



# คู่มือปฏิบัติราชการ

กลุ่มงานเทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

กองเทคโนโลยีดิจิทัล  
สถาบันพระบรมราชชนก

v ๒.๐๐ (มีนาคม ๒๕๖๗)

## สารบัญ

	หน้า
๑. ที่มาและความสำคัญ	๑
๒. โครงสร้างหน่วยงาน	๑
๓. ภารกิจหลัก	๒
๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ	๓
๕. Workflow กระบวนการดำเนินงาน	๔

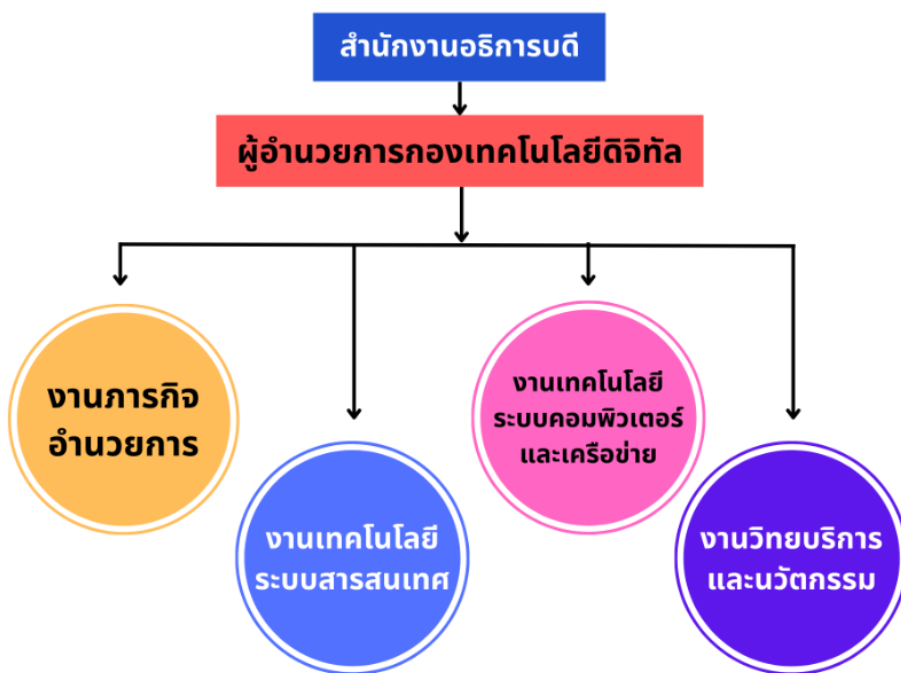
## ๑. ที่มาและความสำคัญ

กองเทคโนโลยีดิจิทัล มีโครงสร้างหน่วยงานแบ่งเป็น ๔ กลุ่มงาน ได้แก่ งานเทคโนโลยีระบบสารสนเทศงานเทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย งานวิทยบริการและนวัตกรรม งานภารกิจอำนวยการ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร ระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล ให้ครอบคลุมการใช้งานในหน่วยงานทุกระดับ มีความทันสมัย สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศกับเครือข่าย ภายใน ภายนอก และเครือข่ายระดับโลกได้อย่างมีมาตรฐาน มั่นคง ปลอดภัย บริการ ดูแลรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสารสนเทศ รวมถึงจัดวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์ในภาพรวมของสถาบันพระบรมราชชนก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนพัฒนาศักยภาพ และทักษะความรู้ด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากร อาจารย์ และนักศึกษา ให้เข้าสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล

ดังนั้น กองเทคโนโลยีดิจิทัล จึงได้ถ่ายทอดกระบวนการ ขั้นตอน วิธีดำเนินการ ขอบเขต และแนวทางปฏิบัติจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้รับความสะดวกรวดเร็ว ในการค้นคว้า และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

กองเทคโนโลยีดิจิทัล หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานแก่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้องต่อไป

## ๒. โครงสร้างหน่วยงาน



กองเทคโนโลยีดิจิทัล มีโครงสร้างหน่วยงานแบ่งเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานภารกิจอำนวยการ
- ๒) กลุ่มงานเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ
- ๓) กลุ่มงานเทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- ๔) กลุ่มงานวิทยบริการ และนวัตกรรม

ผังโครงสร้างของกองเทคโนโลยีดิจิทัล



### ๓. ภารกิจหลัก

- ๑) จัดทำแผนการบูรณาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสถาบันพระบรมราชชนก
- ๒) พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร ระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล ให้ครอบคลุมการใช้งานในหน่วยงานทุกระดับ มีความทันสมัย สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศกับเครือข่าย ภายใน ภายนอก และเครือข่ายระดับโลกได้อย่างมีมาตรฐาน มั่นคง ปลอดภัย
- ๓) บริการ ดูแลรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสารสนเทศ รวมถึงจัดวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์ในภาพรวมของสถาบันพระบรมราชชนก ให้เป็นไปอย่างมีเสถียรภาพ มั่นคง ปลอดภัย และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง
- ๔) สนับสนุนพัฒนาศักยภาพ และทักษะความรู้ด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากร อาจารย์ และนักศึกษา ให้เข้าสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

## ๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

### ๔.๑ กลุ่มงานเทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

- ๑) วิเคราะห์และพัฒนาระบบเครือข่ายระบบคลาวด์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนการสอบการวิจัย
- ๒) จัดทำแผนจัดทำคำของบประมาณด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย
- ๓) กำหนดมาตรฐานและมาตรการการรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายการสื่อสาร
- ๔) บริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายสื่อสารระบบคลาวด์
- ๕) บำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อุปกรณ์เครื่องแม่ข่าย
- ๖) ให้คำปรึกษาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายสื่อสาร
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๘) การขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์
- ๙) การนำเข้าข้อมูลบนเว็บไซต์สถาบันพระบรมราชชนก
- ๑๐) การขอสนับสนุนการถ่ายทอดสดการประชุมสถาบันพระบรมราชชนก
- ๑๑) การขอใช้บริการพื้นที่คอมพิวเตอร์อุปกรณ์เครื่องแม่ข่าย
- ๑๒) การพิจารณาจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของสถาบันพระบรมราชชนก
- ๑๑) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๕. Workflow กระบวนการดำเนินงาน

#### ๕.๑ การซ่อมบำรุงฮาร์ดแวร์/ซอฟต์แวร์/ดูแลอุปกรณ์

กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานเทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุม ความเสี่ยง	กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	เริ่มต้น					
๒	ผู้ใช้งานแจ้งปัญหาการใช้งาน			เจ้าหน้าที่ทุกคนของสถาบัน พระบรมราชชนก	5 - 10 นาที	เจ้าหน้าที่กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๓	รับการแจ้งปัญหาการใช้งาน				3 - 5 นาที	เจ้าหน้าที่กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๔	ดำเนินการแก้ไขได้ ตรวจสอบปัญหา ดำเนินการแก้ไขไม่ได้	วิเคราะห์ตรวจสอบปัญหาที่ ได้รับแจ้ง			30 นาที	เจ้าหน้าที่กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๕	ดำเนินการแก้ไขปัญหา โดยเจ้าหน้าที่ กองเทคโนโลยีดิจิทัล อยู่ในการรับประกัน ตรวจสอบการรับประกัน	วิเคราะห์ตรวจสอบระยะเวลา รับประกันของอุปกรณ์			30 - 60 นาที	เจ้าหน้าที่กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๖	แจ้งศูนย์บริการ ผู้รับผิดชอบ	ตรวจสอบความคุ้มค่า ซ่อมเครื่องที่หมดประกัน		บริษัท(Outsource)	5 - 10 นาที	เจ้าหน้าที่กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๗	ช่างดำเนินการ	ไม่คุ้มค่า ส่งเครื่องคืนให้ผู้ใช้งาน เครื่องปัจจุบัน		กองบริหารการคลังและพัสดุ	1 วัน	เจ้าหน้าที่กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๘		คุ้มค่า ผู้ใช้งานเครื่องติดต่อกอง บริหารการคลังและพัสดุทำ เรื่องจัดจ้างและจัดหาบริษัท ในการซ่อม		เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานเครื่อง ปัจจุบัน	2 - 4 วัน	กองบริหารการคลังและพัสดุ
๙		ส่งเครื่องให้บริษัท		กองบริหารการคลังและพัสดุ ส่งเครื่องให้บริษัทดำเนินการ ซ่อม	20 นาที	บริษัท(Outsource)
๑๐		ออกใบรับรองในการ		กองบริหารการคลังและพัสดุ	30 นาที	เจ้าหน้าที่กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๑๑						
๑๒	รายงานผลการ			ผู้ใช้งานเครื่องปัจจุบัน	15 นาที	เจ้าหน้าที่กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๑๓	ส่งคืนเครื่องและติดตั้งโปรแกรมประยุกต์			ผู้ใช้งานเครื่องปัจจุบัน	20 นาที	เจ้าหน้าที่กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๑๔	สิ้นสุด					

๕.๒ การขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์

กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานเทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	Start					
๒	รับแจ้งความประสงค์ขอใช้ห้องประชุมออนไลน์ พร้อมรายละเอียดการประชุม	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการ	พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์/ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	ผู้ขอรับบริการ/ กองเทคโนโลยีดิจิทัล	- นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๓	รับแจ้งความประสงค์ขอใช้ห้องประชุมออนไลน์ พร้อมรายละเอียดการประชุม	หนังสือมอบหมายงาน		กองเทคโนโลยีดิจิทัล	10 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๔	ตรวจสอบห้องประชุมออนไลน์ที่สามารถสร้างให้ได้				3 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๕	สร้างห้องประชุมออนไลน์	ข้อมูลจากการแจ้งความประสงค์ของผู้ใช้บริการ			3 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๖	แจ้งหน่วยงานที่ขอใช้บริการ	กรณีห้องประชุมออนไลน์ไม่ว่าง แจ้งผู้ใช้บริการทราบ และจบกระบวนการทำงาน		กองเทคโนโลยีดิจิทัล	3 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๗	ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา	กรณีห้องประชุมออนไลน์ว่าง: สร้างห้องประชุมพร้อมส่งลิงก์ประชุมออนไลน์ให้ผู้ขอใช้บริการเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง แก้ไขข้อมูลแล้วส่งให้ผู้ขอใช้บริการอีกครั้งหรือจนกว่าข้อมูลจะถูกต้อง	พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์/ พระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	ผู้ขอรับบริการ/ กองเทคโนโลยีดิจิทัล	10 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล/ผู้ขอใช้บริการ
๘	ลงปฏิทินงานที่ต้องดำเนินการ	กรณีข้อมูลถูกต้อง: ลงปฏิทินเพื่องานที่ต้องดำเนินการ พร้อมระบุความต้องการของผู้ขอใช้บริการ การใช้ห้องประชุม/ไม่ใช่ห้องประชุม			3 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๙	ติดตั้งอุปกรณ์	กรณีใช้ห้องประชุม: ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ให้ผู้ขอใช้บริการ กรณีไม่ใช่ห้องประชุม: โอนโฮสต์ให้ผู้ขอใช้บริการ บริหารจัดการห้องประชุมด้วยตนเอง ถือว่าเสร็จสิ้นกระบวนการ			20 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๑๐	ควบคุมอุปกรณ์ (กรณีมีหนังสือขอให้เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องประชุม)	กำกับดูแลอุปกรณ์การประชุมออนไลน์ให้ผู้ใช้บริการให้เป็นไปอย่างราบรื่น หรือจนกว่าจะจบการประชุม			5 ชั่วโมง	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๑๑	จัดเก็บอุปกรณ์	จัดเก็บอุปกรณ์การประชุมให้เป็นระเบียบหลังเสร็จสิ้นการประชุม			20 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๑๒	จัดส่งข้อมูลเส้นทางจราจรอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประชุม On line	จัดส่งข้อมูลเส้นทางจราจรอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประชุม On line แก่ผู้ใช้บริการ	พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์/ พระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		10 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๑๓	สิ้นสุด	สิ้นสุดกระบวนการทำงาน			รวม 6 ชั่วโมง 2 นาที หรือ จนกว่าจะสิ้นสุดงานที่ได้รับมอบหมาย	

๕.๓ การนำเข้าข้อมูลบนเว็บไซต์สถาบันพระบรมราชชนก

กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานเทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	Start					
๒	รับแจ้งความประสงค์ขอนำเข้าข้อมูลบนเว็บไซต์ฯ พร้อมรายละเอียดการนำขึ้น	หนังสือแจ้งความประสงค์นำเข้าข้อมูลบนเว็บไซต์ฯ	พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์/ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	ผู้ขอรับบริการ/ กองเทคโนโลยีดิจิทัล	- นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๔	รับมอบหมายงานจากหัวหน้างาน	หนังสือมอบหมายงาน		กองเทคโนโลยีดิจิทัล	10 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๖	เตรียมข้อมูลเพื่อนำเข้าเว็บไซต์	หนังสือแจ้งความประสงค์นำเข้าข้อมูลบนเว็บไซต์ฯ/ พร้อมรายละเอียดการนำขึ้น	พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์/ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	ผู้ขอรับบริการ/ กองเทคโนโลยีดิจิทัล	30 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล/ผู้ขอใช้บริการ
๗	ไม่ถูกต้อง ส่งข้อมูลการนำเข้าให้เจ้าของข้อมูลตรวจสอบความถูกต้อง	กรณีข้อมูลถูกต้อง: นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ฯ กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง: แก้ไขข้อมูลและส่งให้ผู้ขอนำเข้าข้อมูลอีกครั้ง		ผู้ขอรับบริการ/ กองเทคโนโลยีดิจิทัล	10 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๘	ถูกต้อง นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่	หนังสือแจ้งความประสงค์นำเข้าข้อมูลบนเว็บไซต์ฯ/ พร้อมรายละเอียดการนำขึ้น/การตรวจสอบข้อมูลจากผู้ขอนำเข้า	พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์/ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	20 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๙	ส่งหน้าเพจที่ลงข้อมูลให้ผู้ขอนำเข้าข้อมูล	ผู้ขอนำเข้าข้อมูล		กองเทคโนโลยีดิจิทัล	5 นาที	ผู้ขอรับบริการ
๑๐	สิ้นสุด	สิ้นสุดกระบวนการทำงาน		รวม ๑ ชั่วโมง ๑๕ นาที		



๕.๔ การขอสนับสนุนการถ่ายทอดสดการประชุมสถาบันพระบรมราชชนก

กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานเทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	Start					
๒	รับแจ้งความประสงค์การขอสนับสนุนการถ่ายทอดสดการประชุม	หนังสือขอสนับสนุนการถ่ายทอดสดการประชุม	พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์/พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	ขอสนับสนุนการถ่ายทอดสด/กองเทคโนโลยีดิจิทัล	- นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
	รับมอบหมายงานจากหัวหน้างาน	หนังสือมอบหมายงาน		กองเทคโนโลยีดิจิทัล	15 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๔	ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วน ความครบถ้วนของข้อมูลการนำขึ้น	กรณีข้อมูลครบถ้วนลงตารางปฏิบัติงาน และจัดเตรียมข้อมูลการถ่ายทอดสด กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วน: ประสานผู้ขอสนับสนุนการถ่ายทอดสดการประชุม		ขอสนับสนุนการถ่ายทอดสด/กองเทคโนโลยีดิจิทัล	10 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๖	ลงตารางการปฏิบัติงาน	ประสานผู้ขอสนับสนุนการถ่ายทอดสด		ขอสนับสนุนการถ่ายทอดสด/กองเทคโนโลยีดิจิทัล	10 นาที	ขอสนับสนุนการถ่ายทอดสด/กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๗	เตรียมเตรียมข้อมูลการถ่ายทอดสดการประชุม	หนังสือขอสนับสนุนการถ่ายทอดสดการประชุม/หรือรายละเอียดการนำขึ้น	พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์/พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	1 ชั่วโมง	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๘	จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการถ่ายทอดสด			กองเทคโนโลยีดิจิทัล	30 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๘	ดำเนินการถ่ายทอดสดตามกำหนดการ		พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์/พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	5 ชั่วโมง	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๙	ส่งลิงก์การถ่ายทอดสดให้ผู้เกี่ยวข้อง	ผู้ขอสนับสนุนการถ่ายทอดสดการประชุม/ผู้เกี่ยวข้อง		กองเทคโนโลยีดิจิทัล	5 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๑๐	จัดเก็บอุปกรณ์			กองเทคโนโลยีดิจิทัล	30 นาที	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๑๑	สิ้นสุด	สิ้นสุดกระบวนการทำงาน			๗ ชั่วโมง ๑๕ นาที หรือ จนกว่าจะสุดสิ้นงานที่ได้รับมอบหมาย	


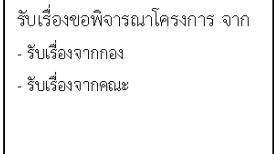



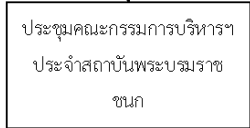


๕.๕ การขอใช้บริการพื้นที่คอมพิวเตอร์อุปกรณ์เครื่องแม่ข่าย

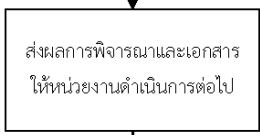
กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานเทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุม ความเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	Start					
2	<p>รับแจ้งขอใช้พื้นที่ Server จาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับแจ้งจากหัวหน้างานที่ขอเพิ่ม</li> <li>- รับแจ้งจากผู้ใช้บริการจากหน่วยงานต่าง ๆ</li> </ul>			ผู้ใช้บริการจากหน่วยงานต่าง ๆ	10 นาที	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง
	<p>รวบรวมเอกสาร</p>	<p>ความครบถ้วนของเอกสาร</p>	<p>1.พ.ร.บ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์(ฉบับที่2) พ.ศ.2560 2.พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 3.ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. 2564</p>	ผู้ใช้บริการจากหน่วยงานต่าง ๆ	30 นาที	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง
3	<p>นำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา</p>	<p>พิจารณาอนุมัติ</p>	<p>1.พ.ร.บ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์(ฉบับที่2) พ.ศ.2560 2.พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 3.ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. 2564</p>		30 นาที/ รอมติที่ประชุม	ผอ.กองเทคโนโลยี ดิจิทัล/ คกก. ICT
4	<p>ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้บริการ</p>				60 นาที	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง
5	<p>ปฏิบัติการเตรียมพื้นที่ Server ตามขั้นตอนของการทำงาน</p>				60 นาที	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง
	<p>ส่งข้อมูลการเข้าใช้งานพื้นที่ Server ขององค์กร ให้กับผู้ใช้บริการ</p>		<p>1.พ.ร.บ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์(ฉบับที่2) พ.ศ.2560 2.พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 3.ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. 2564</p>	ผู้ใช้บริการจากหน่วยงานต่าง ๆ	10 นาที	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง
9	<p>รายงานผู้บังคับบัญชา</p>	<p>ดำเนินการงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ</p>			10 นาที	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง
10	End					

๕.๖ การพิจารณาจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของสถาบันพระบรมราชชนก

กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานเทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุม ความเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>Start</p>					
2	 <p>รับเรื่องขอพิจารณาโครงการ จาก - รับเรื่องจากกอง - รับเรื่องจากคณะ</p>			กองต่างๆ/คณะ	10 นาที	เลขานุการ คณะกรรมการบริหารฯ/ กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง
	 <p>รวบรวม เอกสาร</p>	ความครบถ้วนของเอกสาร	1. พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 2. แนวทางการพิจารณาจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ส.อ. ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3 (ปรับปรุง 6 ก.พ. 2567) 3. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนมีนาคม 2566 4. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ฉบับเดือนมิถุนายน 2564		20 นาที	เลขานุการ คณะกรรมการบริหารฯ
3	 <p>ตรวจสอบ</p> <p>NO</p> <p>YES</p>	การตรวจสอบ 1. คุณลักษณะ ครุภัณฑ์ 2. เหตุความจำเป็น	1. พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 2. แนวทางการพิจารณาจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ส.อ. ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3 (ปรับปรุง 6 ก.พ. 2567) 3. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนมีนาคม 2566 4. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ฉบับเดือนมิถุนายน 2564		20 นาที	เลขานุการ คณะกรรมการบริหารฯ
	 <p>รวบรวม เอกสาร</p>					เลขานุการ คณะกรรมการบริหารฯ
4	 <p>ประชุมคณะกรรมการบริหารฯ ประจำสถาบันพระบรมราช ชนก</p>	ระยะเวลาการจัดประชุม			240 นาที	เลขานุการ คณะกรรมการบริหารฯ/ กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง
	 <p>พิจารณาให้ความ เห็นชอบในหลักการ</p> <p>NO</p> <p>YES</p>	พิจารณาให้ความเห็นชอบ	1. พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 2. แนวทางการพิจารณาจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ส.อ. ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3 (ปรับปรุง 6 ก.พ. 2567) 3. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนมีนาคม 2566 4. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ฉบับเดือนมิถุนายน 2564	คณะกรรมการบริหารฯ ประจำสถาบันพระ บรมราชชนก	20 นาที	คณะกรรมการบริหารฯ ประจำสถาบันพระ บรมราชชนก
5	 <p>DCIO ลงนามเห็นชอบ ในหลักการ</p>				7 วัน	DCIO

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุม ความเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				กองต่างๆ/คณะ	4 วัน	เลขานุการ คณะกรรมการบริหาร/ กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง
9		ดำเนินการงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ			10 นาที	เลขานุการ คณะกรรมการบริหาร/ กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง
10	