

ด่วนที่สุด

ที่ ศย ๐๑๕/ว ๕๐ (๒๖)



สำนักงานศาลยุติธรรม
ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง แนวทางการจัดทำคำของบประมาณ โครงการและงานประจำ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของศาลยุติธรรม

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

อ้างถึง หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย ๐๑๕/ว ๑๓๖ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการจัดทำคำของบประมาณ โครงการและงานประจำ
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของศาลยุติธรรม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานศาลยุติธรรมได้แจ้งประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ แนวทาง
และวิธีการจัดทำคำของบประมาณประจำปี ให้หน่วยงานถือปฏิบัติ นั้น

โดยที่การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของศาลยุติธรรม เพื่อใช้สนับสนุนการ
พิจารณาพิพากษาคดีและการปฏิบัติงานสนับสนุนการอำนวยความสะดวกยุติธรรม เป็นยุทธศาสตร์สำคัญของ
ศาลยุติธรรม ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมสามารถจัดทำคำของบประมาณ
โครงการและงานประจำ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างชัดเจน สำนักงานศาลยุติธรรมจึงกำหนด
แนวทางการจัดทำคำของบประมาณ โครงการและงานประจำ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของศาลยุติธรรม
ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิรัช ชินวินิจกุล)

เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

สำนักแผนงานและงบประมาณ

กลุ่มนโยบายและแผน

โทร ๐ ๒๕๕๑ ๒๓๐๒ ต่อ ๔๐๗

โทรสาร ๐ ๒๕๑๒ ๘๔๕๐

แนวทางการจัดทำคำของบประมาณ โครงการและงานประจำ
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของศาลยุติธรรม
(แบบทำหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ต่วนที่สุด ที่ ศย ๐๑๕(ส)/ว ๕๐(ป)
ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๖)

๑. คำนิยาม

๑.๑ โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

● โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง

งานเชิงพัฒนาที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ช่วยสนับสนุนและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบรรลุผลผลิตและผลลัพธ์ของหน่วยงาน โดยเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน และมีลักษณะของโครงการโดยทั่วไป^๑ คือ

- ๑) โครงการมีแผนการดำเนินโครงการ กำหนดจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดที่ชัดเจน
- ๒) ประกอบด้วยกิจกรรมย่อยๆ ที่พึ่งพิง และสอดคล้องกันภายใต้วัตถุประสงค์เดียวกัน
- ๓) มีการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ ภายใต้เงื่อนไขภายนอกและภายในองค์กร
- ๔) มีการระบุเป้าหมายสุดท้ายของโครงการ
- ๕) มีสถานที่ตั้งของโครงการ อาจจะเป็นแห่งเดียวหรือหลายแห่ง

● ระบบคอมพิวเตอร์ หมายถึง^๒

ระบบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูล ระบบงาน ระบบรักษาความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์ และระบบอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ร่วมกัน

๑.๒ งานประจำ งานอำนวยการ กิจกรรมบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
หมายถึง

กิจกรรมบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง งานบำรุงรักษาระบบโปรแกรมที่ใช้งานในปัจจุบันให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานได้เต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการจัดการระบบพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ การรักษาความปลอดภัยในระบบคอมพิวเตอร์ การจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการทำงานของศาลยุติธรรม ซึ่งจำเป็นต้องทำต่อเนื่องทุกปี งานดังกล่าวประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้

^๑ การประเมินโครงการ : รศ. สุวิมล ติรการนันท์

^๒ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐของหน่วยงานภายใต้หลักเกณฑ์ (หนังสือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ ทท ๐๒๐๗/๒๐๓ ลว ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗)

- ๑) ค่าใช้จ่ายจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์
- ๒) ค่าใช้จ่ายบำรุงรักษาระบบรักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์
- ๓) ค่าใช้จ่ายจัดหาวงจรเช่าเชื่อมโยงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

สำหรับค่าใช้จ่ายรายการที่ ๒) และ ๓) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานรับผิดชอบการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี หน่วยงานอื่นๆ ไม่ต้องจัดทำคำของบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายรายการที่ ๒) และ ๓)

๒. แนวทางการจัดทำและเสนอคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๑ โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑.๑ แหล่งที่มาของโครงการ ได้แก่

- ๑) แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม และแผนปฏิบัติการ ๔ ปี สำนักงานศาลยุติธรรม
- ๒) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศศาลยุติธรรม และแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศศาลยุติธรรม
- ๓) นโยบายของผู้บริหาร

๒.๑.๒ แบบคำของบประมาณโครงการ

ให้หน่วยงานจัดทำตามแบบคำของบประมาณโครงการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

๒.๑.๓ วิธีการจัดทำคำของบประมาณ

๑) โครงการควรมีลักษณะตามค่านิยมโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสามารถตอบสนองต่อแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศศาลยุติธรรม หรือนโยบายของผู้บริหารได้

๒) หน่วยงานควรอธิบายในแบบคำของบประมาณโครงการให้ชัดเจน ถึงเหตุผลที่มาของโครงการ ความจำเป็น ความต้องการของหน่วยงาน เป้าหมายของโครงการที่ชัดเจน เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์คำขอโครงการ

หากเป็นกรณีโครงการที่ดำเนินการต่อเนื่อง หรือเคยดำเนินโครงการลักษณะเดียวกันมาแล้ว แต่มีความประสงค์จะพัฒนาให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ขอให้หน่วยงานให้ข้อมูลรายละเอียดของโครงการเดิมด้วย เช่น ชื่อโครงการ ดำเนินการเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. และผลการดำเนินโครงการเดิม เป็นต้น โดยอธิบายในหัวข้อหลักการและเหตุผล

๓) การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภายใต้โครงการ มีแนวทางการจัดทำคำขอ ดังนี้

๓.๑) หน่วยงานควรพิจารณาจัดหาครุภัณฑ์ตามเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เป็นปัจจุบัน (ช่วงเวลาที่จัดทำคำของบประมาณ) โดยสามารถ

ตรวจสอบได้จาก website ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งเป็นเกณฑ์มาตรฐานเดียวกับสำนักงบประมาณใช้เป็นเกณฑ์พิจารณางบประมาณของสำนักงานศาลยุติธรรม

๓.๒) หากหน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์นอกเหนือจากเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขอให้หน่วยงานชี้แจงเหตุผลและแนบเอกสารใบเสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณา

๔) จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) พร้อมขั้นตอนการดำเนินโครงการและระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน (อาจจะนำเสนอในรูปแบบ Gantt Chart)

๒.๑.๔ เอกสารคำขอโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

๑) คำของบประมาณโครงการ (ตามแบบคำขอโครงการ)

๒) ร่างขอบเขตของงาน (TOR) พร้อมขั้นตอนการดำเนินโครงการและระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน (อาจจะนำเสนอในรูปแบบ Gantt Chart)

๓) เอกสารใบเสนอราคาของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภายใต้โครงการ (กรณีเป็นครุภัณฑ์นอกเหนือจากครุภัณฑ์ตามเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศฯ) พร้อมชี้แจงเหตุผล

๒.๑.๕ การส่งคำของบประมาณ

๑) ศาลชั้นต้นในสังกัดภาคและภาค

ศาลชั้นต้นในสังกัดภาคที่มีความประสงค์ ให้จัดทำคำของบประมาณโครงการ พร้อมเอกสารรายละเอียดประกอบโครงการ ส่งไปยังสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน เพื่อให้สำนักศาลยุติธรรมประจำภาครวบรวม ตรวจสอบความถูกต้อง วิเคราะห์ และกลั่นกรอง รวมถึงจัดทำคำของบประมาณโครงการของสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค เสนอต่ออธิบดีผู้พิพากษาภาค เพื่อให้ความเห็นชอบ และส่งคำของบประมาณโครงการไปยังสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน

๒) ศาลสูง ศาลชั้นต้นไม่สังกัดภาค และหน่วยงานส่วนกลาง (ยกเว้น สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ศาลสูง ศาลชั้นต้นไม่สังกัดภาค และหน่วยงานส่วนกลางที่มีความประสงค์ ให้จัดทำคำของบประมาณโครงการ พร้อมเอกสารรายละเอียดประกอบโครงการ เสนอต่อประธานศาลหรืออธิบดีผู้พิพากษาศาล หรือผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานส่วนกลางนั้นแล้วแต่กรณี เพื่อให้ความเห็นชอบ และส่งไปยังสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน

๓) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศกลั่นกรองและวิเคราะห์คำของบประมาณ โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจากหน่วยงานต่างๆ และจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีด้าน

เทคโนโลยีสารสนเทศของศาลยุติธรรม พร้อมเอกสารรายละเอียดประกอบโครงการ โดยผ่านการเสนอและพิจารณาคำของงบประมาณตามขั้นตอนของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ แล้วจึงส่งคำของงบประมาณโครงการ พร้อมเอกสารรายละเอียดประกอบโครงการ และเอกสารผลการวิเคราะห์โครงการ(กรณีเป็นการวิเคราะห์คำของงบประมาณโครงการของหน่วยงานอื่น) ไปยังสำนักแผนงานและงบประมาณ ภายในเดือนตุลาคม หรือตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด

๒.๒ งานประจำ งานอำนวยการ กิจกรรมบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๒.๑ แบบคำของงบประมาณ

๑) สำหรับทุกหน่วยงาน ยกเว้นสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

ให้หน่วยงานจัดทำคำของงบประมาณตามแบบรายละเอียดชี้แจงคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ กิจกรรมบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ IT-๐๑

๒) สำหรับสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

ให้หน่วยงานจัดทำคำของงบประมาณตามแบบรายละเอียดชี้แจงคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ กิจกรรมบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ IT-๐๒

๒.๒.๒ วิธีการจัดทำคำของงบประมาณ

การจัดทำคำของงบประมาณงานประจำ งานอำนวยการ กิจกรรมบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้จัดทำคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เฉพาะหน่วยงานที่มีค่าใช้จ่ายภายใต้ กิจกรรมบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้หน่วยงานกรอกข้อมูลในแบบคำของงบประมาณตามหัวข้อ ๒.๒.๑ ให้ครบถ้วนเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์คำของงบประมาณ

หากหน่วยงานใดไม่มีค่าใช้จ่ายดังกล่าว ไม่ต้องจัดทำคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกิจกรรมนี้

๒.๒.๓ เอกสารคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปี กิจกรรมบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

- ๑) คำของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ตามหัวข้อ ๒.๒.๑)
- ๒) เอกสารใบเสนอจากผู้รับจ้าง
- ๓) รายการหรือแผนงานที่ผู้รับจ้างจะดำเนินการให้หน่วยงาน

๒.๒.๔ การส่งคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑) ศาลชั้นต้นในสังกัดภาคและภาค

ศาลชั้นต้นในสังกัดภาค ที่มีค่าใช้จ่ายจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ ให้จัดทำคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมเอกสารรายละเอียดประกอบส่งไปยัง

สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค เพื่อให้สำนักศาลยุติธรรมประจำภาครวบรวม ตรวจสอบความถูกต้อง วิเคราะห์ และกลั่นกรอง รวมถึงจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค เสนอต่ออธิบดีผู้พิพากษาภาคเพื่อให้ความเห็นชอบ และส่งไปยังสำนักงานศาลยุติธรรม ภายในเดือนตุลาคม หรือตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด

๒) ศาลสูง ศาลชั้นต้นไม่สังกัดภาค

ศาลสูง ศาลชั้นต้นไม่สังกัดภาค ที่มีค่าใช้จ่ายจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ ให้จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมเอกสารรายละเอียดประกอบคำของบประมาณเสนอต่อประธานศาล หรืออธิบดีผู้พิพากษาศาล เพื่อให้ความเห็นชอบ และส่งไปยังสำนักงานศาลยุติธรรม ภายในเดือนตุลาคม หรือตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด

๓) หน่วยงานส่วนกลาง (ยกเว้นสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ)

หน่วยงานส่วนกลาง ที่มีค่าใช้จ่ายจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ ให้จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมเอกสารรายละเอียดประกอบคำของบประมาณ ส่งไปยังสำนักแผนงานและงบประมาณ ภายในเดือนตุลาคม หรือตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด

๔) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ สำหรับระบบงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ค่าใช้จ่ายบำรุงรักษาระบบรักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์ ทุกรายการในภาพรวมของสำนักงานศาลยุติธรรม
- ค่าใช้จ่ายจัดหาวงจรเช่าเชื่อมโยงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทุกรายการในภาพรวมของสำนักงานศาลยุติธรรม

ทั้งนี้ ให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย พร้อมเอกสารรายละเอียดประกอบคำของบประมาณ โดยผ่านการเสนอและพิจารณาคำของบประมาณตามขั้นตอนของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และส่งไปยังสำนักแผนงานและงบประมาณ ภายในเดือนตุลาคม หรือตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด

๒.๓ กรณีมีความประสงค์ขอเฉพาะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๒.๓.๑ กรณีหน่วยงานมีความต้องการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพิ่มเติม

ในกรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องขอรับการจัดสรรครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพิ่มเติม เนื่องจากภารกิจของหน่วยงานมีเพิ่มมากขึ้น ให้หน่วยงานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ในส่วนของแบบคำขอครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โดยใช้แนวทางปฏิบัติ หลักเกณฑ์เช่นเดียวกับการจัดทำคำขอ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีของครุภัณฑ์อื่นๆ รวมถึงทบทวนความต้องการของหน่วยงานโดยการจัดทำแผนความต้องการครุภัณฑ์ ตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด

๒.๓.๒ กรณีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานครบกำหนดทดแทน

สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดเกณฑ์อายุการใช้งานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย ๐๑๓/ว ๑๑๔ป ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๓) ดังนี้

- เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน (PC) เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) และ เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) มีอายุการใช้งานไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) มีอายุการใช้งานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

โดยการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งานครบกำหนดทดแทน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศจะเป็นหน่วยรับผิดชอบจัดทำคำของบประมาณโครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อทดแทน หน่วยงานอื่นๆ ไม่ต้องจัดทำคำของบประมาณสำหรับกรณีนี้

๓. แนวทางการจัดทำและเสนอคำของบประมาณเพิ่มเติม (ขอระหว่างปีงบประมาณ)

๓.๑ โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๑.๑ แหล่งที่มาของโครงการ

แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑.๑

๓.๑.๒ แบบคำของบประมาณโครงการ

แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑.๒

๓.๑.๓ วิธีการจัดทำคำของบประมาณ

วิธีการจัดทำคำของบประมาณโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เป็นโครงการขอเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ ให้หน่วยงานใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑.๓

ทั้งนี้ ระบบงบประมาณศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม ได้กำหนดแนวทางการพิจารณาคำของบประมาณโครงการ (ขอเพิ่มเติมระหว่างปี)^๓ โครงการที่หน่วยงานเสนอของบประมาณใหม่ระหว่างปี ต้องมีลักษณะและลำดับความสำคัญ ดังนี้

- ๑) เป็นโครงการตามนโยบายของศาลยุติธรรม ที่เกิดขึ้นระหว่างปีงบประมาณ
- ๒) เป็นโครงการที่มีความสำคัญ จำเป็น เร่งด่วนที่ต้องดำเนินการ และหากไม่ดำเนินการจะก่อให้เกิดความเสียหาย เสียประโยชน์แก่ทางราชการ

^๓ ระบบงบประมาณศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๓) เป็นโครงการที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย

๔) เป็นกรณีฉุกเฉิน จำเป็น ได้แก่ การเกิดภัยธรรมชาติ หรือวิกฤติการณ์ต่างๆ หรือป้องกันทรัพย์สินของศาลยุติธรรม หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหาย

๓.๑.๔ เอกสารค่าของงบประมาณโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ขอเพิ่มเติมระหว่างปี)

แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑.๔

๓.๑.๕ การส่งค่าของงบประมาณโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑) ศาลชั้นต้นในสังกัดภาค

ศาลชั้นต้นในสังกัดภาคที่มีความประสงค์ ให้จัดทำค่าของงบประมาณโครงการ พร้อมเอกสารรายละเอียดประกอบโครงการ เพื่อให้สำนักศาลยุติธรรมประจำภาคตรวจสอบความถูกต้อง วิเคราะห์ และกลั่นกรอง เสนอต่ออธิบดีผู้พิพากษาภาค เพื่อให้ความเห็นชอบ และส่งไปยังสำนักแผนงานและงบประมาณ

๒) ศาลสูง ศาลชั้นต้นไม่สังกัดภาค ภาค และหน่วยงานส่วนกลางทุกหน่วยงาน

ศาลสูง ศาลชั้นต้นไม่สังกัดภาค ภาค และหน่วยงานส่วนกลางที่มีความประสงค์ ให้จัดทำค่าของงบประมาณโครงการ พร้อมเอกสารรายละเอียดประกอบโครงการ เสนอต่อประธานศาล หรืออธิบดีผู้พิพากษาศาล หรืออธิบดีผู้พิพากษาภาค หรือผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานส่วนกลางนั้น แล้วแต่กรณี เพื่อให้ความเห็นชอบ และส่งไปยังสำนักแผนงานและงบประมาณ

๓.๒ งานประจำ งานอำนวยการ กิจกรรมบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๒.๑ แบบค่าของงบประมาณ

แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๒.๒.๑

๓.๒.๒ วิธีการจัดทำค่าของงบประมาณ

ให้หน่วยงานกรอกข้อมูลในแบบค่าของงบประมาณ ตามหัวข้อ ๓.๒.๑ พร้อมแนบเอกสารประกอบค่าของงบประมาณให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ค่าของงบประมาณ

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ของงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี สำหรับค่าใช้จ่ายภายใต้กิจกรรมบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย

๓.๒.๓ เอกสารค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี กิจกรรมบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๒.๒.๓

๓.๒.๔ การส่งคำขอของงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี

๑) ศาลชั้นต้นในสังกัดภาคและภาค

ศาลชั้นต้นในสังกัดภาคที่มีความประสงค์ ให้จัดทำคำขอของงบประมาณ พร้อมเอกสารประกอบคำขอของงบประมาณ เพื่อให้สำนักศาลยุติธรรมประจำภาคตรวจสอบความถูกต้อง วิเคราะห์ และกลั่นกรอง เสนอต่ออธิบดีผู้พิพากษาภาคเพื่อให้ความเห็นชอบ และส่งไปยังสำนักแผนงานและงบประมาณ

๒) ศาลสูง ศาลชั้นต้นไม่สังกัดภาค ภาค

ศาลสูง ศาลชั้นต้นไม่สังกัดภาค ภาค และหน่วยงานส่วนกลางที่มีความประสงค์ ให้จัดทำคำขอของงบประมาณ พร้อมเอกสารประกอบคำขอของงบประมาณ เสนอต่อประธานศาล หรืออธิบดีผู้พิพากษาศาล หรืออธิบดีผู้พิพากษาภาค แล้วแต่กรณี เพื่อให้ความเห็นชอบ และส่งไปยังสำนักแผนงานและงบประมาณ

๓) หน่วยงานส่วนกลางทุกหน่วยงาน

หน่วยงานส่วนกลางที่มีความประสงค์ให้จัดทำคำขอของงบประมาณ พร้อมเอกสารประกอบคำขอของงบประมาณ และส่งไปยังสำนักแผนงานและงบประมาณ