




ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
 ชื่อเอกสาร : งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยี
 สารสนเทศและการสื่อสาร
 รหัสเอกสาร : นผ.2001
 แก้ไขครั้งที่ :
 วันที่บังคับใช้ : 1 ตุลาคม 2553
 สำเนาที่ :

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
นางยัมศรี บุญเพียร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ นางมณฑาณี ดั่งชื่น เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	นายสมนึก โพธิ์วัลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	นายรัช ัญญกรกรม รอง ผอ.สพป.อุทัยธานี เขต 1

	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	รหัสเอกสาร นผ. 2001
		แก้ไขครั้งที่ - 00
		วันที่เริ่มใช้ 1 ตุลาคม 2553
ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน		
ชื่อเอกสาร : งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีแนวทางในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ชัดเจน สนับสนุนการจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 3.2 ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

4. คำจำกัดความ

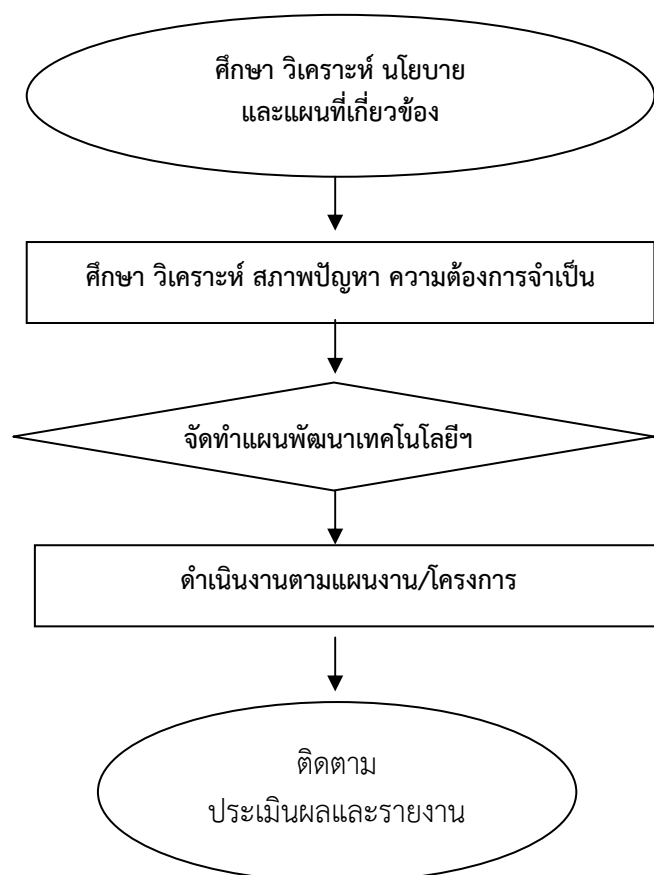
แผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง แผนดำเนินงานตามนโยบายและแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ และ นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สพฐ. รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษา วิเคราะห์นโยบายและแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ และ นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สพฐ. รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5.2 ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- 5.3 จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารและจัดการเรียนรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 5.4 ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการเพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5 ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารและสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

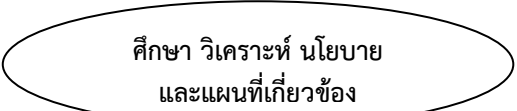
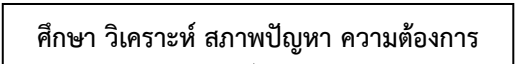
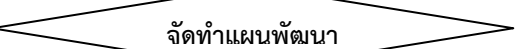

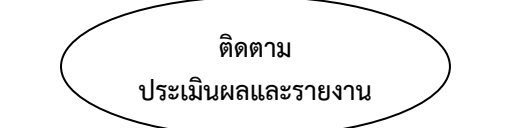
8.1 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ

8.2 แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

8.3 แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		กลุ่ม นโยบายและแผน งานข้อมูลสารสนเทศ	รหัสเอกสาร : นผ. 2001			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน แผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีความสอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัจจุบันปัญหาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและนำไปสู่การปฏิบัติได้						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	 <p>ศึกษา วิเคราะห์ นโยบาย และแผนที่เกี่ยวข้อง</p>	ศึกษา วิเคราะห์นโยบายและแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารแห่งชาติ และ นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของ สพฐ. รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 เดือน		เจ้าหน้าที่ ภาระงาน	
2.	 <p>ศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัญหา ความต้องการ</p>	ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	1 เดือน		เจ้าหน้าที่ ภาระงาน	
3.	 <p>จัดทำแผนพัฒนา</p>	จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการ บริหารและจัดการเรียนรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2 เดือน	ความเป็นไปได้ของการนำ นำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ	เจ้าหน้าที่ ภาระงาน	
4.	 <p>ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ</p>	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการเพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเขตพื้นที่การศึกษา	ตามช่วงเวลา ของแผนงาน/ โครงการ		ผู้รับผิดชอบ แผนงาน/ โครงการ	
5.	 <p>ติดตาม ประเมินผลและรายงาน</p>	ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและสรุป รายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตามช่วงเวลา ของแผนงาน/ โครงการ		เจ้าหน้าที่ ภาระงาน ผู้รับผิดชอบ แผนงาน/ โครงการ	

เอกสารอ้างอิง : (ระบุ กฎ ระเบียบ แบบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง)


1. นโยบายและแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
 ชื่อเอกสาร : งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร
 รหัสเอกสาร : นผ. 2002
 แก้ไขครั้งที่ :
 วันที่บังคับใช้ : 1 ตุลาคม 2553
 สำเนาที่ :

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
นางยัมศรี บุญเพียร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ นางมณฑาณี ดั่งวงษ์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	นายสมนึก โพธิ์วัลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	นายรัช ธีบุญธรรม รอง ผอ.สพป.อุทัยธานี เขต 1

	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	รหัสเอกสาร นผ. 2002
		แก้ไขครั้งที่ - 00
		วันที่เริ่มใช้ 1 ตุลาคม 2553
		หน้า : ใน
ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน		
ชื่อเอกสาร : งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร		

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูล สารสนเทศเพื่อการบริหารครอบคลุมภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและความต้องการของผู้รับบริการ

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร
- 3.2 รูปแบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร

4. คำจำกัดความ

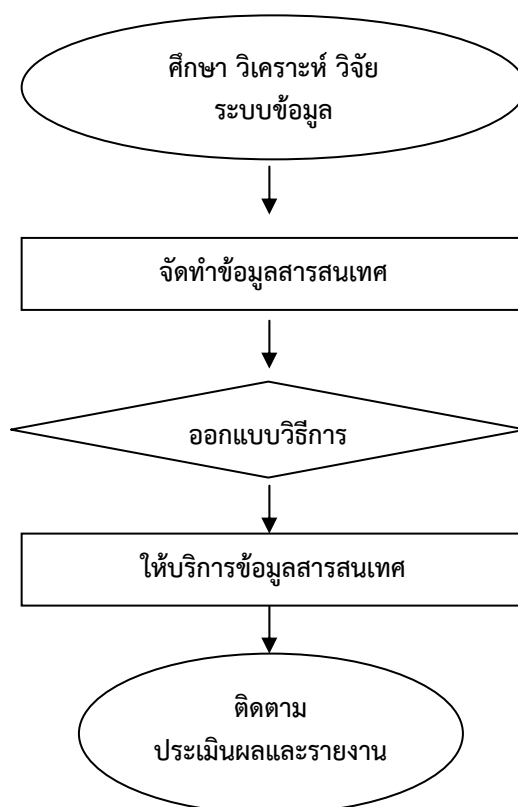
ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร หมายถึง การรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและความต้องการของผู้รับบริการโดยมีรูปแบบและช่องทางที่สะดวกต่อการเข้าถึงของผู้รับบริการและติดตามประเมินผลและรายงาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ระบบข้อมูลพื้นฐานของส่วนกลางและวางแผนการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามเวลาและเงื่อนไข
- 5.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารให้ครอบคลุมภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสนองตอบความต้องการผู้รับบริการ
- 5.3 ออกแบบวิธีการนำเสนอ ในรูปแบบเอกสาร และบนเครือข่ายเว็บไซต์
- 5.4 ให้บริการข้อมูลสารสนเทศตามระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารที่เกี่ยวข้อง

5.5 ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

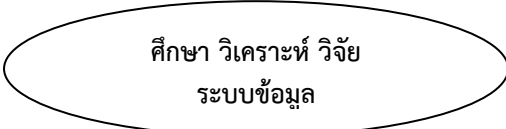

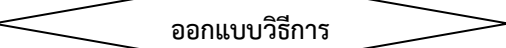
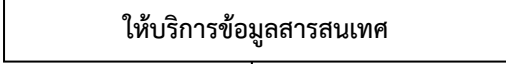

แบบจัดเก็บข้อมูลตามโปรแกรมฐานข้อมูลกลาง

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

โปรแกรมฐานข้อมูลกลางและคู่มือการใช้งาน

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	 <p>ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ระบบข้อมูล</p>	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ระบบข้อมูลพื้นฐานของส่วนกลางและวางแผนการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามเวลาและเงื่อนไข	10 วัน		เจ้าหน้าที่ คณะทำงาน	
2.	 <p>จัดทำข้อมูลสารสนเทศ</p>	จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารให้ครอบคลุมภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ	1 เดือน	ข้อมูลสารสนเทศถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามวัตถุประสงค์ เป็นปัจจุบันและทันสมัย	เจ้าหน้าที่ คณะทำงาน	
3.	 <p>ออกแบบวิธีการ</p>	ออกแบบวิธีการนำเสนอ ในรูปแบบเอกสาร และบนเครือข่ายเว็บไซต์	1 เดือน		เจ้าหน้าที่ คณะทำงาน	
4.	 <p>ให้บริการข้อมูลสารสนเทศ</p>	ให้บริการข้อมูลสารสนเทศตามระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารที่เกี่ยวข้อง	ตลอด ปีงบประมาณ		เจ้าหน้าที่ ผู้รับบริการ	
5.	 <p>ติดตาม ประเมินผลและรายงาน</p>	ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร	อย่างน้อย ปีงบประมาณ ละ 2 ครั้ง		เจ้าหน้าที่ คณะทำงาน	

เอกสารอ้างอิง : (ระบุ กฎ ระเบียบ แบบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง)
โปรแกรมฐานข้อมูลกลางและคู่มือการใช้งาน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน




จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
 ชื่อเอกสาร : งานพัฒนานวัตกรรมและระบบ
 เทคโนโลยีสารสนเทศ
 รหัสเอกสาร : นผ. 2003
 แก้ไขครั้งที่ :
 วันที่บังคับใช้ : 1 ตุลาคม 2553
 สำเนาที่ :

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
นางยัมศรี บุญเพียร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ นางมณฑาณี ด้วงชื่น เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	นายสมนึก โปธิวัลภ์ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	นายรัช ธีบุญธรรม รอง ผอ.สพป.อุทัยธานี เขต 1

	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	รหัสเอกสาร นพ. 2003
		แก้ไขครั้งที่ 00
		วันที่เริ่มใช้ 1 ตุลาคม 2553
ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน		
ชื่อเอกสาร : งานพัฒนานวัตกรรมและระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ		

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานพัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีทรัพยากร นวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและผู้รับบริการ

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 ความต้องการทรัพยากร นวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.2 การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.3 พัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

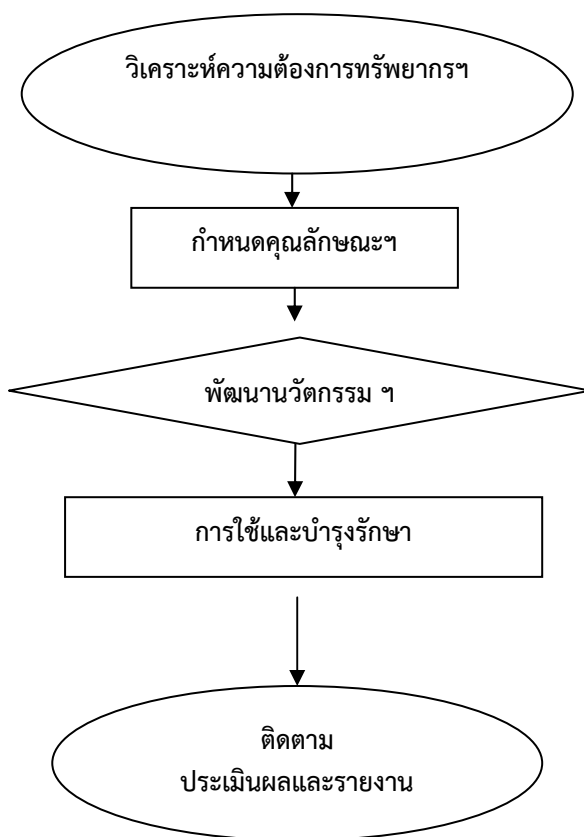
4. คำจำกัดความ

พัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การดำเนินงานเพื่อจัดรวบรวมความต้องการ มีและใช้นวัตกรรมและระบบเทคโนโลยี อย่างต่อเนื่องรวมถึงการติดตาม ประเมินผลและรายงานการจัดการศึกษา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 วิเคราะห์ความต้องการทรัพยากร/นวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5.2 กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5.3 พัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับความต้องการ
- 5.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้และบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง
- 5.5 ติดตาม ประเมินและรายงานผลการพัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง


คุณลักษณะมาตรฐานและราคากลางวัสดุอุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
 ชื่อเอกสาร : งานประสานเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
 และการสื่อสาร
 รหัสเอกสาร : นผ. 2004
 แก้ไขครั้งที่ :
 วันที่บังคับใช้ : 1 ตุลาคม 2553
 สำเนาที่ :

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
นางยัมศรี บุญเพียร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ นางมณฑาณี ดั่งชื่น เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	นายสมนึก โพธิ์วัลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	นายรัช ธีบุญธรรม รอง ผอ.สพป.อุทัยธานี เขต 1

	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	รหัสเอกสาร นพ. 2004
		แก้ไขครั้งที่ 00
		วันที่เริ่มใช้ 1 ตุลาคม 2553
ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน		
ชื่อเอกสาร : งานประสานเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานประสานเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบเครือข่าย เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การจัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 3.2 พัฒนารูปแบบปรับปรุงติดตามระบบและจัดทำคู่มือการใช้งานฯ
- 3.3 ระบบบริหารความเสี่ยงต่อระบบเครือข่ายฯ

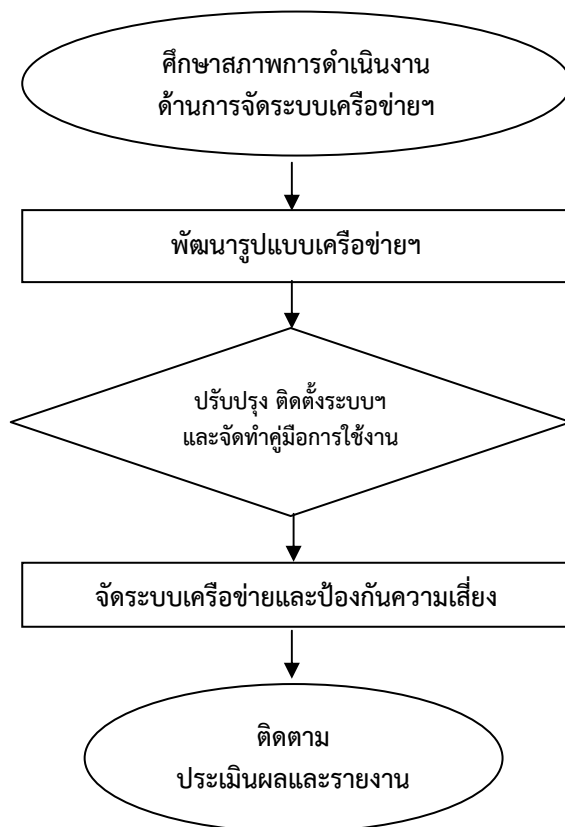
4. คำจำกัดความ

เครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึงการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีการพัฒนารูปแบบ การจัดทำคู่มือการใช้งาน จัดระบบการทำงานอย่างต่อเนื่อง และการจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงติดตามประเมินผลและรายงานการดำเนินงานในการบริหารจัดการศึกษา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษาสภาพการดำเนินงานด้านการจัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 5.2 พัฒนารูปแบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 5.3 ปรับปรุง ตัดตั้งระบบและจัดทำคู่มือการใช้งาน
- 5.4 จัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีการทำงานอย่างต่อเนื่องตลอดจนมีระบบป้องกันความเสี่ยงต่อระบบเครือข่ายฯ ที่อาจจะเกิดขึ้น
- 5.5 ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 เอกสารองค์ความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 8.2 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

9. แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานประสานเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กลุ่ม นโยบายและแผน งานข้อมูลสารสนเทศ	รหัสเอกสาร : นผ. 2004
--	--------------------------------------	-----------------------

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบเครือข่าย เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		ศึกษาสภาพการดำเนินงานด้านการจัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	10 วัน		เจ้าหน้าที่ คณะทำงาน	
2.		พัฒนารูปแบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3 เดือน		เจ้าหน้าที่ คณะทำงาน	
3.		ปรับปรุง ติดตั้งระบบและจัดทำคู่มือการใช้งาน	2 เดือน		เจ้าหน้าที่ คณะทำงาน	
4.		จัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีการทำงานอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีระบบป้องกันความเสี่ยงต่อระบบเครือข่ายฯ ที่อาจจะเกิดขึ้น	ตลอด ปีงบประมาณ	ระบบสามารถใช้งานได้ อย่างต่อเนื่อง และมีระบบ ป้องกันความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่	
5.		ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	อย่างน้อย ปีงบประมาณ ละ 2 ครั้ง		เจ้าหน้าที่ คณะทำงาน	

เอกสารอ้างอิง : (ระบุ กฎ ระเบียบ แบบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง)

เอกสารองค์ความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)