

- **ขั้นตอนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์**

1. กลุ่มงานที่มีความประสงค์ ทำหนังสือพร้อมแบบฟอร์มการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ (ภาคผนวกที่)
เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพัฒนา
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด หากมีการแก้ไข ทางกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์จะแจ้งให้กลุ่ม
งานดำเนินการแก้ไข เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้ส่งข้อมูลดังกล่าว กลับมายังกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์
2. กลุ่มบริหารฯ รวบรวมแบบฟอร์มการ จัดทำวาระการประชุม และจัดประชุม เพื่อนำเสนอวาระการ
ประชุมคณะกรรมการฯ
3. กลุ่มบริหารฯ จัดประชุมคณะกรรมการฯ โดยเจ้าหน้าที่กลุ่มงาน (เจ้าของระบบฯ) เป็นผู้นำเสนอในที่
ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา/ให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้
 - กรณีมีมติ **เห็นสมควร** กลุ่มบริหารฯ รวบรวมเสนอผู้อำนวยการลงนาม
 - กรณีมีมติ **เห็นสมควร แต่มีการแก้ไข** ให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไข และส่งกลับมายังกลุ่ม
บริหารฯ เพื่อรวบรวมเสนอผู้อำนวยการลงนาม
 - กรณีมีมติ **ไม่เห็นสมควร** ให้การจัดการระบบฯ ดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน (เจ้าของระบบ
ฯ) ดำเนินการตามมติที่ประชุม
4. กลุ่มบริหารฯ รวบรวมการจัดทำฯ จัดทำเป็นสรุป เพื่อนำเสนอที่ประชุม

แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์

