	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)	รหัส : CICT-MGNT๐๑
	ชื่องาน: การขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ สป. ทส.	หน้า: ๑ / ๗

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สป.ทส.) เป็นไปในทางเดียวกันมีความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการที่กำหนด และเพื่อควบคุมให้การหาด้านระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด สป.ทส. เป็นไปตามแนวทางตามยุทธศาสตร์ โดยได้รับการกลั่นกรองทั้งด้านนโยบายจากฝ่ายบริหารของหน่วยงาน และเป็นไปอย่างบูรณาการสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องทางด้านดิจิทัลเพื่อให้สามารถยกระดับกระบวนการจัดทำไปจนถึงการขออนุมัติโครงการให้มีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้

๒. ขอบเขต

ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ครอบคลุมประเภทโครงการที่มีการจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา และการเช่า คอมพิวเตอร์อุปกรณ์เชื่อมโยง ซอฟต์แวร์ การพัฒนาระบบ โปรแกรมประยุกต์ ตลอดจน อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ซอฟต์แวร์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามที่ส่วนราชการส่วนกลาง (กรมบัญชีกลาง สำนักงานประมาณ หรือกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) กำหนดโดยครอบคลุมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หรือหน่วยงานภายในอื่นใดที่ คณะกรรมการ/คณะทำงานที่ทำหน้าที่พิจารณาการกลั่นกรองระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานเห็นชอบ ทั้งนี้การอนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าวครอบคลุมการจัดหาที่ใช้เงินงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ การขอใช้เงินงบประมาณเหลือจ่ายงบประมาณเหลือจ่ายประจำปี หรือเป็นการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณจากกองทุนต่างๆ งบอุดหนุน เงินช่วยเหลือ หรือเงินนอกงบประมาณ หรือเงินรายได้ของหน่วยงานทั้งนี้จะไม่พิจารณาโครงการที่เกี่ยวกับการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์

๓. เอกสารอ้างอิง

๓.๑ มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๗ เรื่อง “หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ” ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๔๗ (เอกสาร ๑๔ แผ่น) Website: <https://www.mdes.go.th/service/๒๙?page=๒>


๓.๒ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๖๓๑/๒๕๖๔ เรื่อง “แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม” ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (เอกสาร ๒ แผ่น)

๓.๓ สำนักงบประมาณ ปฏิทินงบประมาณประจำปี

๔. เอกสารที่ใช้

๔.๑ แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าการจัดหาในวงเงินเกินกว่า ๕ ล้านบาท ดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ ศทส.สป.ทส.

๔.๒ แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าการจัดหาภายในวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท ดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ ศทส.สป.ทส.

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)	รหัส : CICT-MGNT๐๑
	ชื่องาน: การขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ สป. ทส.	หน้า: ๒ / ๗

๔.๓ “เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์” และ “เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด” ตามที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมประกาศใช้ครั้งล่าสุดก่อนวันยื่นคำขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ <https://www.mdes.go.th>

๔.๔ “แบบบัญชีราคากลาง งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์” ดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ <https://www.mdes.go.th>

๕. นิยาม

๕.๑ หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานภายใต้สังกัด สป.ทส.

๕.๒ การจัดหา หมายถึง การจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา และการเช่าคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมโยง ซอฟต์แวร์ ระบบต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ ตลอดจนอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ซอฟต์แวร์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตามที่ส่วนราชการส่วนกลาง (กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ หรือกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) กำหนด

๕.๓ ข้อเสนอโครงการ หมายถึง ข้อเสนอโครงการจัดหาด้านระบบคอมพิวเตอร์ ตามแบบที่กำหนด (๔.๑ หรือ ๔.๒)

๖. แนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ตามแบบฟอร์ม ข้อ ๔.๑ และ ๔.๒ มีดังนี้

๖.๑ ต้องไม่ระบุหรือเจาะจงผลิตภัณฑ์ใดผลิตภัณฑ์หนึ่ง กรณีที่มีความจำเป็นต้องระบุเหตุผลประกอบมาในแบบฟอร์มฯ

๖.๒ โครงการที่เกี่ยวกับพัฒนาระบบ หรือจัดซื้อโปรแกรม หรือระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) หรือครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่นอกเหนือจากเกณฑ์ราคากลางครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และราคากลางกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด ต้องระบุรายละเอียดคุณลักษณะต่างๆ ลงในแบบฟอร์มฯ ให้ชัดเจน โดยหากเป็นรายการที่เป็นประเภทเดียวกันกับเกณฑ์ราคากลางครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และราคากลางกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ให้จัดทำลำดับคุณลักษณะเทียบเคียงตามเกณฑ์ฯ โดยเพิ่มคุณลักษณะเพิ่มเติมต่อท้ายรายการ

๖.๓ โครงการพัฒนาระบบต้องจัดทำเอกสารแบบบัญชีราคากลางเสนอมาร่วม


๖.๔ โครงการที่เป็นการใช้งบประมาณนอกเหนือจากงบประมาณประจำปีให้แนบเอกสารหลักฐานในการขออนุมัติงบประมาณที่ใช้ในโครงการประกอบหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๖.๕ ให้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ใบเสนอราคา โดยจัดทำใบเสนอราคาให้ครบจำนวน ๓ ผลิตภัณฑ์ ให้ระบุยี่ห้อ และรุ่นของผลิตภัณฑ์ และจัดทำใบเสนอราคาให้ครบจำนวน ๓ ผู้ประกอบการ



ชื่องาน:การขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

สัญลักษณ์:						
	เริ่ม/สิ้นสุด	ดำเนินการ	ตัดสินใจ			
ขั้นตอนการดำเนินการ	การดำเนินการ			ช่วงเวลาดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. การจัดทำ/ปรับปรุงข้อเสนอโครงการ และให้ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารฯ สป.ทส.	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[] Step1 --> Step2[โครงการที่ได้ผ่อนปรนให้หน่วยงานอนุมัติโครงการได้เอง] Step2 --> Dec1{ } Dec1 -- ใช่ --> Step3[] Dec1 -- ไม่ใช่ --> Dec2{เห็นชอบ} Dec2 -- ใช่ --> Step4[] Dec2 -- ไม่ใช่ --> Dec3{เห็นชอบ} Dec3 -- ใช่ --> Step5[] Dec3 -- ไม่ใช่ --> Step6[] Step5 --> Step7[] Step6 --> Step7[] Step7 --> Step8[] Step8 --> Step9[] Step9 --> End([สิ้นสุด]) </pre>			ตั้งแต่เดือนมกราคมเป็นต้นไป	หน่วยงานภายใต้สังกัด สป.ทส.	- DCIO สป.ทส. ต้องรับรองโครงการโดยการลงนามกำกับท้ายโครงการ
๒. การจัดกลุ่มโครงการ				(๑) งบประมาณประจำปี เดือนมิถุนายน – ตุลาคม (ก่อนปีงบประมาณ ๒ ปี) (๒) งบประมาณเปลี่ยนแปลง รายการ / งบอื่นๆ เดือน เมษายน – สิงหาคม (ใน ปีงบประมาณ) **อ้างอิงจากระยะเวลา การดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	หน่วยงานภายใต้สังกัด สป.ทส.	๑. โครงการที่ได้ผ่อนปรนให้หน่วยงานอนุมัติโครงการได้เองคือโครงการงบประมาณรายการ / เงินเหลือจ่าย / งบอื่นๆ วงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท และเป็นครุภัณฑ์ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานฯ ที่ DE กำหนด ๒. โครงการที่ไม่ได้ผ่อนปรนฯ คือ (๑) โครงการเพื่อจัดทำคำขอ งบประมาณประจำปี (๒) โครงการงบประมาณรายการ / เงินเหลือจ่าย / งบอื่นๆ วงเงินเกิน ๕ ล้านบาทหรือโครงการที่มีการจัดหาครุภัณฑ์ นอกเหนือจากเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานฯ ที่ DE กำหนด
๓. การพิจารณาโครงการของ อนุกรรมการฯ ทส.				คณะกรรมการฯ ทส.		
๔. การจัดเตรียมเอกสารเพื่อเข้ารับการพิจารณา / ทราบ จากคณะกรรมการบริหารฯ ทส.				หน่วยงานภายใต้สังกัด สป.ทส.	DCIO สป.ทส. ต้องรับรองโครงการโดยการลงนามกำกับท้ายโครงการ	
๕. การพิจารณาโครงการของ คณะกรรมการ บริหารฯ ทส. (โครงการ เพื่อพิจารณา/เพื่อทราบ)				คณะกรรมการ บริหารฯ		
๖. การลงนามรับรองโครงการโดย MCIO ทส				MCIO ทส. หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	MCIO ของ ทส. หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องรับรองโครงการโดยการลงนามกำกับท้ายโครงการ	
๗. การขึ้นทะเบียนโครงการ				เลขานุการคณะกรรมการฯ ทส.		
๘. การจัดส่งเอกสารให้กระทรวง DE และ สำนักงบประมาณ				เลขานุการคณะกรรมการฯ ทส.		
๙. การดำเนินการจัดหา				หน่วยงานระดับกรม	กรณีโครงการที่ได้รับผ่อนปรนให้หน่วยงานอนุมัติโครงการได้เองให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างคู่ขนานไปได้ก่อน	
๑๐. การรายงานผลการจัดหา สำหรับโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วให้กระทรวง DE ทราบ				สิ้นสุดปีงบประมาณ	หน่วยงานระดับกรม/เลขานุการคณะกรรมการฯ ทส.	

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)	รหัส: CICT-MGNT๐๑
	ชื่องาน: การขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ สป. ทส.	หน้า: ๔ / ๗

๗. ขั้นตอนการดำเนินงาน จากขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้อธิบายได้ในแต่ละขั้นตอนดังนี้

๑. การจัดทำ/ปรับปรุงข้อเสนอโครงการ


หน่วยงานที่ประสงค์จะจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ (ทุกโครงการ) จะต้องจัดทำ (หรือปรับปรุง) ข้อเสนอโครงการตามแบบข้อเสนอโครงการ (ICT-MGNT๐๑-F๐๑ สำหรับโครงการที่มีมูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท หรือ ICT-MGNT๐๑-F๐๒ สำหรับโครงการที่มีมูลค่าภายในวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท ตามเว็บไซต์ได้ที่เว็บไซต์ ศทส. สป.ทส.) โดยโครงการจะต้องสอดคล้องกับแผนทางด้านดิจิทัลของหน่วยงาน หรือของกระทรวง กรณีเป็นโครงการจัดหาที่ใช้งบประมาณเหลือจ่ายของหน่วยงาน หรือเกิดจากการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หรือเป็นการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณจากกองทุนต่างๆ งบอุดหนุน เงินช่วยเหลือ หรือเงินนอกงบประมาณ หรือเงินรายได้ หน่วยงานจะต้องให้หลักการและเหตุผลในการจัดหาประกอบ โดยอาจเสนอเอกสารหลักฐานที่มาของความจำเป็นดังกล่าวแนบมาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารฯ ของ สป.ทส. หรือคณะกรรมการฯ ของ ทส. หรือคณะกรรมการบริหารฯ ของ ทส. หรือคณะกรรมการ/คณะทำงานที่ทำหน้าที่พิจารณากลับกรองระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานเพื่อประกอบการพิจารณา

เมื่อหน่วยงานจัดทำข้อเสนอโครงการตามแบบฟอร์มดังกล่าวแล้วให้หน่วยงานนำข้อเสนอโครงการเข้ารับการพิจารณาเพื่อให้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารฯ ของ สป.ทส. หรือคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ สป.ทส. ตามที่ สป.ทส. กำหนด และให้ผู้อำนวยความสะดวกหรือผู้แทนในระดับกรมที่ได้รับมอบหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ สป.ทส. (ผอ. ศทส. สป.ทส.) และผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (DCIO) ของ สป.ทส. ลงนามเห็นชอบท้ายข้อเสนอโครงการเพื่อรับรองโครงการว่าเป็นตามแผนทางด้านดิจิทัลของหน่วยงาน หรือของกระทรวง หรือเป็นโครงการจัดหาที่ใช้งบประมาณเหลือจ่ายของหน่วยงาน ฯลฯ ตามนัยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๙ หรือเป็นไปตามหลักการและเหตุผลความจำเป็นที่เกี่ยวข้อง แล้วจึงนำข้อเสนอโครงการดังกล่าวมาจัดกลุ่มโครงการในขั้นตอนที่ ๒ ต่อไป

๒. การจัดกลุ่มโครงการ

หน่วยงานต้องพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ได้จัดทำมาแล้วในขั้นตอนที่ ๑ ว่าเป็นโครงการที่ผ่อนปรนให้หน่วยงาน (ระดับกรม) อนุมัติโครงการได้เองหรือไม่โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๒.๑ โครงการที่ได้ผ่อนปรนให้หน่วยงานอนุมัติโครงการได้เอง หมายถึงโครงการที่เป็นการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้เป็นอุปกรณ์สำนักงาน หรือการจัดหาเพื่อทดแทนของเดิม (ทั้งนี้ไม่รวมระบบงาน) และเป็นการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มาตรฐานที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (DE) ได้กำหนดไว้แล้ว โดยใช้งบประมาณเหลือจ่ายของหน่วยงาน หรือเกิดจากการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หรือเป็นการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณจากกองทุนต่างๆ งบอุดหนุน เงินช่วยเหลือ หรือเงินนอกงบประมาณ หรือเงินรายได้ หรืองบอื่นๆ ที่วงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท ซึ่งจะได้ผ่อนปรนให้อยู่ในความรับผิดชอบที่หน่วยงานสามารถพิจารณาอนุมัติโครงการได้เอง ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้กรอบแนวทางที่คณะรัฐมนตรี

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)	รหัส : CICT-MGNT๐๑
	ชื่องาน: การขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ สป. ทส.	หน้า: ๕ / ๗

ได้มีมติให้ความเห็นชอบเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๗ ตามกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเสนอ และสอดคล้องกับแนวทางของคณะกรรมการบริหารฯ ที่ถือปฏิบัติ

๒.๒ โครงการที่ไม่ได้รับการผ่อนปรนฯ คือ ๑) โครงการเพื่อประกอบการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี ๒) โครงการที่ใช้งบประมาณเหลือจ่ายของหน่วยงาน หรือเกิดจากการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หรือเป็นการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณจากกองทุนต่างๆ งบอุดหนุน เงินช่วยเหลือ หรือเงินนอกงบประมาณ หรือเงินรายได้ หรืองบอื่นๆ ที่วงเงินเกิน ๕ ล้านบาท หรือวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาทแต่มีการจัดหาครุภัณฑ์ที่ไม่ตรงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานฯ ที่กระทรวง DE กำหนด

กรณีที่เป็นโครงการที่ไม่ได้รับการผ่อนปรนฯ ให้หน่วยงานขออนุมัติโครงการได้เองให้หน่วยงานนำข้อเสนอโครงการเข้ามาเป็นเรื่องเพื่อทราบในขั้นตอนที่ ๕ และให้สามารถดำเนินการจัดหา คู่ขนานกันไปได้เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในด้านงบประมาณ


กรณีที่เป็นโครงการที่ไม่ได้รับการผ่อนปรนฯ ให้หน่วยงานดำเนินการในขั้นตอนที่ ๓ ต่อไป โดยหน่วยงานจะต้องจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอโครงการและเอกสารที่เกี่ยวข้องและแจ้งความประสงค์เข้ามาที่ประธานฯ คณะอนุกรรมการฯ ทส. ต่อไป

๓. การพิจารณาโครงการของอนุกรรมการฯ ทส.

จากขั้นตอนที่ ๒ โครงการที่ไม่ได้รับการผ่อนปรนฯ ให้หน่วยงานนำข้อเสนอโครงการที่มีรายละเอียดของหลักการและเหตุผลในการจัดหาประกอบ โดยอาจเสนอเอกสารหลักฐานที่มาของความจำเป็นของคณะกรรมการบริหารฯ สป.ทส. หรือคณะกรรมการ/คณะทำงานที่ทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานเพื่อประกอบการพิจารณา แนวนมาเพื่อประกอบการพิจารณาของอนุกรรมการฯ ทส. และนำส่งข้อเสนอโครงการให้ประธานคณะอนุกรรมการฯ ทส. ในรูปแบบเอกสารและไฟล์ดิจิทัลเพื่อให้คณะอนุกรรมการฯ ทส. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

หน้าที่ของหน่วยงานผู้เสนอโครงการจะต้องเตรียมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลรายละเอียด เพื่อประกอบการพิจารณากลั่นกรองโครงการของคณะอนุกรรมการฯ ทส.

คณะอนุกรรมการกลั่นกรองฯ ทส. อาจขอเรียกเอกสาร/ข้อมูลเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือแสดงข้อคิดเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบโครงการของคณะกรรมการบริหารฯ ทส. โดยหน่วยงานจะต้องเตรียมเอกสาร/ข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะอนุกรรมการฯ ทส. สำหรับโครงการของหน่วยงานที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือความเห็นชอบของคณะอนุกรรมการฯ ทส. หน่วยงานจะต้องนำข้อเสนอโครงการไปแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตจากที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ ทส. และนำกลับเข้ามาพิจารณาใหม่ในคณะอนุกรรมการฯ ทส. และ/หรือคณะกรรมการบริหารฯ สป.ทส. โดยกลับไปดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๑ ใหม่

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)	รหัส : CICT-MGNT๐๑
	ชื่องาน: การขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ สป. ทส.	หน้า: ๖ / ๗

กรณีที่คณะอนุกรรมการฯ ทส. ให้ความเห็นชอบโครงการแล้วให้หน่วยงานจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอโครงการในขั้นตอนที่ ๔ เพื่อเตรียมนำข้อเสนอโครงการเข้าสู่การพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารฯ ทส. ต่อไป

เลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ ทส. จะประสานความพร้อมกับหน่วยงานที่จะนำข้อเสนอโครงการที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะอนุกรรมการฯ ทส. เพื่อนำสู่การพิจารณาอนุมัติโครงการจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารฯ ทส. ต่อไป

๔. การจัดเตรียมเอกสารเพื่อเข้ารับการพิจารณา (หรือเพื่อทราบ) จากคณะกรรมการบริหารฯ ทส.

ให้หน่วยงานจัดเตรียมข้อเสนอโครงการที่ได้รับการผ่อนปรนฯ และโครงการที่ไม่ได้รับการผ่อนปรนฯ และผ่านความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการฯ ทส. แล้วให้หน่วยงานจัดเตรียมข้อเสนอโครงการตัวจริง จำนวน ๔ ชุด ต้องมีการลงนามรับรองข้อเสนอโครงการจาก DCIO ของ สป.ทส. ทุกโครงการและทุกชุด (สำหรับหน่วยงาน ๑ ชุด เลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ ๑ ชุด กระทรวง DE ๑ ชุด สำนักงบประมาณ ๑ ชุด) พร้อมไฟล์ดิจิทัลจัดส่งให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ ทส. เพื่อเตรียมนำเข้าสู่การพิจารณา/เพื่อทราบจากคณะกรรมการฯ ทส. ในขั้นตอนที่ ๕ ต่อไป

๕. การพิจารณา/ทราบ ข้อเสนอโครงการของคณะกรรมการบริหารฯ ทส.

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารฯ ทส. จะทำการพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบโครงการโดยนำประเด็นข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฯ ทส. ประกอบการพิจารณาอนุมัติข้อเสนอโครงการ


ทั้งนี้ ในฐานะองค์กรสูงสุดด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงฯ คณะกรรมการบริหารฯ ทส. อาจจะมีข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ข้อสั่งการให้มีการแก้ไขปรับปรุงรายละเอียด หรือมีข้อวินิจฉัยอื่นใดเกี่ยวกับโครงการเพิ่มเติมซึ่งหน่วยงานจะต้องรับประเด็นต่างๆ ดังกล่าวไปปฏิบัติ ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารฯ ทส. อาจพิจารณาให้คณะอนุกรรมการฯ ทส. ทำการทบทวนข้อเสนอโครงการของหน่วยงานเพิ่มเติมได้โดยไปเริ่มทำขั้นตอนที่ ๑ หรือที่ ๓ ใหม่ก็ได้

สำหรับโครงการที่ไม่ได้รับการผ่อนปรนฯ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ทส. แล้วให้ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๖ ต่อไป

สำหรับโครงการที่ได้รับการผ่อนปรนฯ เมื่อคณะกรรมการฯ ทส. มีมติรับทราบแล้วให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ทส. ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๗ ต่อไป

๖. การลงนามรับรองโครงการของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวง (MCIO)

ข้อเสนอโครงการที่ผ่านการอนุมัติให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารฯ ทส. แล้วหน่วยงานจะต้องจัดเตรียมเอกสารโครงการฉบับสมบูรณ์ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว (หากมี) พร้อมลายมือชื่อการรับรองโครงการของ DCIO ของ สป.ทส. ให้ครบถ้วนโดยจัดเตรียมเอกสารจำนวน ๔ ชุด เสนอผ่านเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ ทส. เพื่อ MCIO ทส. หรือผู้ที่รับมอบหมายลงนามรับรองโครงการ และดำเนินการในขั้นตอนที่ ๘ ต่อไป

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)	รหัส: CICT-MGNT๐๑
	ชื่องาน: การขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ สป. ทส.	หน้า: ๗ / ๗

๗. การขึ้นทะเบียนโครงการ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ ทส. จะทำการขึ้นทะเบียนโครงการฯ ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ ทส. พร้อมแจ้งเวียนให้รายชื่อโครงการดังกล่าวให้คณะกรรมการ ทส. รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดทำหนังสือนำเสนอถึงกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และสำนักงบประมาณเพื่อทราบ โดยปลัดกระทรวงฯ จะเป็นผู้พิจารณาลงนาม ต่อไป

๘. การจัดส่งเอกสารให้กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และสำนักงบประมาณ

สำหรับเอกสารโครงการที่ MCIO ทส. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ลงนามรับรองแล้ว เลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ ทส. จะรวบรวมนำส่งกระทรวง DE และสำนักงบประมาณ แห่งละ ๑ ชุด เลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ จัดเก็บไว้เพื่อประกอบการขึ้นทะเบียนโครงการ ๑ ชุด และส่งคืนให้หน่วยงานเจ้าของโครงการ ๑ ชุด

๙. การดำเนินการจัดหา

โครงการที่ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ทส. แล้วให้หน่วยงานดำเนินการจัดหาได้ต่อไป

อนึ่ง ในกรณีที่เป็นการขออนุมัติโครงการเพื่อประกอบการจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปี หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอนจนแล้วเสร็จ โดยให้ระยะเวลาที่มีความสอดคล้องกับปฏิทินการจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปีนั้นๆ ด้วย

๑๐. การรายงานผลการจัดหา

เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณให้หน่วยงานรายงานผลการจัดหา หรือสถานะของโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานให้คณะกรรมการบริหารฯ สป.ทส. ทราบ เพื่อจะได้รวบรวมและรายงานผลให้กระทรวง DE ทราบต่อไป