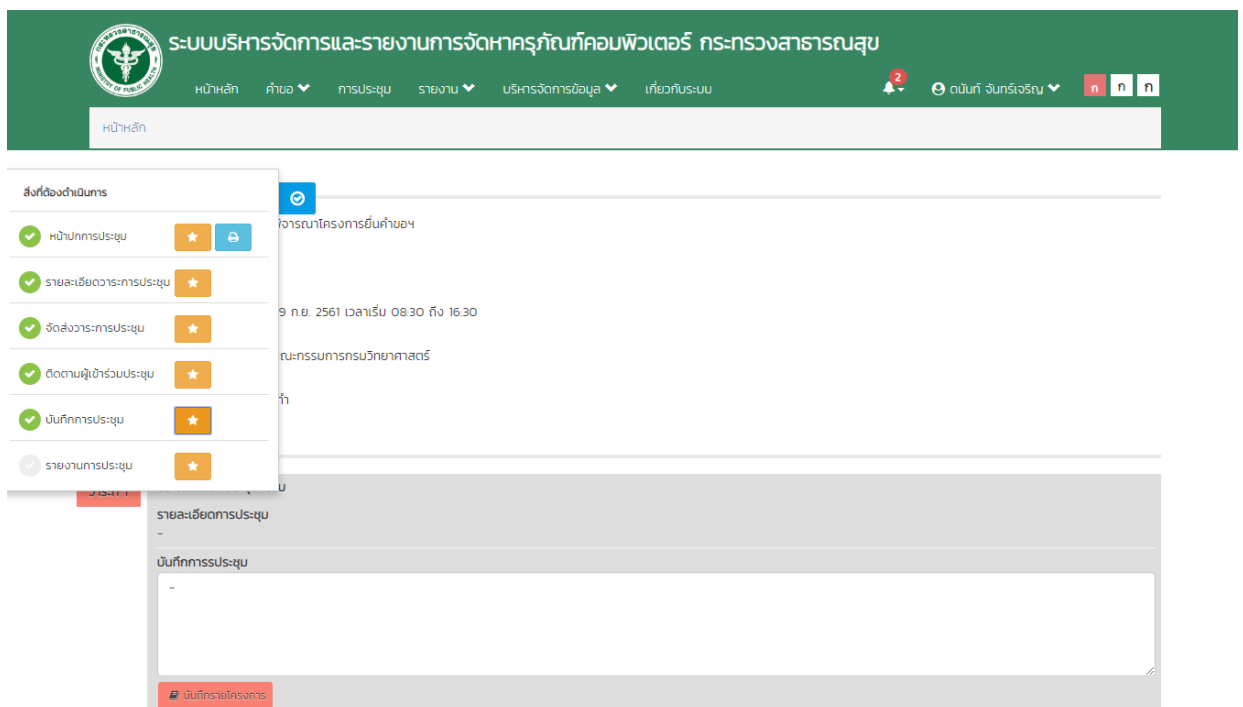
รายการระบบและคุณสมบัติของระบบ	รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบ	รายละเอียดการพิจารณา
ระบบแม่ข่าย 400000.00 x 5 pcs = 2,000,000.00 บาท	ฮาร์ดแวร์	

2
สรุปผลการพิจารณาคำขอ
☐ เห็นชอบให้ดำเนินการ ☐ เห็นชอบให้แก้ไขแล้วดำเนินการ ☐ แจ้งแก้ไข ☐ ไม่เห็นชอบให้ดำเนินการ

ย้อนกลับ
บันทึกข้อมูล

ภาพที่ 28 หน้าจอรายละเอียดโครงการยื่นคำขอที่ถูกพิจารณาในที่ประชุม

- ขั้นตอนการบันทึกการประชุม
 - เมื่อทำการพิจารณาโครงการยื่นคำขอเสร็จสิ้น เลขาสามารถบันทึกการประชุมหลังจากการประชุมได้โดยการ คลิกที่ “ประชุม” เลือกชื่อการประชุม คลิกที่ “ชื่อการประชุม” ระบบแสดงหน้ารายการดำเนินการล่าสุดของการประชมนั้น คลิกที่ “ปุ่มเครื่องหมายถูก” จะแสดงลำดับขั้นตอนการประชุม คลิกที่ “รูปดาว” ตรงรายการบันทึกการประชุม จะแสดงหน้ากรอกข้อมูลการประชุมและไฟล์แนบโครงการที่ถูกนำเข้าพิจารณา
 - ทำการแก้ไขหรือกรอกข้อมูลเพิ่มเติม เมื่อทำการกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น คลิกที่ “บันทึก” เพื่อบันทึกการประชุม
 - หลังจากบันทึกการประชุม จะแสดงหน้ารายงานการประชุม เพื่อทำการอัปโหลดไฟล์ คลิกที่ “อัปโหลดไฟล์ PDF” แสดงที่อยู่ไฟล์แนบ ทำการเลือกไฟล์ PDF คลิกที่ “Open” จากนั้นระบบจะแสดงสัญลักษณ์เครื่องหมายถูกสีเขียว เพื่อแจ้งถึงการแนบไฟล์
 - หากต้องการดาวน์โหลดไฟล์สามารถคลิกที่ “ดาวน์โหลดรายงานการประชุม” ระบบจะดาวน์โหลดไฟล์ แสดงที่ด้านล่างหน้าจอด้านซ้ายมือ หากคลิกที่ “บันทึก” เพื่อบันทึกรายงานการประชุม



ภาพที่ 29 หน้าจอแถบนำทางการดำเนินการของการประชุม

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก

คำขอ

การประชุม

รายงาน

บริหารจัดการข้อมูล

เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก

ข้อมูลการประชุม

ชื่อการประชุม

พิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ

ครั้งที่

2

วันที่ประชุม

29 ก.ย. 2561 เวลาเริ่ม 08:30 ถึง 16:30

ประเภทการประชุม

คณะกรรมการกรมวิทยาศาสตร์

สถานที่ประชุม

รายงานการประชุม

เอกสารรายงานการประชุม

ดาวน์โหลดไฟล์ (PDF)

ดาวน์โหลดรายงานการประชุม

บันทึกข้อมูล

กระทรวงสาธารณสุข

โทรศัพท์ 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.th

Beta Version 0.0.3105 | Load 0.0902 Times (Micro Sec.)

ภาพที่ 30 หน้าจอรายงานบันทึกการประชุม

5.10. ขั้นตอนแถบการแจ้งผลการพิจารณา

หลังจากการพิจารณabenแถบการพิจารณาจะมีรายการโครงการยื่นคำขอฯ ที่คณะกรรมการพิจารณาแจ้งแก้ไข แจ้งแก้ไข (เขต/กระทรวง) จะแสดงปุ่มการดำเนินการ

- การดำเนินการบนแถบพิจารณา เมื่อพิจารณาโครงการ แจ้งแก้ไข แจ้งแก้ไข (เขต/กระทรวง) จะแสดงปุ่มดำเนินการ 2 ปุ่ม แต่จะสามารถดำเนินการได้ เพียงคลิกปุ่ม แจ้งแก้ไข เพื่อแจ้งแก้ไขหัวข้อที่ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด ส่วนปุ่ม ตรวจสอบจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อผู้ยื่นแก้ไขข้อมูลกลับมาที่เลขานี้อีกครั้ง
- เมื่อผู้ยื่นส่งโครงการยื่นคำขอฯกลับมาที่เลขานี้ สามารถทำการคลิกที่ “ตรวจสอบ” เพื่อทำการตรวจสอบตามข้อกำหนดสามารถแจ้งแก้ไขกลับอีกครั้งได้ หากโครงการตรงตามข้อกำหนด คลิกที่ “บันทึกข้อมูล” เพื่อนำเข้าที่ประชุมอีกครั้ง

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก คำขอ การประชุม รายงาน บริหารจัดการข้อมูล เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก > บริหารจัดการคำขอ

ค้นหาโครงการ

ชื่อโครงการ: กรุณาร-บุชื้อนูล

ประเภท: (ทั้งหมด) รหัสคำขอ: กรุณาร-บุชื้อนูล งบประมาณ: กรุณาร-บุชื้อนูล

วันที่ยื่นคำขอ: กรุณาร-บุชื้อนูล สถานะ: (ทั้งหมด)

ค้นหา

ตรวจสอบคำขอฯ พิจารณาคำขอฯ อนุมัติ / ไม่อนุมัติ ผลการพิจารณา (เขต/กระทรวง)

ดำเนินการ	รหัสคำขอ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	วันที่และเวลาที่ยื่นคำขอ	สถานะล่าสุดของคำขอ
แจ้งแก้ไข	61-00016	จัดซื้อจัดหาคอมพิวเตอร์	2,300,000.00	26/ก.ย./2561 05:27	แจ้งแก้ไข

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์: 02-590-1000, 1666, 1667, 1668, 1669, 1670, 1671, 1672, 1673, 1674, 1675, 1676, 1677, 1678, 1679, 1680, 1681, 1682, 1683, 1684, 1685, 1686, 1687, 1688, 1689, 1690, 1691, 1692, 1693, 1694, 1695, 1696, 1697, 1698, 1699, 1700, 1701, 1702, 1703, 1704, 1705, 1706, 1707, 1708, 1709, 1710, 1711, 1712, 1713, 1714, 1715, 1716, 1717, 1718, 1719, 1720, 1721, 1722, 1723, 1724, 1725, 1726, 1727, 1728, 1729, 1730, 1731, 1732, 1733, 1734, 1735, 1736, 1737, 1738, 1739, 1740, 1741, 1742, 1743, 1744, 1745, 1746, 1747, 1748, 1749, 1750, 1751, 1752, 1753, 1754, 1755, 1756, 1757, 1758, 1759, 1760, 1761, 1762, 1763, 1764, 1765, 1766, 1767, 1768, 1769, 1770, 1771, 1772, 1773, 1774, 1775, 1776, 1777, 1778, 1779, 1780, 1781, 1782, 1783, 1784, 1785, 1786, 1787, 1788, 1789, 1790, 1791, 1792, 1793, 1794, 1795, 1796, 1797, 1798, 1799, 1800, 1801, 1802, 1803, 1804, 1805, 1806, 1807, 1808, 1809, 1810, 1811, 1812, 1813, 1814, 1815, 1816, 1817, 1818, 1819, 1820, 1821, 1822, 1823, 1824, 1825, 1826, 1827, 1828, 1829, 1830, 1831, 1832, 1833, 1834, 1835, 1836, 1837, 1838, 1839, 1840, 1841, 1842, 1843, 1844, 1845, 1846, 1847, 1848, 1849, 1850, 1851, 1852, 1853, 1854, 1855, 1856, 1857, 1858, 1859, 1860, 1861, 1862, 1863, 1864, 1865, 1866, 1867, 1868, 1869, 1870, 1871, 1872, 1873, 1874, 1875, 1876, 1877, 1878, 1879, 1880, 1881, 1882, 1883, 1884, 1885, 1886, 1887, 1888, 1889, 1890, 1891, 1892, 1893, 1894, 1895, 1896, 1897, 1898, 1899, 1900, 1901, 1902, 1903, 1904, 1905, 1906, 1907, 1908, 1909, 1910, 1911, 1912, 1913, 1914, 1915, 1916, 1917, 1918, 1919, 1920, 1921, 1922, 1923, 1924, 1925, 1926, 1927, 1928, 1929, 1930, 1931, 1932, 1933, 1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1939, 1940, 1941, 1942, 1943, 1944, 1945, 1946, 1947, 1948, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953, 1954, 1955, 1956, 1957, 1958, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 1969, 1970, 1971, 1972, 1973, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 2681, 2682, 2683, 2684, 2685, 2686, 2687, 2688, 2689, 2690, 2691, 2692, 2693, 2694, 2695, 2696, 2697, 2698, 2699, 2700, 2701, 2702, 2703, 2704, 2705, 2706, 2707, 2708, 2709, 2710, 2711, 2712, 2713, 2714, 2715, 2716, 2717, 2718, 2719, 2720, 2721, 2722, 2723, 2724, 2725, 2726, 2727, 2728, 2729, 2730, 2731, 2732, 2733, 2734, 2735, 2736, 2737, 2738, 2739, 2740, 2741, 2742, 2743, 2744, 2745, 2746, 2747, 2748, 2749, 2750, 2751, 2752, 2753, 2754, 2755, 2756, 2757, 2758, 2759, 2760, 2761, 2762, 2763, 2764, 2765, 2766, 2767, 2768, 2769, 2770, 2771, 2772, 2773, 2774, 2775, 2776, 2777, 2778, 2779, 2780, 2781, 2782, 2783, 2784, 2785, 2786, 2787, 2788, 2789, 2790, 2791, 2792, 2793, 2794, 2795, 2796, 2797, 2798, 2799, 2800, 2801, 2802, 2803, 2804, 2805, 2806, 2807, 2808, 2809, 2810, 2811, 2812, 2813, 2814, 2815, 2816, 2817, 2818, 2819, 2820, 2821, 2822, 2823, 2824, 2825, 2826, 2827, 2828, 2829, 2830, 2831, 2832, 2833, 2834, 2835, 2836, 2837, 2838, 2839, 2840, 2841, 2842, 2843, 2844, 2845, 2846, 2847, 2848, 2849, 2850, 2851, 2852, 2853, 2854, 2855, 2856, 2857, 2858, 2859, 2860, 2861, 2862, 2863, 2864, 2865, 2866, 2867, 2868, 2869, 2870, 2871, 2872, 2873, 2874, 2875, 2876, 2877, 2878, 2879, 2880, 2881, 2882, 2883, 2884, 2885, 2886, 2887, 2888, 2889, 2890, 2891, 2892, 2893, 2894, 2895, 2896, 2897, 2898, 2899, 2900, 2901, 2902, 2903, 2904, 2905, 2906, 2907, 2908, 2909, 2910, 2911, 2912, 2913, 2914, 2915, 2916, 2917, 2918, 2919, 2920, 2921, 2922, 2923, 2924, 2925, 2926, 2927, 2928, 2929, 2930, 2931, 2932, 2933, 2934, 2935, 2936, 2937, 2938, 2939, 2940, 2941, 2942, 2943, 2944, 2945, 2946, 2947, 2948, 2949, 2950, 2951, 2952, 2953, 2954, 2955, 2956, 2957, 2958, 2959, 2960, 2961, 2962, 2963, 2964, 2965, 2966, 2967, 2968, 2969, 2970, 2971, 2972, 2973, 2974, 2975, 2976, 2977, 2978, 2979, 2980, 2981, 2982, 2983, 2984, 2985, 2986, 2987, 2988, 2989, 2990, 2991, 2992, 2993, 2994, 2995, 2996, 2997, 2998, 2999, 3000, 3001, 3002, 3003, 3004, 3005, 3006, 3007, 3008, 3009, 3010, 3011, 3012, 3013, 3014, 3015, 3016, 3017, 3018, 3019, 3020, 3021, 3022, 3023, 3024, 3025, 3026, 3027, 3028, 3029, 3030, 3031, 3032, 3033, 3034, 3035, 3036, 3037, 3038, 3039, 3040, 3041, 3042, 3043, 3044, 3045, 3046, 3047, 3048, 3049, 3050, 3051, 3052, 3053, 3054, 3055, 3056, 3057, 3058, 3059, 3060, 3061, 3062, 3063, 3064, 3065, 3066, 3067, 3068, 3069, 3070, 3071, 3072, 3073, 3074, 3075, 3076, 3077, 3078, 3079, 3080, 3081, 3082, 3083, 3084, 3085, 3086, 3087, 3088, 3089, 3090, 3091, 3092, 3093, 3094, 3095, 3096, 3097, 3098, 3099, 3100, 3101, 3102, 3103, 3104, 3105, 3106, 3107, 3108, 3109, 3110, 3111, 3112, 3113, 3114, 3115, 3116, 3117, 3118, 3119, 3120, 3121, 3122, 3123, 3124, 3125, 3126, 3127, 3128, 3129, 3130, 3131, 3132, 3133, 3134, 3135, 3136, 3137, 3138, 3139, 3140, 3141, 3142, 3143, 3144, 3145, 3146, 3147, 3148, 3149, 3150, 3151, 3152, 3153, 3154, 3155, 3156, 3157, 3158, 3159, 3160, 3161, 3162, 3163, 3164, 3165, 3166, 3167, 3168, 3169, 3170, 3171, 3172, 3173, 3174, 3175, 3176, 3177, 3178, 3179, 3180, 3181, 3182, 3183, 3184, 3185, 3186, 3187, 3188, 3189, 3190, 3191, 3192, 3193, 3194, 3195, 3196, 3197, 3198, 3199, 3200, 3201, 3202, 3203, 3204, 3205, 3206, 3207, 3208, 3209, 3210, 3211, 3212, 3213, 3214, 3215, 3216, 3217, 3218, 3219, 3220, 3221, 3222, 3223, 3224, 3225, 3226, 3227, 3228, 3229, 3230, 3231, 3232, 3233, 3234, 3235, 3236, 3237, 3238, 3239, 3240, 3241, 3242, 3243, 3244, 3245, 3246, 3247, 3248, 3249, 3250, 3251, 3252, 3253, 3254, 3255, 3256, 3257, 3258, 3259, 3260, 3261, 3262, 3263, 3264, 3265, 3266, 3267, 3268, 3269, 3270, 3271, 3272, 3273, 3274, 3275, 3276, 3277, 3278, 3279, 3280, 3281, 3282, 3283, 3284, 3285, 3286, 3287, 3288, 3289, 3290, 3291, 3292, 3293, 3294, 3295, 3296, 3297, 3298, 3299, 3300, 3301, 3302, 3303, 3304, 3305, 3306, 3307, 3308, 3309, 3310, 3311, 3312, 3313, 3314, 3315, 3316, 3317, 3318, 3319, 3320, 3321, 3322, 3323, 3324, 3325, 3326, 3327, 3328, 3329, 3330, 3331, 3332, 3333, 3334, 3335, 3336, 3337, 3338, 3339, 3340, 3341, 3342, 3343, 3344, 3345, 3346, 3347, 3348, 3349, 3350, 3351, 3352, 3353, 3354, 3355, 3356, 3357, 3358, 3359, 3360, 3361, 3362, 3363, 3364, 3365, 3366, 3367, 3368, 3369, 3370, 3371, 3372, 3373, 3374, 3375, 3376, 3377, 3378, 3379, 3380, 3381, 3382, 3383, 3384, 3385, 3386, 3387, 3388, 3389, 3390, 3391, 3392, 3393, 3394, 3395, 3396, 3397, 3398, 3399, 3400, 3401, 3402, 3403, 3404, 3405, 3406, 3407, 3408, 3409, 3410, 3411, 3412, 3413, 3414, 3415, 3416, 3417, 3418, 3419, 3420, 3421, 3422, 3423, 3424, 3425, 3426, 3427, 3428, 3429, 3430, 3431, 3432, 3433, 3434, 3435, 3436, 3437, 3438, 3439, 3440, 3441, 3442, 3443, 3444, 3445, 3446, 3447, 3448, 3449, 3450, 3451, 3452, 3453, 3454, 3455, 3456, 3457, 3458, 3459, 3460, 3461, 3462, 3463, 3464, 3465, 3466, 3467, 3468, 3469, 3470, 3471, 3472, 3473, 3474, 3475, 3476, 3477, 3478, 3479, 3480, 3481, 3482, 3483, 3484, 3485, 3486, 3487, 3488, 3489, 3490, 3491, 3492, 3493, 3494, 3495, 3496, 3497, 3498, 3499, 3500, 3501, 3502, 3503, 3504, 3505, 3506, 3507, 3508, 3509, 3510, 3511, 3512, 3513, 3514, 3515, 3516, 3517, 3518, 3519, 3520, 3521, 3522, 3523, 3524, 3525, 3526, 3527, 3528, 3529, 3530, 3531, 3532, 3533, 3534, 3535, 3536, 3537, 3538, 3539, 3540, 3541, 3542, 3543, 3544, 3545, 3546, 3547, 3548, 3549, 3550, 3551, 3552, 3553, 3554, 3555, 3556, 3557, 3558, 3559, 3560, 3561, 3562, 3563, 3564, 3565, 3566, 3567, 3568, 3569, 3570, 3571, 3572, 3573, 3574, 3575, 3576, 3577, 3578, 3579, 3580, 3581, 3582, 3

5.11. ขั้นตอนแถบอนุมัติ / ไม่อนุมัติ

หลังจากการพิจารณาบนแถบการพิจารณาจะมีรายการโครงการยื่นคำขอฯ ที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบดำเนินการแก้ไข เห็นชอบดำเนินการส่งต่อ / แก้ไข (เขต/กระทรวง) จะแสดงปุ่มการดำเนินการ

- การดำเนินการบนแถบพิจารณา เมื่อพิจารณาโครงการ เห็นชอบดำเนินการแก้ไข เห็นชอบดำเนินการส่งต่อ / แก้ไข (เขต / กระทรวง) จะแสดงปุ่มดำเนินการ 2 ปุ่ม แต่จะสามารถดำเนินการได้ เพียงคลิกปุ่ม แก้ไข เพื่อแก้ไขข้อที่ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด ส่วนปุ่มตรวจสอบจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อผู้ยื่นแก้ไขข้อมูลกลับมาที่เลขฯอีกครั้ง
- เมื่อผู้ยื่นส่งโครงการยื่นคำขอฯกลับมาที่เลขฯ สามารถทำการคลิกที่ “ตรวจสอบ” เพื่อทำการตรวจสอบ หากไม่ตรงตามข้อกำหนดสามารถแก้ไขกลับอีกครั้งได้ หากโครงการตรงตามข้อกำหนด คลิกที่ “บันทึกข้อมูล” คลิก “ยืนยัน” เพื่อบันทึกและสถานะโครงการจะเปลี่ยนเป็นเห็นชอบให้ดำเนินการหรือเห็นชอบให้ดำเนินการส่งต่อ
- หลังจากโครงการผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการ เลขฯจะนำโครงการยื่นคำขอฯ ดังกล่าวเสนอ ผู้บริหารเทคโนโลยีระดับสูง (CIO) ลงนาม จึงจะถือว่าโครงการนั้นผ่านการเห็นชอบเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดหาได้จริง
- หลังจากผู้บริหารเทคโนโลยีระดับสูง (CIO) ลงนาม เลขฯจะทำการแจ้งผลวันที่ลงนามในระบบ โดย คลิกที่ “ลงนาม” เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จ คลิก “ส่งต่อ” เพื่อแจ้งผลให้ผู้ยื่นหรือต้นสังกัดทราบ

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก คำขอ การประเมิน รายงาน บริหารจัดการข้อมูล เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก > บริหารจัดการคำขอฯ

ค้นหาโครงการ

ชื่อโครงการ: กรุณการะบุข้อมูล

งบประมาณ: (ทั้งหมด) รหัสคำขอ: กรุณการะบุข้อมูล งบประมาณ: กรุณการะบุข้อมูล

วันที่ยื่นคำขอ: กรุณการะบุข้อมูล สถานะ: (ทั้งหมด)

ค้นหา

ดำเนินการ	รหัสคำขอ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	วันที่และเวลาที่ยื่นคำขอ	สถานะล่าสุดของคำขอ
ลงนาม	61-000010	โครงการยื่นคำขอ ระบบ	12,670,000.00	25/ก.ย./2561 05:45	เห็นชอบให้ส่งต่อ
แจ้งแก้ไข	61-00009	โครงการพิจารณาคำขอ	2,900,000.00	25/ก.ย./2561 05:45	เห็นชอบให้แก้ไขแล้วดำเนินการ

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

ns:กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ 02-592-1200 | webmaster@chch.go.th

Beta Version 0.0.1.05 | Load 0.0755 | Times (Micro Sec)

ภาพที่ 32 หน้าจอแถบอนุมัติ / ไม่อนุมัติ


ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

[หน้าหลัก](#)
[คำขอ](#)
[การประเมิน](#)
[รายงาน](#)
[บริหารจัดการข้อมูล](#)
[เกี่ยวกับระบบ](#)






หน้าหลัก

ข้อมูลบุคคล

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	โทรสาร	อีเมล
หัวหน้าส่วนราชการ	นาย ดนันต์ จันทร์เจริญ	0987654321	0987654321	danang@gmail.com
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นส. เพชรรัตน์ ไชยรส	0987654321	0987654321	katpatcharut@gmail.com

ข้อมูลโครงการ

ชื่อโครงการ: โครงการพิจารณาทำข

แหล่งเงิน: 1. งบประมาณประจำปี
2. เงินรายได้

แจ้งแก้ไข : กรุณาแก้ไขข้อมูลตามข้อมูลที่ระบุ

รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (ตามเกณฑ์ราคากลาง)

รายการอุปกรณ์ตามมาตรฐานกลาง	รายละเอียดที่ไม่ตรงกับมาตรฐานกลาง (ระบุเหตุผล : ความจำเป็นที่ต้องจัดหาครุภัณฑ์มากกว่ามาตรฐาน)
ค่าเช่าพื้นที่ Rack สำหรับวางระบบคอมพิวเตอร์ (Rack Data Center Co-location) ขนาดไม่น้อยกว่า 42U ราคา 400,000.00 บาท	

ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่ผู้ผู้เดิม

รายการ	สถานที่ติดตั้ง	จำนวน	ติดตั้งใช้งานเมื่อปี พ.ศ.
คอมพิวเตอร์แม่ข่าย	สำนักงาน	2	2560

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน/เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ในครั้งนี้

อุปสรรคในการปฏิบัติงาน/เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ในครั้งนี้

ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

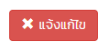
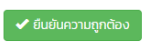
เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ หรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้าน IT ที่อยู่ในปัจจุบัน

ด้าน / สาขา	จำนวน (คน)
เพชรรัตน์ ไชยรส	5

ข้อมูลเฉพาะกรณี ☒ จัดหาใหม่ ☒ ทดแทนของเดิม

กระทรวงสาธารณสุข

ภาพที่ 33 หน้าจอการตรวจสอบการแก้ไขโครงการที่ผ่านการเห็นชอบแก้ไข

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์ ของสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข
บริษัท เทคเอ็กซ์ จำกัด

หน้า 41

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก คำขอ การประชุม รายงาน บริหารจัดการข้อมูล เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก > บริหารจัดการคำขอ

ค้นหาโครงการ

ชื่อโครงการ: กรุณาระบุข้อมูล

ปีงบประมาณ: (ทั้งหมด) รหัสคำขอ: กรุณาระบุข้อมูล งบประมาณ: กรุณาระบุข้อมูล

วันที่ยื่นคำขอ: กรุณาระบุข้อมูล สถานะ: (ทั้งหมด)

ค้นหา

ตรวจสอบคำขอ: พิจารณาคำขอ: อนุมัติ / ไม่อนุมัติ ผลการพิจารณา (เขต/กระทรวง)

ดำเนินการ	รหัสคำขอ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	วันที่และเวลาที่ยื่นคำขอ	สถานะล่าสุดของคำขอ
อนุมัติ ส่งต่อ	61-000010	โครงการยื่นคำขอ ระบบ	12,670,000.00	25/ก.ย./2561 05:45	เห็นชอบให้ส่งต่อ
อนุมัติ ส่งต่อ	61-000009	โครงการพิจารณาคำขอ	2,900,000.00	25/ก.ย./2561 05:45	เห็นชอบให้ดำเนินการ

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ 02-590-1000 | Webmaster:chodh@hpa.go.th
Beta Version 0.0.3125 | Load 0.0745 Times (Micro Sec)

ภาพที่ 34 หน้าจอการแจ้งวันที่ CIO ลงนาม

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก คำขอ การประชุม รายงาน บริหารจัดการข้อมูล เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก > บริหารจัดการคำขอ

ค้นหาโครงการ

ชื่อโครงการ: กรุณาระบุข้อมูล

ปีงบประมาณ: (ทั้งหมด) รหัสคำขอ: กรุณาระบุข้อมูล งบประมาณ: กรุณาระบุข้อมูล

วันที่ยื่นคำขอ: กรุณาระบุข้อมูล สถานะ: (ทั้งหมด)

ค้นหา

ตรวจสอบคำขอ: พิจารณาคำขอ: อนุมัติ / ไม่อนุมัติ ผลการพิจารณา (เขต/กระทรวง)

ดำเนินการ	รหัสคำขอ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	วันที่และเวลาที่ยื่นคำขอ	สถานะล่าสุดของคำขอ
อนุมัติ ส่งต่อ	61-000010	โครงการยื่นคำขอ ระบบ	12,670,000.00	25/ก.ย./2561 05:45	เห็นชอบให้ส่งต่อ
อนุมัติ ส่งต่อ	61-000009	โครงการพิจารณาคำขอ	2,900,000.00	25/ก.ย./2561 05:45	เห็นชอบให้ดำเนินการ

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ 02-590-1000 | Webmaster:chodh@hpa.go.th
Beta Version 0.0.3125 | Load 0.0745 Times (Micro Sec)

บันทึกวันที่ลงนาม

วันที่ลงนาม: dd/mm/yyyy *

บันทึก ปิดหน้าจอ

ภาพที่ 35 หน้าจอการแจ้งวันที่ CIO ลงนาม (2)

6. แล้วยื่นตอนผลการพิจารณา (เขต / กระทรวง)

หลังโครงการที่ถูกพิจารณาจาก จังหวัด / กรม / สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเสนอให้กระทรวงเป็นผู้พิจารณาโครงการยื่นคำขอ

6.1. ขั้นตอนตรวจสอบโครงการ (เขต/กระทรวง)

- เมื่อต้องการตรวจสอบโครงการยื่นคำขอฯ เลือกแถบ “ตรวจสอบ” จะแสดงรายการโครงการยื่นคำขอฯของหน่วยงานภายใต้ (จังหวัด / กรม / สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข) ที่ผ่านการประชุมพิจารณาจากคณะกรรมการจังหวัด / กรม / สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
- คลิกที่ “ตรวจสอบ” ระบบแสดงหน้ารายงานของโครงการยื่นคำขอฯ ผู้ตรวจสอบจะทำการตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดของโครงการ เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้น ผู้ตรวจสอบ สามารถทำได้ 2 กรณี คือ แจ้งแก้ไข และยืนยันความถูกต้อง

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก ค้นหา การประชุม รายงาน บริหารจัดการข้อมูล เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก > บริหารจัดการคำขอฯ

ค้นหาโครงการ

ชื่อโครงการ:

จังหวัด: รหัสคำขอ: งบประมาณ:

วันที่ยื่นคำขอ: สถานะ:

ค้นหา

ตรวจสอบคำขอฯ พิจารณาคำขอฯ อนุมัติ / ไม่อนุมัติ

ดำเนินการ	รหัสคำขอฯ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	วันที่และเวลาที่ยื่นคำขอ	สถานะล่าสุดของคำขอฯ
แจ้งแก้ไข	61-000010	โครงการยื่นคำขอฯ ระบบ	12,670,000.00	25/กย/2561 05:45	ส่งผลการพิจารณา

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ 02-592-1000 | www.moph.go.th | health.moph.go.th

Beta Version 0.0.3.105 | Load 0.0008 Times (Micro Sec)

ภาพที่ 36 หน้าจอรายการโครงการยื่นคำขอฯ

- กรณี “แจ้งแก้ไข” คือโครงการที่มีข้อมูลหรือเนื้อหาไม่ตรงตามข้อกำหนดการยื่นคำขอฯ ผู้ตรวจสอบจะแจ้งแก้ไขไปที่ผู้รับผิดชอบโครงการยื่นคำขอฯ สามารถแจ้งแก้ไขได้จาก หน้าตรวจสอบข้อมูลคลิกที่ “แจ้งแก้ไข” ระบบจะแสดง Popup หัวข้อที่ต้องการแจ้งแก้ไข จากนั้นทำเครื่องหมายถูกที่หัวข้อแจ้งแก้ไข จากนั้นระบบจะแสดงช่องกรอกข้อมูลเพิ่มเติม (Comment) เพื่อแจ้งไปที่ผู้ยื่นเมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น คลิกที่ “บันทึกข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกและแจ้งกลับไปให้ผู้ยื่น โครงการนี้จะหายไปจากแถบตรวจสอบไปที่ผู้ยื่นโครงการ
- กรณีที่แจ้งแก้ไข จากแถบการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบสามารถดูรายละเอียดโครงการยื่นคำขอฯ และคลิกที่ “ย้อนกลับ” จะแสดงหน้ารายการตรวจสอบ ซึ่งจะมี ปุ่มแจ้งแก้ไข ปุ่มตรวจสอบ คลิกที่ “แจ้งแก้ไข” ทำเครื่องหมายถูก (Checkbox) ที่หัวข้อแจ้งแก้ไข จากนั้นระบบจะแสดงช่องกรอกข้อมูลเพิ่มเติม (Comment) เพื่อแจ้งไปที่ผู้ยื่น เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น คลิกที่ “บันทึกข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกและแจ้งกลับไปให้ผู้ยื่น โครงการนี้จะหายไปจากแถบตรวจสอบไปที่ผู้ยื่นโครงการ
- กรณีตรวจสอบข้อมูลแล้วผ่านโครงการตรงตามข้อกำหนด ผู้ตรวจสอบสามารถ คลิกที่ “ยืนยันความถูกต้อง” ระบบจะแสดง Popup มีปุ่มดำเนินการ 2 ปุ่ม คือ ปุ่มยืนยัน ปุ่มปิดหน้าจอ คลิกที่ “ยืนยัน” ระบบบันทึกข้อมูลโครงการที่ผ่านการตรวจสอบเพื่อรอนำเข้าที่ประชุมพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ หากคลิกที่ “ปิดหน้าจอ” จะปิด Popup ลงทันที
- เมื่อแจ้งแก้ไขไปที่ผู้ยื่น (ผู้รับผิดชอบโครงการ) มีการแก้ไขโครงการยื่นคำขอฯ กลับมา โครงการจะแสดงรายการที่แถบตรวจสอบเหมือนเดิมกับครั้งแรกที่ยื่นโครงการ เมื่อทำการตรวจสอบจะแสดงข้อความที่แจ้งแก้ไขตรงหัวข้อที่ดำเนินการแก้ไข

ภาพที่ 37 หน้าจอรอกข้อมูลการเพิ่มคณะกรรมการ

6.2. ขั้นตอนการสร้างประชุมเพื่อพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ (เขต / กระทรวง)

เลขาฯจะเป็นผู้สร้างการประชุมเพื่อเชิญคณะกรรมการ ICT กระทรวงและผู้มีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ เข้าร่วมประชุม ซึ่งเลขาฯจะต้องสร้างคณะกรรมการ ICT กระทรวง เพื่อพิจารณาโครงการด้วย ดังนั้น เลขาฯจึงเป็นส่วนสำคัญในกระบวนการพิจารณา

6.3. ขั้นตอนการนำเข้าโครงการยื่นคำขอฯในการประชุม

หลังจากสร้างการประชุม เลขาฯ สามารถนำเข้าโครงการเพื่อพิจารณาโครงการยื่นคำในที่ประชุม ซึ่งสามารถดำเนินการได้ตามรายการ ดังนี้

- คลิกที่ “ชื่อการประชุม” จะแสดงหน้ากรอกข้อมูลเกี่ยวกับวาระการประชุม การนำเข้าโครงการสามารถนำเข้าเป็นรายวาระได้
- การนำเข้าโครงการยื่นคำขอฯ คลิกที่ปุ่ม “นำเข้าโครงการ” จะแสดง Popup รายชื่อโครงการทั้งหมดที่ผ่านการตรวจสอบ เลขาฯสามารถนำเข้าพิจารณาได้ทั้งหมดและแบ่งเป็นวาระ หรือสามารถเลือกนำเข้าที่ละโครงการ โดยการ ทำเครื่องหมายถูก (Checkbox) ที่หน้าชื่อโครงการได้มากกว่า 1 โครงการ เมื่อนำเข้าโครงการเสร็จสิ้น ทำการคลิกที่ “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกการนำเข้าโครงการ

- หลังการบันทึกข้อมูลการนำเข้าโครงการ จะแสดงหน้าจะส่งวาระการประชุม เลขาฯสามารถเพิ่มรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเพิ่มเติมและบุคคลอื่นๆ โดยคลิกที่  หน้าหัวข้อ จะแสดงช่องกรอกข้อมูลชื่อผู้เข้าร่วมประชุม เมื่อทำการกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น หากต้องการส่งอีเมลเชิญประชุมสามารถทำเครื่องหมายถูก (Checkbox) ที่หน้าช่องข้อมูลเพื่อส่งเมล หลังจากทำเครื่องหมายถูก (Checkbox) คลิกที่ “บันทึกข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกรายการทั้งหมดที่ดำเนินการ
- หลังจากส่งเชิญประชุมเสร็จสิ้น ระบบจะนำทางสู่หน้าบันทึกโครงการ เลขาฯสามารถบันทึกการประชุมและพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯที่ละรายการ

6.3.1. ขั้นตอนการสร้างคณะกรรมการพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ (เขต / กระทรวง)

- เมื่อโครงการที่ผ่านการตรวจสอบถูกส่งมาเพื่อรอการนำเข้าพิจารณาในที่ประชุม จึงต้องมีการจัดตั้งคณะกรรมการที่เป็นผู้พิจารณาโครงการฯ ทำได้ดังนี้ คลิกที่ “บริหารจัดการข้อมูล” จะแสดงรายการเมนูย่อย “ตั้งค่าคณะกรรมการ” ระบบจะแสดงหน้าจอรายการดำเนินการ 2 ส่วน คือ ส่วนค้นหารายการและส่วนรายการผลการเพิ่มหรือสืบค้น
- ส่วนของการสืบค้น สามารถทำได้โดย ค้นหาจาก “ชื่อเต็มเพจนการประชุม” และ ค้นหาจาก “วันที่ปรับปรุงข้อมูล”
- ทำการ สร้างเต็มเพจนคณะกรรมการ ได้จาก คลิกที่ “เพิ่มคณะกรรมการ” จะแสดงรายการกรอกข้อมูล “ชื่อเต็มเพจนคณะกรรมการ” ซึ่งชื่อเต็มเพจนนี้จะแสดงบนหน้าการสร้างการประชุม
- เมื่อสร้างชื่อเต็มเพจนคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว ทำการเพิ่มรายชื่อกรรมการคลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่ม รายชื่อกรรมการตามที่ต้องการ ทำการกรอกข้อมูล ชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่ประชุม อีเมลติดต่อ เบอร์ติดต่อ
- เมื่อกรอกข้อมูลกรรมการเสร็จสิ้น ทำการ “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกการสร้างคณะกรรมการ
- หลังจากการสร้างคณะกรรมการสำเร็จ หากต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถทำได้โดยคลิกที่ “แก้ไข” จะแสดงรายการที่เคยบันทึกก่อนหน้านี้ และสามารถ เพิ่ม ลบ รายชื่อกรรมการได้
- หลังการสร้างคณะกรรมการสำเร็จ หากต้องการลบเต็มเพจนสามารถทำได้โดยคลิกที่ “ลบ” จะแสดง Popup ยืนยันการลบ จะมี ปุ่มดำเนินการ คือ “ยืนยัน” การลบเพื่อลบเต็มเพจนคณะกรรมการและ ปุ่ม “ยกเลิก” คลิกที่ยกเลิกจะปิด Popup ลงทันที

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก คำขอ การประชุม รายงาน บริหารจัดการข้อมูล เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก > ตั้งคณะกรรมการ

บริหารจัดการข้อมูลคณะกรรมการ

ค้นหาคณะกรรมการ

ชื่อคณะกรรมการประชุม วันที่ปรับปรุงข้อมูล dd/mm/yyyy

ค้นหา + เพิ่มคณะกรรมการ

ดำเนินการ ชื่อคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบ วันที่ปรับปรุงข้อมูล

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.th

Beta Version 0.0.3.105 | Load 0.0611 Times (Micro Sec.)

ภาพที่ 38 หน้าจอรอกข้อมูลการเพิ่มคณะกรรมการ

6.4. ขั้นตอนการพิจารณา(ขั้นตอนนี้จะอยู่ในการประชุม เขต/กระทรวง)

- การพิจารณาจะพิจารณาเป็นรายคุณสมบัติและภาพรวมทั้งหมด นอกจากนี้ การผลพิจารณาทั้งหมด 4 สถานะ คือ
 - เห็นชอบให้ดำเนินการ หมายถึง ผ่านการอนุมัติให้จัดซื้อจัดหา
 - เห็นชอบให้แก้ไขแล้วดำเนินการ หมายถึง แก้ไขโครงการยื่นคำขอฯตามความเห็นคณะกรรมการเสร็จแล้วส่งแก้ไขและดำเนินการจัดซื้อจัดหา (เมื่อพิจารณาเสร็จจะแสดงรายการที่แถบพิจารณา)
 - แจ้งแก้ไข หมายถึง มติที่ประชุมสั่งให้แก้ไขโครงการยื่นคำขอฯและนำเข้าพิจารณาใหม่ (เมื่อพิจารณาเสร็จจะแสดงรายการที่แถบพิจารณา)
 - ไม่เห็นชอบให้ดำเนินการ
 - การพิจารณาโครงการทำได้โดย คลิกที่ “บันทึกรายการโครงการ” หน้าจอรอกข้อมูลการประชุมระบบจะแสดงหน้ารายการโครงการที่ถูกนำเข้าพิจารณาทั้งหมดตามวาระ
 - เมื่อต้องการพิจารณาโครงการ คลิกที่ “พิจารณาโครงการ”จะแสดงหน้าจอรายละเอียดคำขอฯเป็นรายคุณสมบัติและช่องสำหรับทำเครื่องหมายถูก (Checkbox) รายการผลการพิจารณา เมื่อ

พิจารณาเสร็จ คลิกที่ “บันทึก” เพื่อบันทึกผลการพิจารณาโครงการ ปุ่มการพิจารณาจะเปลี่ยนเป็นสีเขียวหมายถึงโครงการได้ถูกพิจารณาเรียบร้อยแล้ว

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก คำขอ การประชุม รายงาน บริหารจัดการข้อมูล เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก

ค้นหาโครงการ

ชื่อโครงการ กรณาระบุข้อมูล ค้นหา

ดำเนินการ	รหัสคำขอฯ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	วันที่และเวลาที่ยื่นคำขอ	สถานะล่าสุดของคำขอฯ
พิจารณาแล้ว	61-000010	โครงการยื่นคำขอ ระบบ	12,670,000.00	25/ก.ย./2561 05:45	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.th
Beta Version 0.0.3.105 | Load 0.0786 Times (Micro Sec.)

ภาพที่ 39 หน้าจอการพิจารณาโครงการยื่นคำขอฯ

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก คำขอ การประชุม รายงาน บริหารจัดการข้อมูล เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก

พิจารณารายละเอียดรายการครุภัณฑ์

รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (ตรงตามเกณฑ์)

รายการอุปกรณ์ตามมาตรฐานกลาง	รายละเอียดที่ไม่ตรงตามมาตรฐานกลาง	รายละเอียดการพิจารณา
ค่าเช่าพื้นที่ Rack สำหรับวางระบบคอมพิวเตอร์ (Rack Data Center Co-location) ขนาดไม่น้อยกว่า 42U ราคา 40000.00 บาท		
40000.00 x 5 psc = 200,000.00 บาท		
มีค่าเสียบบไฟฟ้าจำนวนไม่น้อยกว่า 16 ค่าเสียบบ		
มีหมายเลข Public IP Address รุ่น 6 (IPv6) จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 หมายเลข		
มีหมายเลข Public IP Address รุ่น 4 (IPv4) จำนวนไม่น้อยกว่า 4 หมายเลข		
มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่ายหรือใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต แบบ 10/100 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ช่อง		
มีระบบกล้องวงจรปิด พร้อมระบบบันทึกภาพ ระบบควบคุมประตูเข้า-ออก (Access Control) ระบบไฟฟ้าสำรอง ระบบปรับอากาศและควบคุมความชื้น ระบบตรวจจับควันไฟ		

รายการอุปกรณ์ตามมาตรฐานกลาง	รายละเอียดที่ไม่ตรงกับมาตรฐานกลาง	รายละเอียดการพิจารณา
rrr 50000.00 x 5 pcs = 250,000.00 บาท	bgm	

งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์

รายการระบบและคุณสมบัติของระบบ	รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบ	รายละเอียดการพิจารณา
tttt 5900000.00 x 2 pcs = 11,800,000.00 บาท	กกกก	
ร้ร้ 55000.00 x 5 pcs = 275,000.00 บาท	ffff	

2 สรุปผลการพิจารณาคำขอ

☐ เห็นชอบให้ดำเนินการ
 ☐ เห็นชอบให้แก้ไขแล้วดำเนินการ
 ☐ แจ้งแก้ไข
 ☐ ไม่เห็นชอบให้ดำเนินการ

ย้อนกลับ
บันทึกข้อมูล

นสรอวสาธารณสุข

โทรศัพท์ 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.th

Beta Version 0.0.3.105 | Load 0.0714 Times (Micro Sec.)

ภาพที่ 40 หน้าจอการพิจารณารายโครงการ

6.5. ขั้นตอนแถบการแจ้งผลการพิจารณา (เขต / กระทรวง)

หลังจากการพิจารณาบนแถบการพิจารณาจะมีรายการโครงการยื่นคำขอฯ ที่คณะกรรมการพิจารณาแจ้งแก้ไข แจ้งแก้ไข (เขต / กระทรวง) จะแสดงปุ่มการดำเนินการ

- การดำเนินการบนแถบพิจารณา เมื่อพิจารณาโครงการ แจ้งแก้ไข จะแสดงปุ่มดำเนินการ 2 ปุ่ม แต่จะสามารถดำเนินการได้ เพียงปุ่ม แจ้งแก้ไข เพื่อแจ้งแก้ไขหัวข้อที่ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด ส่วนปุ่มตรวจสอบจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อผู้ยื่นแก้ไขข้อมูลกลับมาที่เลขฯอีกครั้ง

เมื่อผู้ยื่นส่งโครงการยื่นคำขอฯกลับมาที่เลขฯ สามารถทำการคลิกที่ “ตรวจสอบ” เพื่อทำการตรวจสอบ หากไม่ตรงตามข้อกำหนดสามารถแจ้งแก้ไขกลับอีกครั้งได้ หากโครงการตรงตามข้อกำหนด คลิกที่ “บันทึกข้อมูล” เพื่อนำเข้าที่ประชุมอีกครั้ง

6.6. ขั้นตอนแถบอนุมัติ / ไม่อนุมัติ (เขต / กระทรวง)

หลังจากการพิจารณาบนแถบการพิจารณาจะมีรายการโครงการยื่นคำขอฯ ที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบดำเนินการแก้ไข เห็นชอบดำเนินการส่งต่อ / แก้ไข (เขต / กระทรวง) จะแสดงปุ่มการดำเนินการ

- การดำเนินการบนแถบพิจารณา เมื่อพิจารณาโครงการ เห็นชอบดำเนินการแก้ไข เห็นชอบดำเนินการส่งต่อ / แก้ไข (เขต / กระทรวง) จะแสดงปุ่มดำเนินการ 2 ปุ่ม แต่จะสามารถดำเนินการได้ เพียงปุ่ม แก้ไขแก้ไข เพื่อแก้ไขข้อที่ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด ส่วนปุ่มตรวจสอบจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อผู้ยื่นแก้ไขข้อมูลกลับมาที่เลขฯอีกครั้ง
- เมื่อผู้ยื่นส่งโครงการยื่นคำขอฯกลับมาที่เลขฯ สามารถทำการคลิกที่ “ตรวจสอบ” เพื่อทำการตรวจสอบหากไม่ตรงตามข้อกำหนดสามารถแก้ไขกลับอีกครั้งได้ หากโครงการตรงตามข้อกำหนด คลิกที่ “บันทึกข้อมูล” คลิก “ยืนยัน” เพื่อบันทึกและสถานะโครงการจะเปลี่ยนเป็นเห็นชอบให้ดำเนินการหรือเห็นชอบให้ดำเนินการส่งต่อ
- หลังจากโครงการผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการ เลขฯจะนำโครงการยื่นคำขอฯ ดังกล่าวเสนอ ผู้บริหารเทคโนโลยีระดับสูง (CIO) ลงนาม จึงจะถือว่าโครงการนั้นผ่านการเห็นชอบเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดหาได้จริง
- หลังจากผู้บริหารเทคโนโลยีระดับสูง (CIO) ลงนาม เลขฯ จะทำการแจ้งผลวันที่ลงนามในระบบ โดย คลิกที่ “ลงนาม” เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จ คลิก “ส่งต่อ” เพื่อแจ้งผลให้ผู้ยื่นหรือต้นสังกัดทราบ

7. การจัดการรายงานในระบบ

การจัดการรายงานในระบบ คือการออกรายงานต่างๆ ในระบบ เพื่อจัดการรายงานในระบบ และตรวจสอบสถานะ ภาพรวมต่างๆในระบบ

7.1. รายงานสถานะการดำเนินการขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติในแต่ละหน่วยงาน (ผู้จัดการโครงการ / เลขาฯ / คณะกรรมการ ICT / Supper Admin)

เมื่อผู้ใช้งานต้องการดูรายละเอียดรายงานสถานะการดำเนินการขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติในแต่ละหน่วยงานผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานได้ ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- เลือกเมนูรายงานสถานะการดำเนินการขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติในแต่ละหน่วยงาน จากหน้าเมนูหลัก
- เมื่อเข้าเมนูแล้ว ผู้ใช้งานสามารถป้อนเงื่อนไขในการค้นหารายงานได้ เงื่อนไขประกอบไปด้วย
ปีงบประมาณ และหน่วยงาน
 - ปีงบประมาณ กรณีระบุเฉพาะ “ปีงบประมาณ” ถึง “ปีงบประมาณ” จะออกข้อมูลเฉพาะที่กำหนด
 - หน่วยงาน กรณีระบุเฉพาะ “หน่วยงาน” จะออกข้อมูลเฉพาะที่กำหนด

ระบบบริหารจัดการและรายงานการ จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก คำขอ การประชุม รายงาน บริหารจัดการข้อมูล เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก > รายงานสถานะการดำเนินการของขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติในแต่ละหน่วยงาน

ข้อมูลการค้นหา

ปีงบประมาณ จาก (ทั้งหมด) ถึง (ทั้งหมด)

หน่วยงาน กรมการแพทย์

ออกรายงาน

กรมการสาธารณสุข
โทรศัพท์ 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.th
Beta Version 0.0.3.105 | Load 0.0779 Times (Micro Sec)

ภาพที่ 41 หน้าแรกของเมนูรายงานสถานะการดำเนินการขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติในแต่ละหน่วยงาน

รายงานสถานะการดำเนินการของขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติในแต่ละหน่วยงาน				
สังกัด/หน่วยงาน : กรมพินิจและคุ้มครองคนชดเชย	๒๖/ก.ย./๒๕๖๑			
ลำดับ	ชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ	ที่รายงาน	ที่เห็นชอบ	ที่จัดทำเสร็จ
๑	โรงพยาบาลกรุงเทพ	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐
รวมงบประมาณ		๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐

ภาพที่ 42 เมนูรายงานสถานะการดำเนินการขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติในแต่ละหน่วยงาน เมื่อป้อนเงื่อนไขการค้นหาค้นหา

- เมื่อทำการคลิกที่ ออกรายงาน ระบบจะทำการสร้างไฟล์ Excel รายละเอียดรายงาน และทำการดาวน์โหลด ลงมาที่เครื่องของผู้ใช้งานโดยตรง และมีเนื้อหาตามรูปภาพด้านล่างนี้

รายงานสถานะการดำเนินการของขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติในแต่ละหน่วยงาน				
สังกัด/หน่วยงาน : กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๒๔/ก.ย./๒๕๖๑			
ลำดับ	ชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ	ที่รายงาน	ที่เห็นชอบ	ที่จัดทำเสร็จ

ภาพที่ 43 เนื้อหารายงานสถานะการดำเนินการขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติในแต่ละหน่วยงาน ที่ได้จากระบบ

7.2. รายงานจัดประชุมพิจารณาคำขอ (ผู้จัดการโครงการ / เลขานุการ / คณะกรรมการICT/Supper Admin)

เมื่อผู้ใช้งานต้องการดูรายละเอียดรายงานการจัดประชุมพิจารณาคำขอ ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานได้ ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- เลือกเมนู รายงานการจัดประชุมพิจารณาคำขอ จากหน้าหลัก เลือกคลิกเฉพาะที่ “ปีงบประมาณ” ถึง “ปีงบประมาณ” ที่ต้องการออกข้อมูล ระบบจะออกข้อมูลรายงานของปีงบประมาณนั้นทั้งหมด
- คลิกเลือก “วันที่การประชุม” ถึง “วันที่การประชุม” ระบบจะออกรายงานเฉพาะวันที่กำหนดเท่านั้น
- หากกำหนดทั้ง “ปีงบประมาณ” ถึง “ปีงบประมาณ” และ “วันที่การประชุม” ถึง “วันที่การประชุม” ระบบจะแสดงข้อมูลเฉพาะช่วงที่กำหนดเท่านั้น

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก คำขอ การประชุม รายงาน บริหารจัดการข้อมูล เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก > รายงานการจัดประชุมพิจารณาคำขอ

ข้อมูลการค้นหา

ปีงบประมาณ จาก (ทั้งหมด) ถึง (ทั้งหมด)

วันที่การประชุม จาก กรกฎาคม 2564 ถึง กรกฎาคม 2564

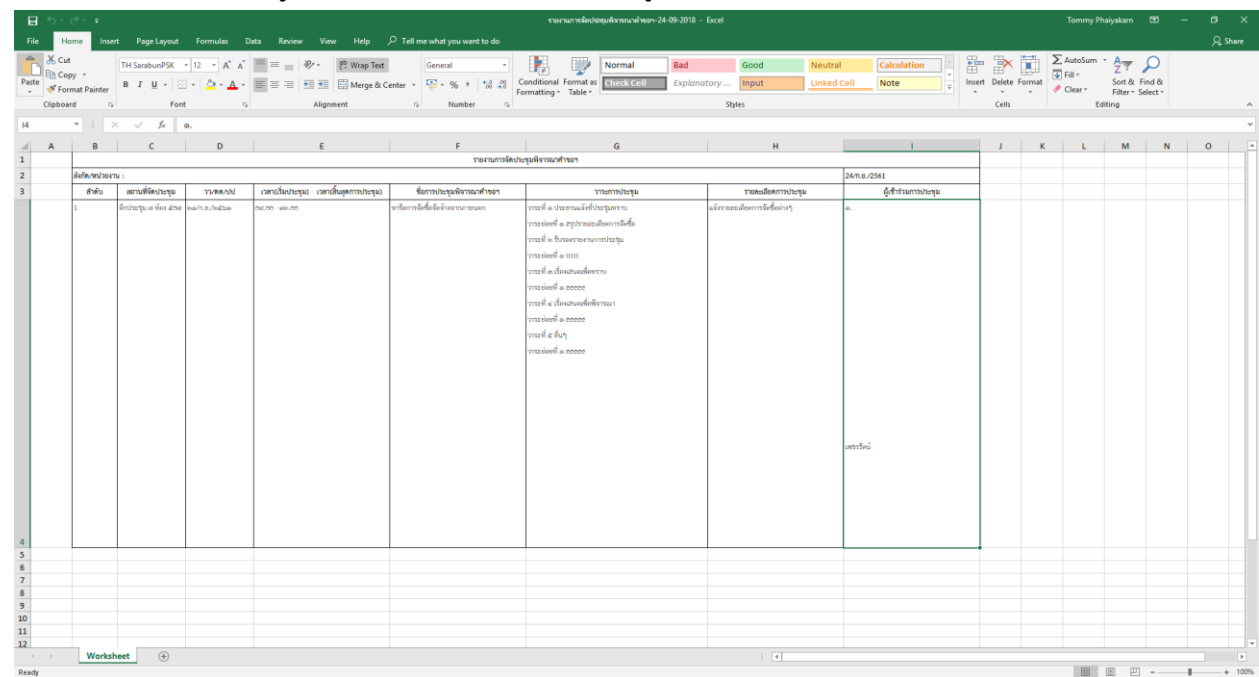
ดูรายงาน

กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.th

Beta Version 0.0.3105 | Load 0.0902 Times (Micro Sec.)

ภาพที่ 44 หน้าแรกของเมนูรายงานการจัดประชุมพิจารณาคำขอ

โหลด ลงมาที่เครื่องของผู้ใช้งานโดยตรง และมีเนื้อหาตามรูปภาพด้านล่างนี้



ภาพที่ 45 เนื้อหารายงานการจัดประชุมพิจารณาคำขอฯ ที่ได้จากระบบ

7.3. รายงานสถานะผลการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของโครงการที่ได้รับการอนุมัติ หน่วยงาน (ผู้จัดการโครงการ/เลขาฯ/คณะกรรมการICT/Supper Admin)

เมื่อผู้ใช้งานต้องการดูรายละเอียดรายงานการจัดประชุมพิจารณาคำขอฯ ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานได้ ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- เลือกเมนูรายงานสถานะผลการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของโครงการที่ได้รับการอนุมัติ จาก หน้าเมนูหลัก
- เมื่อเข้าเมนูแล้ว ผู้ใช้งานสามารถป้อนเงื่อนไขในการค้นหารายงานได้ โดยเงื่อนไขประกอบไปด้วย
 - ปีงบประมาณ กรณีระบุเฉพาะ “ปีงบประมาณ” ถึง “ปีงบประมาณ” จะออกข้อมูลเฉพาะที่กำหนด
 - ช่วงวันที่ยื่น กรณีระบุเฉพาะ “วันที่ยื่น” ถึง “วันที่ยื่น” จะออกข้อมูลเฉพาะที่กำหนด
 - ช่วงวันที่รายงานผล กรณีระบุเฉพาะ “วันที่รายงานผล” ถึง “วันที่รายงานผล” จะออกข้อมูลเฉพาะที่กำหนด
 - หน่วยงาน กรณีระบุเฉพาะ “หน่วยงาน” จะออกข้อมูลเฉพาะที่กำหนด
 - หากป้อนเงื่อนไขการออกรายงานทั้งหมดจะออกรายงานตามการกำหนดเท่านั้น

ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก คำขอ การประชุม รายงาน บริหารจัดการข้อมูล เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก > รายงานสถานะผลการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

ข้อมูลการค้นหา

ปีงบประมาณ	จาก	(ทั้งหมด)	ถึง	(ทั้งหมด)
ช่วงวันที่ยื่น	จาก	กรกฎาคม ๒๕๖๓	ถึง	กรกฎาคม ๒๕๖๓
ช่วงวันที่รายงานผล	จาก	กรกฎาคม ๒๕๖๓	ถึง	กรกฎาคม ๒๕๖๓
หน่วยงาน	กรกฎาคม ๒๕๖๓			

ออกรายงาน

กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.th

Beta Version 0.0.3.105 | Load 0.085 Times (Micro Sec.)

ภาพที่ 46 หน้าแรกของเมนูรายงานสถานะผลการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.th
Beta Version 0.0.3.105 | Load 0.085 Times (Micro Sec.)

ภาพที่ 47 เมนูรายงานสถานะผลการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของโครงการที่ได้รับการอนุมัติ เมื่อ ป้อนเงื่อนไขการค้นหา

เมื่อทำการคลิกที่ ออกรายงาน ระบบจะทำการสร้างไฟล์ Excel รายละเอียดรายงาน และทำการดาวน์โหลด ลงมาที่เครื่องของผู้ใช้งานโดยตรง และมีเนื้อหาตามรูปภาพด้านล่างนี้

ลำดับ	วันที่ยื่นข้อ	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	หน่วยงาน	วันที่รายงานผล	จำนวน	ผลการพิจารณา	ผู้ดำเนินการ
1	01/07/2561				30/09/2561			

ภาพที่ 48 เนื้อหารายงานสถานะผลการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของโครงการที่ได้รับการอนุมัติที่ได้จากระบบ

7.4. รายงานการใช้งานงบประมาณแยกตาม ฮาร์ดแวร์ / ซอฟต์แวร์

เมื่อผู้ใช้งานต้องการดูรายละเอียดรายงานการใช้งานงบประมาณแยกตาม ฮาร์ดแวร์ / ซอฟต์แวร์ ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานได้ ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

เลือกเมนูรายงานการใช้งานงบประมาณแยกตาม ฮาร์ดแวร์ / ซอฟต์แวร์ จากเมนูหลักเมื่อเข้าเมนูแล้ว ผู้ใช้งานสามารถป้อนเงื่อนไขในการค้นหารายงานได้ โดยเงื่อนไขประกอบไปด้วย ปีงบประมาณ, ช่วงวันที่ยื่น, ช่วงวันที่รายงานผล และ หน่วยงาน

- ปีงบประมาณ กรณีระบุเฉพาะ “ปีงบประมาณ” ถึง “ปีงบประมาณ” จะออกข้อมูลเฉพาะที่กำหนด
- หน่วยงาน กรณีระบุเฉพาะ “หน่วยงาน” จะออกข้อมูลเฉพาะที่กำหนด
- หากป้อนเงื่อนไขการออกรายงานทั้งหมดจะออกรายงานตามการกำหนดเท่านั้น

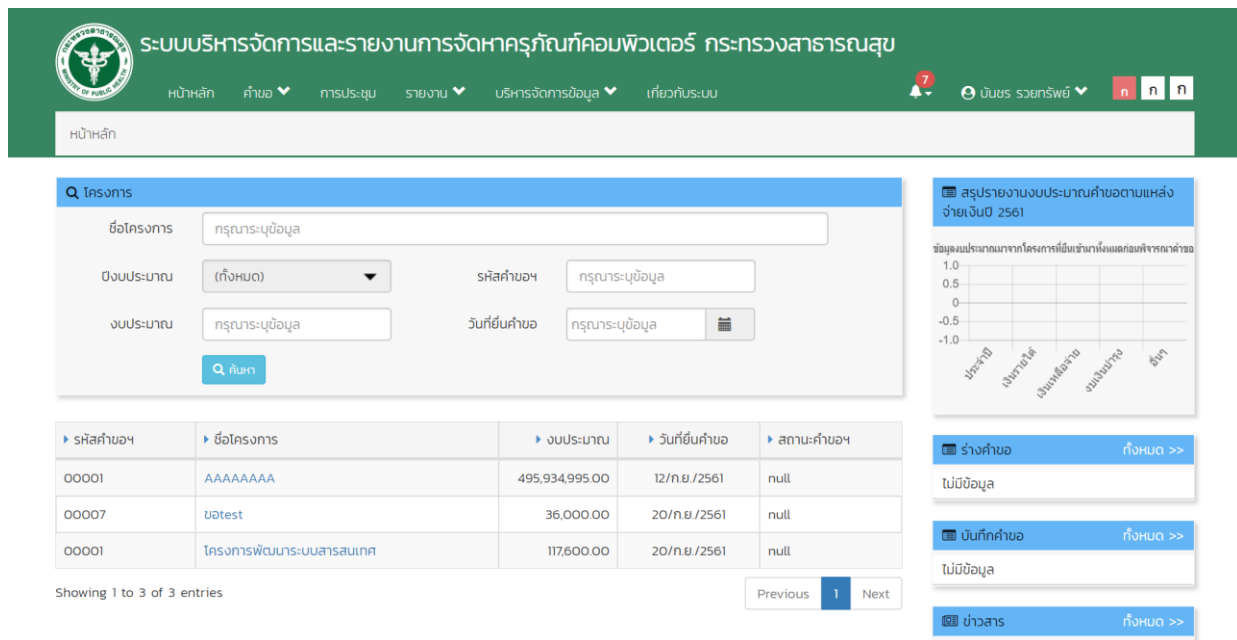
ภาพที่ 49 หน้าแรกของเมนูรายงานการใช้งานงบประมาณแยกตาม ฮาร์ดแวร์ / ซอฟต์แวร์



เมื่อผู้ใช้งานต้องการดูรายละเอียดรายงานสรุปผลการใช้จ่ายแหล่งเงิน ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- ชื่อโครงการ กรณีระบุเฉพาะ “ชื่อโครงการ” จะออกข้อมูลเฉพาะที่กำหนด
- ปีงบประมาณ กรณีระบุเฉพาะ “ปีงบประมาณ”ถึง “ปีงบประมาณ” จะออกข้อมูลเฉพาะที่กำหนด
- รหัสคำขอ กรณีระบุเฉพาะ “รหัสคำขอ” จะออกข้อมูลเฉพาะที่กำหนด
- งบประมาณ กรณีระบุเฉพาะ “งบประมาณ” จะออกข้อมูลเฉพาะที่กำหนด
- ช่วงวันที่ยื่น กรณีระบุเฉพาะ “วันที่ยื่น”ถึง “วันที่ยื่น” จะออกข้อมูลเฉพาะที่กำหนด
- หากป้อนเงื่อนไขการออกรายงานทั้งหมดจะออกรายงานตามการกำหนดเท่านั้น

เมื่อกรอกข้อมูลเงื่อนไขการค้นหาค้นหาจนครบแล้วคลิกที่ค้นหา ผลการค้นหาคตามเงื่อนไขจะแสดงตามเงื่อนไขที่ป้อนเบื้องต้น



ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก คำขอ การประชุม รายงาน บริหารจัดการข้อมูล เกี่ยวกับระบบ

หน้าหลัก

Q โครงการ

ชื่อโครงการ: กรุณาระบุข้อมูล

ปีงบประมาณ: (ทั้งหมด)

งบประมาณ: กรุณาระบุข้อมูล

รหัสคำขอ: กรุณาระบุข้อมูล

วันที่ยื่นคำขอ: กรุณาระบุข้อมูล

ค้นหา

รหัสคำขอ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะคำขอ
00001	AAAAAAA	495,934,995.00	12/ก.ย./2561	null
00007	บ้atet	36,000.00	20/ก.ย./2561	null
00001	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ	117,600.00	20/ก.ย./2561	null

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

สรุปรายงานงบประมาณค่าตอบแทนจ้างเงินปี 2561

ข้อมูลงบประมาณจากโครงการที่ขึ้นเข้ามาเพื่อแสดงต่อพิจารณาข้อมูล

1.0
0.5
0
-0.5
-1.0

ประเภทปี
เงินบาท
เงินบาท
เงินบาท
เงินบาท
เงินบาท

ร่างคำขอ ทั้งหมด >>

ไม่มีข้อมูล

บันทึกคำขอ ทั้งหมด >>

ไม่มีข้อมูล

ข่าวสาร ทั้งหมด >>

ภาพที่ 51 หน้าแรกของเมนูรายงานสรุปผลการใช้จ่ายแหล่งเงิน

7.6. รายงานประวัติการเข้าใช้งานในระบบของผู้ใช้งาน

เมื่อผู้ใช้งานต้องการดูรายละเอียดรายงานประวัติการเข้าใช้งานในระบบของผู้ใช้งาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานได้ ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

เลือกเมนูรายงานประวัติการเข้าใช้งานในระบบของผู้ใช้งาน จากหน้าหลัก เมื่อเข้าเมนูแล้ว ผู้ใช้งานสามารถป้อนเงื่อนไขในการค้นหารายงานได้ เงื่อนไขประกอบไปด้วย ช่วงเวลา

- ช่วงเวลา กรณีระบุเฉพาะ “วันที่” ถึง “วันที่” จะออกข้อมูลเฉพาะที่กำหนด

The screenshot shows a web application interface for the Ministry of Health. The header is green with the Ministry of Health logo and the text 'ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข'. Below the header is a navigation bar with links: 'หน้าหลัก', 'คำขอ', 'การประเมิน', 'รายงาน', 'บริหารจัดการข้อมูล', and 'เกี่ยวกับระบบ'. There are also notification icons and a user profile dropdown. The main content area has a breadcrumb trail: 'หน้าหลัก > รายงานประวัติการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้งาน'. Below this is a search bar with the text 'ข้อมูลการค้นหา'. The search criteria section includes 'ช่วงเวลา' (Time Period), 'จาก' (From), and 'ถึง' (To). The 'จาก' and 'ถึง' fields are both set to 'กรกฎาคม ๒๕๖๓' (July 2020). There is a calendar icon next to each date field. Below the date fields is a blue button labeled 'ออกรายงาน' (Export Report). The footer is green and contains the text 'กระทรวงสาธารณสุข', 'โทรศัพท์ 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.th', and 'Beta Version 0.03105 | Load 0.0868 Times (Micro Sec)'.

ภาพที่ 52 หน้ารายละเอียดข้อมูลประวัติการเข้าใช้งานในระบบของผู้ใช้งาน

7.7. รายงานประวัติการแก้ไขชื่อผู้ใช้งาน

เมื่อผู้ใช้งานต้องการดูรายละเอียดรายงานประวัติการแก้ไขชื่อผู้ใช้งาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- เลือกเมนูรายงานประวัติการแก้ไขชื่อผู้ใช้งาน จากหน้าหลัก จากผลการค้นหา เมื่อคลิกที่ รายการผลการค้นหา จะแสดงรายละเอียดการแก้ไขชื่อผู้ใช้งานตามรูปภาพด้านล่าง
- ช่วงเวลา กรณียุติเฉพาะ “วันที่” ถึง “วันที่” จะออกข้อมูลเฉพาะที่กำหนด

The screenshot displays the 'ระบบบริหารจัดการและรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข' (MOPH Health Management System) interface. The top navigation bar includes links for 'หน้าหลัก' (Home), 'คำขอ' (Request), 'การประชุม' (Meeting), 'รายงาน' (Report), 'บริหารจัดการข้อมูล' (Data Management), and 'เกี่ยวกับระบบ' (About System). A search bar is present with the text 'ข้อมูลการค้นหา' (Search Information). Below the search bar, there are input fields for 'ช่วงเวลา' (Time Period), 'จาก' (From), and 'ถึง' (To), each with a calendar icon. A blue button labeled 'ดูรายงาน' (View Report) is located below the input fields. The footer of the interface shows the MOPH logo, contact information (Trisfitwif 02-590-1000 | webmaster@health.moph.go.th), and version information (Beta Version 0.0.3.105 | Load 0.0868 Times (Micro Sec.)).

ภาพที่ 53 รายการผลการค้นหา จากเงื่อนไขการค้นหา