

แผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทสรุปผู้บริหาร	๑
ส่วนที่ ๒ แนวทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.....	๖
๒.๑ เป้าหมายของแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สปน. ฉบับที่ ๓.....	๖
๒.๒ กรอบแนวคิดในการพัฒนายุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖
๒.๓ การตอบสนองเป้าหมายองค์กร.....	๑๔
ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์สถานภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๔
๓.๑ บทสรุปการวิเคราะห์ Five Force ของ สปน.....	๑๔
๓.๒ บทสรุปการวิเคราะห์ SWOT ของ สปน.....	๒๑
๓.๓ การวิเคราะห์สถาปัตยกรรมองค์กร	๒๕
๓.๓.๑ แผนผังระบบสารสนเทศ.....	๒๕
๓.๓.๒ รายชื่อโครงการระบบสารสนเทศ.....	๒๖
๓.๔ การวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis).....	๔๔
๓.๕ ระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	๖๘
๓.๖ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	๙๐
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สปน.	๙๔
๔.๑ วิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.....	๙๔
๔.๒ พันธกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๙๔
๔.๓ ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๙๔
๔.๔ การติดตามประเมินผล.....	๙๕
ส่วนที่ ๕ แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สปน.....	๙๗
๕.๑ รายละเอียดแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สปน.....	๙๗
๕.๒ การเชื่อมโยงโครงการระบบสารสนเทศกับยุทธศาสตร์ สปน. และยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารของประเทศไทย.....	๑๓๙
ส่วนที่ ๖ แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สปน.	๑๔๘
๖.๑ แผนพัฒนาบุคลากร.....	๑๔๘

ภาคผนวก

ผลการสำรวจผู้ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร..... ก

ส่วนที่ ๑ บทสรุปผู้บริหาร

๑.๑ ความนำ

ในปัจจุบัน กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้แจ้งแก่หน่วยงานต่าง ๆ ถึงยุทธศาสตร์การพัฒนาตามร่างแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ ๓) ของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำ หรือปรับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานต่าง ๆ ให้มีความสอดคล้องกับร่างแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ ๓) ของประเทศไทย ในขณะเดียวกัน แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ – ๒๕๕๗ ได้สิ้นสุดลง จึงต้องมีการดำเนินโครงการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สปน. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ และขับเคลื่อนภารกิจหลักของ สปน. โดยโครงการนี้จะประเมินสถานภาพในด้านต่าง ๆ ของ สปน. เช่น ด้านระบบคอมพิวเตอร์ และด้านระบบเครือข่าย เป็นต้น รวมถึงวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑.๒ กรอบแนวคิดในการพัฒนายุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โครงการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สปน. ได้อาศัยความรู้ และทฤษฎีต่าง ๆ เข้ามาประกอบการพิจารณาและจัดทำโครงการ เพื่อให้โครงการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สปน. เป็นไปตามกรอบ และหลักการที่ถูกต้อง และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีทฤษฎีต่าง ๆ ดังนี้

การวิเคราะห์ SWOT

การวิเคราะห์ SWOT เป็นการวิเคราะห์สภาพองค์การ เพื่อระบุจุดแข็ง จุดอ่อน หรือสิ่งที่อาจจะกลายเป็นปัญหาสำคัญต่อการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการในอนาคต การวิเคราะห์ SWOT เป็นการวิเคราะห์โดยดูจากสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกขององค์กร เพื่อหาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร โดยข้อมูลเหล่านี้ จะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดทิศทาง หรือเป้าหมายขององค์กร นอกจากนี้ยังนำมาใช้กำหนดยุทธศาสตร์เพื่อขจัดจุดอ่อน หรืออุปสรรคขององค์กรให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด

การวิเคราะห์ Five Force

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการทำงานของ สปน. สามารถใช้เครื่องมือการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการแข่งขันทางอุตสาหกรรม เช่น Five Force Model มาวิเคราะห์โดยมีการปรับแนวคิดหรือเทียบเคียงนิยามให้มีความใกล้เคียงบริบทหรือลักษณะแวดล้อมขององค์กรภาครัฐ เนื่องจากลักษณะแวดล้อมของ สปน. เป็นหน่วยงานภาครัฐมีหน้าที่หลักในการสนับสนุนการทำงานของรัฐบาลและให้บริการประชาชน เป็นหน่วยงานที่ไม่ได้แสวงหาผลกำไร แต่มีหน้าที่ภารกิจและเป้าหมายที่ชัดเจน ต่างจากการวิเคราะห์ในอุตสาหกรรมที่มีหน่วยงานที่ให้บริการหรือผลิตภัณฑ์ที่เหมือนกัน จึงมีการแข่งขันเพื่อช่วงชิงส่วนแบ่งทางการตลาด นอกจากนี้ในอุตสาหกรรมต้องมีการลงทุน

และการผลิตจึงมีความจำเป็นต้องติดต่อผู้ผลิตและอาจมีคู่แข่งรายใหม่เข้ามาในอุตสาหกรรม รวมถึงอาจมีบริการหรือผลิตภัณฑ์รูปแบบใหม่เข้ามาทดแทน ซึ่งสิ่งเหล่านี้ไม่มีในสภาพแวดล้อมของการทำงานของ สปน. การวิเคราะห์จึงต้องปรับมุมมองทั้งห้าประการใหม่เพื่อให้เข้ากับบริบทของ สปน.

การวางแผนยุทธศาสตร์ระบบสารสนเทศ (Strategic Information System Plan)

การวางแผนยุทธศาสตร์ระบบสารสนเทศ เป็นการจัดการใช้ทรัพยากรเทคโนโลยีมาสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ เพื่อผลักดันองค์กรไปยังเป้าหมายที่ต้องการในอนาคต โดยในการวางแผนยุทธศาสตร์จะมีองค์ประกอบและขั้นตอนหลักคือ การวิเคราะห์วิสัยทัศน์และพันธกิจ และคำนึงถึงปัจจัยจากทั้งภายในและภายนอกขององค์กรเพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร และเพื่อให้ทราบว่าศักยภาพขององค์กรอยู่ในระดับใด ถัดจากนั้นจะดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย รวมถึงตัวชี้วัดความสำเร็จต่าง ๆ เพื่อให้ทราบถึงทิศทางขององค์กร เมื่อได้ดำเนินการวิเคราะห์ในขั้นตอนดังกล่าวขั้นต้นแล้วจึงกำหนดแผนยุทธศาสตร์ระบบสารสนเทศ ให้สอดคล้องทิศทางขององค์กร สามารถส่งข้อมูลสนับสนุนต่อแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้การวางแผนยุทธศาสตร์ระบบสารสนเทศให้สามารถตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ และพันธกิจได้

สถาปัตยกรรมองค์กร

สถาปัตยกรรมองค์กร เป็นเสมือนพิมพ์เขียว ในการบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ากับกระบวนการทางธุรกิจอย่างเป็นระบบจากแผนยุทธศาสตร์ไปจนถึงโครงสร้างภายใน โดยมีลำดับขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้ กำหนดเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ (Define the strategic goals) เพื่อกำหนดทิศทางในการจัดทำสถาปัตยกรรมโดยเริ่มจากการวิเคราะห์องค์กรให้ได้มาซึ่งแผนยุทธศาสตร์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แล้วจึงกำหนดเป้าหมายต่อไป ถัดจากนั้นจึงดำเนินการแปลงเป้าหมายทางยุทธศาสตร์เป็นความต้องการทางธุรกิจ (Translate strategic goals to business requirements) โดยการวิเคราะห์เกี่ยวกับความต้องการทางธุรกิจ ว่ามีปัจจัยใดสามารถบรรลุเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ ขั้นตอนถัดไปคือการประยุกต์ใช้กรอบของสถาปัตยกรรมองค์กร (Apply enterprise architecture framework) จะเป็นการสร้างสถาปัตยกรรมองค์กรมาสนับสนุนความต้องการทางธุรกิจให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้ โดยจุดประสงค์หลักหนึ่งของสถาปัตยกรรมองค์กร เพื่อจัดเก็บ และนำข้อมูลมาใช้สนับสนุนความต้องการทางธุรกิจ จึงต้องพัฒนาระบบฐานข้อมูล และนอกจากนี้ยังมีเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่เข้ามาเกี่ยวข้องในการบริหารจัดการข้อมูล รวมถึงการส่งข้อมูลได้รวดเร็วมากขึ้น ในขั้นตอนสุดท้ายนั้นจะเป็นการแปลงสถาปัตยกรรมเป็นโครงสร้างภายใน (Translate architecture to infrastructure) โดยการระบุรายละเอียดในด้านต่าง ๆ ควรมีลักษณะอย่างไร

การวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis)

การวิเคราะห์ช่องว่าง เป็นการจัดทำเพื่อสรุปสถานะขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในปัจจุบัน ว่าในทางปฏิบัติที่เป็นอยู่จริง ยังมีกิจกรรม หรืองานใดที่อาจจะขาดหายไป เมื่อเทียบกับมาตรฐานที่ดีที่พึงควรปฏิบัติ (Best Practice) ที่ถูกกำหนดโดยมาตรฐานสากล ทั้งนี้ผลของการวิเคราะห์ช่องว่างจะนำมาซึ่งแผนดำเนินการ (Action Plan) เพื่อที่จะลดช่องว่างที่มีอยู่เพื่อให้การบริหารที่ประสิทธิภาพดีขึ้น

๑.๓ วิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สปน. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สปน. ดังนี้

“เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม มีเสถียรภาพและปลอดภัย”

๑.๔ พันธกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของ สปน.

ได้กำหนดพันธกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามพันธกิจหลักของ สปน. ให้สามารถบรรลุซึ่งวิสัยทัศน์ รวมทั้งสนับสนุนยุทธศาสตร์ สปน. โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นตัวช่วยในการขับเคลื่อนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

๑.๔.๑ พัฒนาให้เป็นศูนย์กลางในการกำกับ ติดตาม ประสานงาน เร่งรัด และตรวจสอบการปฏิบัติราชการหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๑.๔.๒ ส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินและการขับเคลื่อนภารกิจระดับนโยบายไปสู่การปฏิบัติแบบมีส่วนร่วม

๑.๕ ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สปน.

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สปน. ได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ สปน. ประกอบไปด้วย ๒ ยุทธศาสตร์หลัก ดังต่อไปนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การให้บริการระบบสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนภารกิจการให้บริการแก่ประชาชนและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การให้บริการระบบสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนภารกิจอื่น ๆ ตามพันธกิจให้กับหน่วยงานภายใน สปน. เพื่อให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล

โดยยุทธศาสตร์หลักดังกล่าวสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายโดยผ่านกระบวนการสำคัญทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๔ กระบวนการหลัก ดังนี้

๑. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนภารกิจการปฏิบัติงานและการบริหารงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน สปน.
๒. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อรองรับการใช้ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนภารกิจและการบริหารงานของ สปน. โดยมีเสถียรภาพ มั่นคง ปลอดภัย และประสิทธิภาพ
๓. พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อบริหารจัดการข้อมูลของ สปน. เพื่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถนำข้อมูลมาใช้เพื่อเพิ่มความได้เปรียบและขีดความสามารถในการดำเนินงานอย่างยั่งยืน
๔. พัฒนาสมรรถนะด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารของบุคลากรเพื่อการใช้งานระบบสารสนเทศที่พัฒนามาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของ สปน. อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยการขับเคลื่อนกระบวนการหลักทางด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารของ สปน. นั้น สามารถอาศัยกลยุทธ์หลักเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

กลยุทธ์ ๑ การให้ความร่วมมือที่ดีระหว่างบุคลากรภายใน สปน. ที่เป็นผู้ใช้ระบบสารสนเทศกับบุคลากรสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

กลยุทธ์ ๒ การให้องค์ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากร

กลยุทธ์ ๓ การบริหารจัดการทรัพยากรทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

๑.๖ การติดตามประเมินผล

ในการประเมินความสำเร็จของแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สปน. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการวัดผลสำเร็จโดยอ้างอิงตามกระบวนการสำคัญทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้

๑. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนภารกิจ การปฏิบัติงานและการบริหารงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน สปน.

ตัวชี้วัด

- ภารกิจของ สปน. ที่มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารและการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละหน่วยงาน
- ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศที่ใช้สนับสนุนการบริหารและการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕
- จำนวนข้อมูลที่จัดเก็บจากระบบสารสนเทศที่พัฒนาเพื่อสนับสนุนภารกิจของแต่ละหน่วยงานภายใน สปน. มีจำนวนเพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๔๐ จากปีที่ผ่านมา

๒. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อรองรับการใช้ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนภารกิจและการบริหารงานของ สปน. โดยมีเสถียรภาพ มั่นคง ปลอดภัย และประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

- จำนวนปัญหาหรือเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับความมั่นคง ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ไม่เกิน ๕ ครั้งต่อปี
- จำนวนครั้งที่ไม่สามารถติดต่อระบบ server ในแต่ละปี ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี

๓. พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อบริหารจัดการข้อมูลของ สปน. เพื่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการเพิ่มความได้เปรียบและขีดความสามารถในการดำเนินงานอย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัด

- จำนวนภารกิจหรือกระบวนการทำงานที่มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการตัดสินใจหรือการดำเนินงานเพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่า ๒ ภารกิจจากปีที่ผ่านมา
๔. พัฒนาสมรรถนะด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารของบุคลากรเพื่อการใช้งานระบบสารสนเทศที่พัฒนามาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของ สปน.อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

- จำนวนบุคลากรที่สามารถใช้งานระบบสารสนเทศที่พัฒนาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ สปน. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐
- บุคลากรในสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่ต่ำกว่า ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

ส่วนที่ ๒ แนวทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ในปัจจุบันกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้แจ้งแก่หน่วยงานต่าง ๆ ถึงยุทธศาสตร์การพัฒนาร่างแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ ๓) ของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำ หรือปรับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานต่าง ๆ ให้ความสอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ ๓) ของประเทศไทย

ในขณะเดียวกันแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ – ๒๕๕๗ ได้สิ้นสุดลง จึงต้องมีการดำเนินโครงการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สปน. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ และขับเคลื่อนภารกิจหลักของ สปน. โดยโครงการนี้จะประเมินสถานการณ์ในด้านต่าง ๆ ของ สปน. เช่น ด้านระบบคอมพิวเตอร์ และด้านระบบเครือข่าย เป็นต้น รวมถึงวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒.๑ เป้าหมายของแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สปน. ฉบับที่ ๓

การดำเนินโครงการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สปน. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

๒.๑.๑ วิเคราะห์องค์กร และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒.๑.๒ จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒.๑.๓ วางแผนการพัฒนา หรือปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีสารสนเทศของ สปน. ให้ความทันสมัย ตอบสนองต่อการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ กรอบแนวคิดในการพัฒนายุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โครงการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สปน. ได้อาศัยความรู้ และทฤษฎีต่าง ๆ เข้ามาประกอบการพิจารณา และจัดทำโครงการ เพื่อให้โครงการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สปน. เป็นไปตามกรอบ และหลักการที่ถูกต้อง และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีทฤษฎีต่าง ๆ ดังนี้

การวิเคราะห์ SWOT

การวิเคราะห์ SWOT เป็นการวิเคราะห์สภาพองค์กร เพื่อระบุจุดแข็ง จุดอ่อน หรือสิ่งทีอาจกลายเป็นปัญหาสำคัญต่อการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการในอนาคต

โดย SWOT เป็นตัวย่อที่มีความหมายดังนี้

S: Strengths คือ จุดแข็ง เป็นคุณลักษณะภายในที่ถูกลำดับไปใช้ประโยชน์เพื่อการบรรลุเป้าหมาย

W: Weaknesses คือ จุดอ่อน เป็นคุณลักษณะภายในที่อาจจะส่งผลเสียต่อผลการดำเนินงาน

O: Opportunities คือ โอกาสเป็นสถานการณ์ที่ทำให้เกิดโอกาสในการบรรลุเป้าหมายขององค์กร

T: Threats คือ อุปสรรคเป็นสถานการณ์ที่ขัดขวางการบรรลุเป้าหมายขององค์กร

ขั้นตอน หรือวิธีการดำเนินการทำการวิเคราะห์ SWOT

การวิเคราะห์ SWOT เป็นการวิเคราะห์โดยดูจากสภาพแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอกขององค์กร เพื่อหาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ขององค์กร โดยข้อมูลเหล่านี้ จะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดทิศทาง หรือเป้าหมายขององค์กร นอกจากนี้ยังนำมาใช้กำหนดยุทธศาสตร์เพื่อขจัดจุดอ่อน หรืออุปสรรคขององค์กรให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์ดังนี้

๑) การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กร

การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เป็นการวิเคราะห์เกี่ยวกับทรัพยากรและความสามารถภายในองค์กรในทุก ๆ ด้าน เพื่อระบุจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร โดยแหล่งข้อมูลเบื้องต้นในการประเมินสภาพแวดล้อมภายใน คือ ระบบข้อมูล ทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบ ระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน บรรยากาศในการทำงานและทรัพยากรในการบริหาร (คน เงิน วัสดุ การจัดการ) รวมถึงการพิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมาขององค์กรเพื่อให้เข้าใจสถานการณ์และผลของกลยุทธ์ก่อนหน้านี้

๒) การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก

การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กรนั้น สามารถวิเคราะห์โอกาสและอุปสรรคต่าง ๆ ได้จาก

สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจทั้งในและระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร เช่น อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจ นโยบาย การเงิน การงบประมาณ

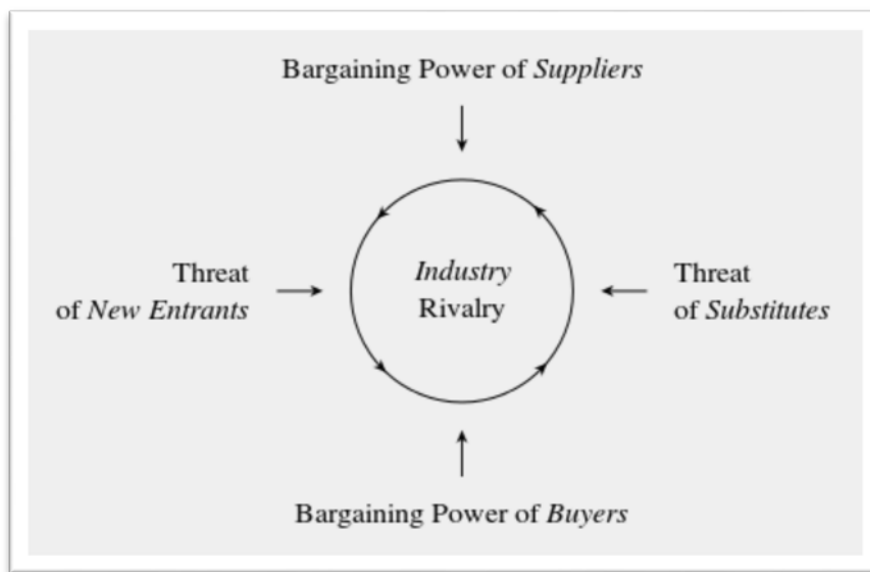
สภาพแวดล้อมทางสังคม เช่น ระดับการศึกษาและอัตรารู้หนังสือของประชาชน การตั้งถิ่นฐานและการอพยพของประชาชน ลักษณะชุมชน ขนบธรรมเนียมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม

สภาพแวดล้อมทางการเมือง เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี นโยบายรัฐบาล

สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี หมายถึงกรรมวิธีใหม่ ๆ และพัฒนาการทางด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและให้บริการ

การวิเคราะห์ Five Force

การวิเคราะห์ Five Force เป็นการวิเคราะห์ระดับการแข่งขัน โดยอาศัยปัจจัยทั้ง ๕ ด้าน ดังรูปที่ ๑



รูปที่ ๑ การวิเคราะห์ Five Force

จากรูป จะแสดงให้เห็นปัจจัยทั้ง ๕ ด้าน ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการแข่งขันทางอุตสาหกรรม สามารถนำมาวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ โดยมีการปรับแนวคิดหรือเทียบเคียงนิยามให้มีความใกล้เคียงบริบทหรือลักษณะแวดล้อมขององค์กรภาครัฐ ดังนี้

๑) อำนาจการต่อรองของผู้รับบริการ (Bargaining Power of Customers) เป็นการวิเคราะห์อำนาจการต่อรองระหว่างองค์กร กับผู้รับบริการ ในแง่ต่าง ๆ เช่น

- อัตราความมุ่งเน้นของผู้รับบริการต่อความมุ่งเน้นขององค์กร (Buyer Concentration to Firm Concentration Ratio)
- จำนวนการใช้บริการ (Service Volume)
- ข้อมูลของผู้รับบริการ (Customer Information)
- ความเชื่อมั่นในคุณภาพการให้บริการ

๒) อำนาจการต่อรองของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Bargaining Power of Stakeholders) เป็นการวิเคราะห์อำนาจการต่อรองระหว่างองค์กร กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในแง่ต่าง ๆ เช่น

- อัตราความสนใจใส่ใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อความสนใจใส่ใจขององค์กร (Stakeholders Concentration to Firm Concentration Ratio)

- ความสำคัญของจำนวนและปริมาณที่ต้องการจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Importance of Volume to Stakeholders)
- ๓) ภัยคุกคามจากผู้เข้ามาใหม่ (Threat of New Entrants) เป็นการวิเคราะห์ผลกระทบที่จะได้รับจากการที่มีการจัดตั้งหน่วยงานใหม่ขึ้นมา ในแง่ต่าง ๆ เช่น
- อุปสรรคในการเข้ามา (The Existence of Barriers to Entry)
 - ขนาดขององค์กร (Economies of Scale)
 - ความได้เปรียบด้านการเรียนรู้ (Learning Curve Advantages)
 - ความต้องการทางด้านงบประมาณ (Budget Requirements)
 - ความซ้ำซ้อนกันของภารกิจ
- ๔) ภัยคุกคามจากสิ่งทดแทน (Threat of Substitutes) เป็นการวิเคราะห์ผลกระทบที่จะได้รับจากการที่มีสิ่งทดแทน ในแง่ต่าง ๆ
- ๕) การแข่งขัน เป็นการวิเคราะห์โดยรวม จากทั้ง ๔ ด้าน เพื่อให้เห็นถึงสภาพการแข่งขันและนำไปสู่แนวทางในการวางแผนยุทธศาสตร์ต่อไป

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการทำงานของ สปน. สามารถใช้เครื่องมือการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการแข่งขันทางอุตสาหกรรม เช่น Five Force Model มาวิเคราะห์ได้ แต่อาจต้องมีการปรับแนวคิดหรือเทียบเคียงนิยามเนื่องจากลักษณะแวดล้อมของ สปน. เป็นหน่วยงานภาครัฐมีหน้าที่หลักในการสนับสนุนการทำงานของรัฐบาลและให้บริการประชาชน เป็นหน่วยงานที่ไม่ได้แสวงหาผลกำไร แต่มีหน้าที่ ภารกิจและเป้าหมายที่ชัดเจน ต่างจากการวิเคราะห์ในอุตสาหกรรมที่มีหน่วยงานที่ให้บริการหรือผลิตภัณฑ์ที่เหมือนกัน จึงมีการแข่งขันเพื่อช่วงชิงส่วนแบ่งทางการตลาด นอกจากนี้ในอุตสาหกรรมต้องมีการลงทุนและการผลิตจึงมีความจำเป็นต้องติดต่อผู้ผลิตและอาจมีคู่แข่งรายใหม่เข้ามาในอุตสาหกรรม รวมถึงอาจมีบริการหรือผลิตภัณฑ์รูปแบบใหม่เข้ามาทดแทน ซึ่งเหล่านี้ไม่มีในสภาพแวดล้อมการทำงานของ สปน. การวิเคราะห์จึงต้องปรับมุมมองทั้งห้าประการใหม่เพื่อให้เข้ากับบริบทของ สปน. ประกอบด้วย

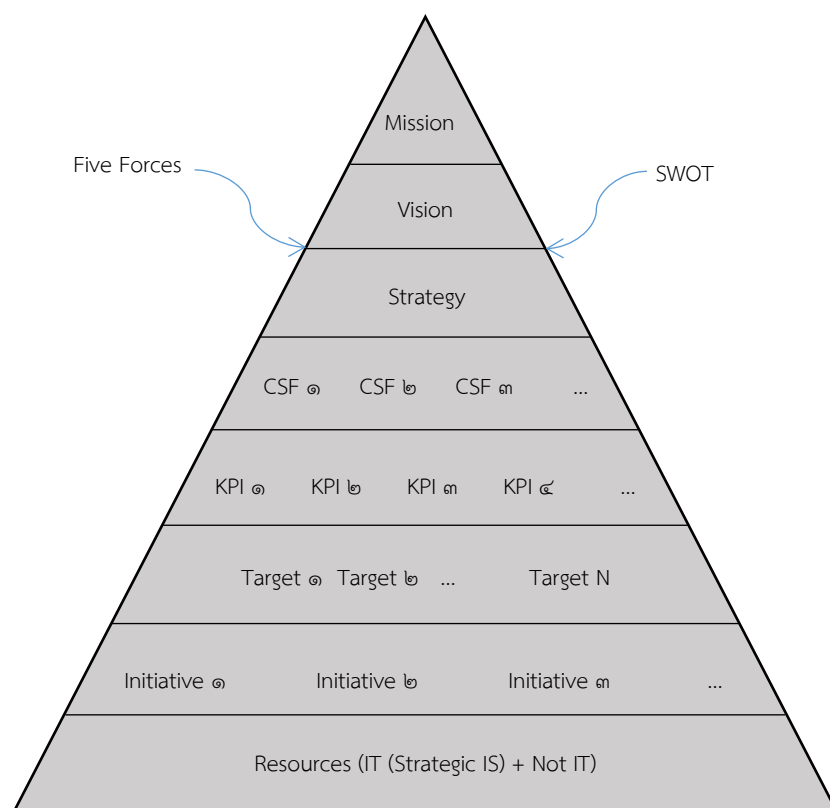
- ๑) ผู้ใช้บริการของ สปน. ได้แก่ ประชาชน หน่วยงานของรัฐ รัฐบาล
- ๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) หมายถึง ผู้ให้ข้อมูลหรือเครื่องมือต่าง ๆ ที่สนับสนุนการทำงานของ สปน. เช่น รัฐบาล หน่วยงานส่วนท้องถิ่นหรือกระทรวง กรมอื่น ๆ
- ๓) การแข่งขัน เนื่องจาก สปน. เป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้นโดยมีภารกิจหน้าที่ที่ชัดเจนและไม่มีการจัดตั้งหน่วยงานรัฐมาทำงานในลักษณะเดียวกัน การแข่งขันจึงไม่มีแต่อาจเทียบเคียงได้กับการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐในระดับเดียวกัน เช่น สำนักงานปลัดกระทรวงอื่นที่ให้บริการประชาชนเพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพการดำเนินงาน ถึงแม้ว่าจะไม่สามารถเปรียบเทียบได้อย่างชัดเจนแม่นยำเนื่องจากภารกิจที่แตกต่างกัน แต่การเป็นองค์กรที่ไม่มีการแข่งขันก็อาจส่งผลเสียต่อการทำงานในเชิงรุกได้

- ๔) หน่วยงานจัดตั้งใหม่ที่ทำหน้าที่เดียวกัน (New Entrants) ในสภาพแวดล้อมการทำงานของ สปน. นั้นชัดเจนว่าไม่มี เพราะไม่มีนโยบายของรัฐบาลใดที่จะจัดตั้งองค์กรที่ทำหน้าที่เดียวกันมาแข่งขันกันเอง เพราะเป็นงบประมาณที่รัฐต้องลงทุน การตั้งองค์กรของรัฐเพื่อแข่งขันกันเองจะถือเป็นการลงทุนที่ซ้ำซ้อน
- ๕) บริการทดแทน (Substituting Service) การสร้างบริการใหม่ขึ้นมทดแทนบริการของ สปน. นั้นเป็นไปได้ยาก

นอกจากนี้ งานของ สปน. สามารถแบ่งออกได้เป็นลักษณะใหญ่คือ งานตรวจราชการ งานรับเรื่องร้องทุกข์ งานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ งานการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ งานกฎหมายและระเบียบกลาง และงานนโยบายสำคัญของรัฐบาล เช่น งานโฉนดชุมชน งานขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมจึงควรแยกออกตามแต่ละประเภท เนื่องจากมีลักษณะองค์ประกอบที่ต่างกัน

การวางแผนยุทธศาสตร์ระบบสารสนเทศ (Strategic Information System Plan)

การวางแผนยุทธศาสตร์ระบบสารสนเทศ เป็นการจัดการใช้ทรัพยากรเทคโนโลยีมาสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ เพื่อผลักดันองค์กรไปยังเป้าหมายที่ต้องการในอนาคต โดยในการวางแผนยุทธศาสตร์จะมีองค์ประกอบดังรูปที่ ๒ โดยมีขั้นตอนดังนี้

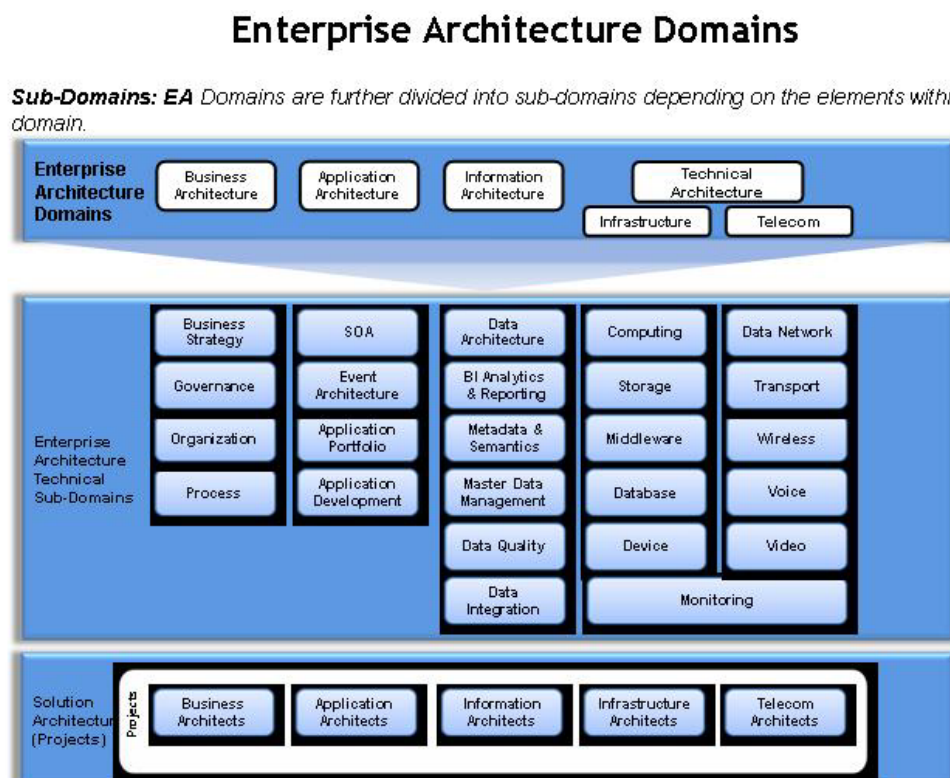


รูปที่ ๒ การวางแผนยุทธศาสตร์ระบบสารสนเทศ

- ๑) วิเคราะห์วิสัยทัศน์และพันธกิจ และคำนึงถึงปัจจัยจากทั้งภายใน และภายนอกขององค์กรโดยใช้การวิเคราะห์ SWOT และ Five Forces มาเพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร และเพื่อให้ทราบว่าคุณภาพขององค์กรอยู่ในระดับใด
- ๒) ศึกษาและวิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย รวมถึงตัวชี้วัดความสำเร็จต่าง ๆ เพื่อให้ทราบถึงทิศทางขององค์กร
- ๓) กำหนดแผนยุทธศาสตร์ระบบสารสนเทศ ให้สอดคล้องทิศทางขององค์กร สามารถส่งข้อมูลสนับสนุนต่อแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้การวางแผนยุทธศาสตร์ระบบสารสนเทศให้สามารถตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ และพันธกิจได้

สถาปัตยกรรมองค์กร

สถาปัตยกรรมองค์กร เป็นเสมือนพิมพ์เขียว ในการบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ากับกระบวนการทางธุรกิจอย่างเป็นระบบ โดยสถาปัตยกรรมองค์กรจะแบ่งเป็นลำดับขั้น และมีรายละเอียดดังรูปที่ ๓



รูปที่ ๓ กรอบของสถาปัตยกรรมองค์กร

- ๑) ด้านธุรกิจ (Business) เป็นส่วนที่แสดงถึงแผนยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ขององค์กร กระบวนการทางธุรกิจ และโครงสร้างองค์กร

- ๒) โปรแกรมประยุกต์ หรือระบบสารสนเทศ (Application or Information System) เป็นส่วนของโปรแกรมประยุกต์ทางธุรกิจ ที่ให้บริการข้อมูลแก่ส่วนอื่น ๆ รวมถึงฟังก์ชันทางธุรกิจ
- ๓) ด้านข้อมูล (Information) เป็นส่วนที่แสดงข้อมูลที่ถูกใช้ในการขับเคลื่อนธุรกิจ
- ๔) ด้านเทคนิค หรือเทคโนโลยี (Technical or Technology) หมายถึง ซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ หรือเทคโนโลยีทางด้านเครือข่ายที่สามารถเชื่อมต่อกับโปรแกรมประยุกต์

ในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร จากแผนยุทธศาสตร์ไปจนถึงโครงสร้างภายใน มีขั้นตอนดังนี้

- ๑) กำหนดเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ (Define the strategic goals)

เพื่อกำหนดทิศทางการจัดทำสถาปัตยกรรม ว่าทำไปเพื่ออะไร ต้องการอะไร โดยเริ่มจากการวิเคราะห์องค์กรให้ได้มาซึ่งแผนยุทธศาสตร์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แล้วจึงกำหนดเป้าหมายต่อไป

- ๒) แปลงเป้าหมายทางยุทธศาสตร์เป็นความต้องการทางธุรกิจ (Translate strategic goals to business requirements)

หลังจากกำหนดเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ แล้วจึงวิเคราะห์เกี่ยวกับความต้องการทางธุรกิจ ว่ามีปัจจัยอะไรบ้างที่ควรพิจารณา และนำมาใช้เพื่อการบรรลุเป้าหมายทางยุทธศาสตร์

- ๓) ประยุกต์ใช้กรอบของสถาปัตยกรรมองค์กร (Apply enterprise architecture framework)

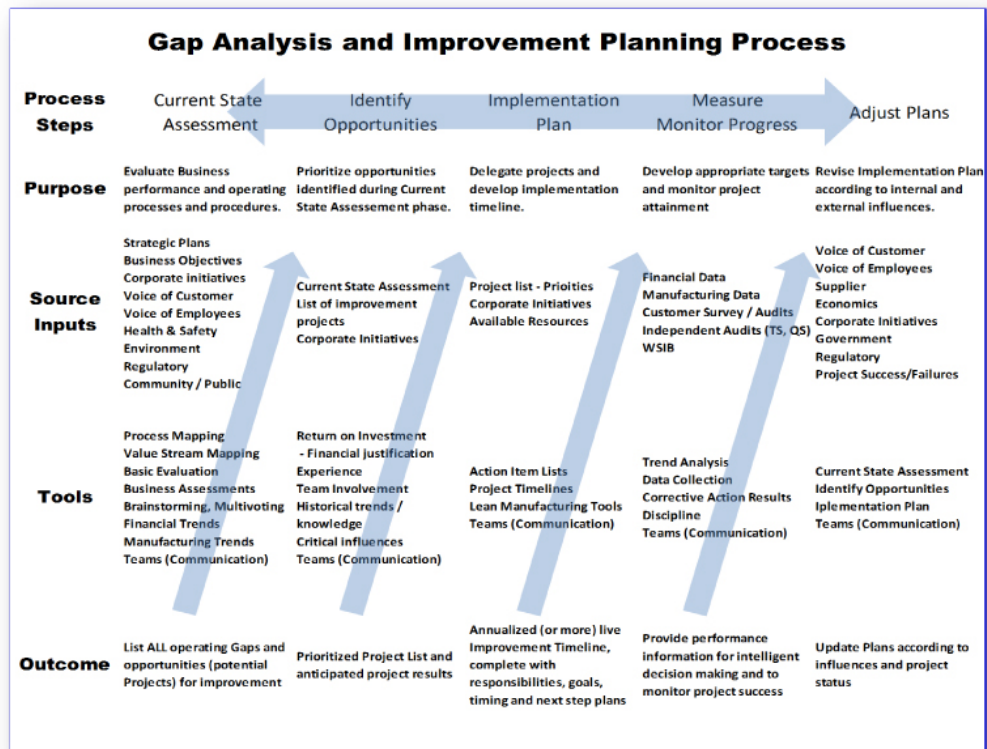
ขั้นตอนนี้ จะเป็นการสร้างสถาปัตยกรรมองค์กรมาสนับสนุนความต้องการทางธุรกิจให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้ โดยจุดประสงค์หลักหนึ่งของสถาปัตยกรรมองค์กร เพื่อจัดเก็บ และนำข้อมูลมาใช้สนับสนุนความต้องการทางธุรกิจ จึงต้องพัฒนาระบบฐานข้อมูล และนอกจากนี้ยังมีเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่เข้ามาเกี่ยวข้องในการบริหารจัดการข้อมูล รวมถึงการส่งข้อมูลได้รวดเร็วมากขึ้น เช่น ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และระบบเครือข่าย เป็นต้น

- ๔) แปลงสถาปัตยกรรมเป็นโครงสร้างภายใน (Translate architecture to infrastructure)

เมื่อได้สถาปัตยกรรมแล้ว จึงดำเนินการระบุรายละเอียดในด้านต่าง ๆ เช่น จำนวนเซิร์ฟเวอร์ ซอฟต์แวร์ อะไรบ้างที่นำมาใช้ ระบบเครือข่ายต้องมีอุปกรณ์อะไรบ้าง และฐานข้อมูลควรมีลักษณะอย่างไร เป็นต้น

การวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis)

การวิเคราะห์ช่องว่าง เป็นการจัดทำเพื่อสรุปสถานะขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในปัจจุบัน ว่าในทางปฏิบัติที่เป็นอยู่จริง ยังมีกิจกรรม หรืองานใดที่อาจจะขาดหายไป เมื่อเทียบกับมาตรฐานที่ดีที่พึงควรปฏิบัติ (Best Practice) ที่ถูกกำหนดโดยมาตรฐานสากล ทั้งนี้ผลของการวิเคราะห์ช่องว่างจะนำมาซึ่งแผนดำเนินการ (Action Plan) เพื่อที่จะลดช่องว่างที่มีอยู่เพื่อให้การบริหารที่ประสิทธิภาพดีขึ้น โดยมีขั้นตอนในการวิเคราะห์ช่องว่างดังรูปที่ ๔



รูปที่ ๔ ขั้นตอนการวิเคราะห์ช่องว่าง

จากรูป จะเห็นได้ว่ามีขั้นตอนการวิเคราะห์ช่องว่าง ๕ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑) การประเมินสถานภาพปัจจุบัน (Current State Assessment) จะวิเคราะห์ในแง่ของผลการดำเนินงานทางธุรกิจ และขั้นตอน หรือกระบวนการการดำเนินงาน ซึ่งผลที่ได้รับจะเป็นช่องว่าง หรือโอกาสในการดำเนินการ เพื่อนำมาพัฒนา และปรับปรุงต่อไป
- ๒) การระบุโอกาส (Identify Opportunities) จะเป็นการจัดลำดับความสำคัญของโอกาสที่ได้จากการประเมินสถานภาพปัจจุบัน ซึ่งผลที่ได้จะนำมาวางแผนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
- ๓) การวางแผนดำเนินการ (Implementation Plan) จะดำเนินการจัดตั้งโครงการ และมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งวางแผนระยะเวลาการดำเนินงาน
- ๔) การวัดผล และตรวจดูความก้าวหน้า (Measure Monitor Progress) โดยกำหนดเป้าหมาย และเกณฑ์การวัดผลที่เหมาะสม และตรวจดูความสำเร็จของโครงการตามเป้าหมายที่วางไว้
- ๕) การปรับแผน (Adjust Plans) เป็นปรับปรุงแผนดำเนินการใหม่ ตามอิทธิพล หรือผลกระทบทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร

๒.๓ การตอบสนองเป้าหมายองค์กร

๒.๓.๑ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

แผนยุทธศาสตร์สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ระยะที่สาม (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๘) จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการกำหนดทิศทางของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยกระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์ได้ยึดหลักการมีส่วนร่วมจากทั้งภายในและภายนอกสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จนกระทั่งได้ข้อสรุปเกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นศูนย์กลางการติดตามและขับเคลื่อนการบริหารราชการแผ่นดินแบบมีส่วนร่วม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน”

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาให้เป็นศูนย์กลางในการกำกับ ติดตาม ประสานงาน เร่งรัด และตรวจสอบ การปฏิบัติ ราชการ หน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒. ส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินและการขับเคลื่อนภารกิจระดับนโยบายไปสู่การปฏิบัติแบบมีส่วนร่วม

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑: เสริมสร้างกลไกการกำกับ ติดตามการบริหารราชการแผ่นดินตามหลักธรรมาภิบาล มีเป้าประสงค์เพื่อให้ระบบการบริหารงานของ สปน. มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและมีธรรมาภิบาล ได้รับความเชื่อมั่นจากผู้กำหนดนโยบาย และประชาชนที่รับบริการ

ตัวชี้วัด: ร้อยละของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของ สปน.

ยุทธศาสตร์ที่ ๒: เพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ

มีเป้าประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาองค์กรและกระบวนการเรียนรู้ และเพื่อเพิ่มสมรรถนะในการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลให้บรรลุผลสูงสุด

ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของนโยบาย/ภารกิจของ สปน. ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายนโยบาย (นรม./ร.นรม./รมต.นร.) หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจในเชิงนโยบายต่าง ๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓: ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมในองค์กร

มีเป้าประสงค์เพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในการเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรและกระบวนการทำงาน

ตัวชี้วัด: ระดับการพัฒนาให้เป็นองค์กรที่มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ โดยแบ่งเป็นระดับได้ ดังนี้

ระดับ ๑ องค์กรกำหนดคุณลักษณะที่เหมาะสมในการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ระดับ ๒ มีแผนการพัฒนางานองค์กรเพื่อให้เกิดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง และมีหน่วยงานภายในองค์กรอย่างน้อย ๓ หน่วยงานจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ระดับ ๓ หน่วยงานภายในองค์กรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ระดับ ๔ หน่วยงานภายในองค์กรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ระดับ ๕ ทุกหน่วยงานภายในองค์กรจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ

มิติภายนอก

๑.๑ ระดับความสำเร็จในการบูรณาการเพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการโดยรวมของกระทรวง

๑.๒ ร้อยละของข้อเสนอแนะระดับบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีที่ได้รับการตอบสนอง

๑.๓ ร้อยละของข้อเสนอแนะในการสวดส่องการบริหารงานของจังหวัดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีที่ได้รับการตอบสนอง (ก.ธ.จ.)

๑.๔ ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนผ่าน สปน. ที่ได้รับการดำเนินการจนได้ข้อยุติ

๑.๔.๑ ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องทุกข์ผ่าน สปน. ในปีปัจจุบันที่ได้รับการดำเนินการจนได้ข้อยุติ

๑.๔.๒ ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องทุกข์ในอดีตที่ค้างอยู่และได้รับการดำเนินการจนได้ข้อยุติ

๑.๕ ร้อยละของจำนวนหน่วยงานของรัฐที่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่ง พรบ. ข้อมูลข่าวสารฯ ผ่านทางเว็บไซต์ภายใต้มาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนด (Template)

๑.๖ ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอแนวทางการพัฒนาการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA)

มิติภายใน

๓. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๔. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

๕. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ
๖. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร
๗. ระดับคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๒.๓.๒ (ร่าง) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของประเทศไทย (ฉบับที่ ๓)

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นผลลัพธ์มาจากกระบวนการเชิงตรรกะ ในการจัดทำแผนแม่บทฯ โดยในรายละเอียดของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของประเทศ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดในภาพรวมของแผนฯ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมายของ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ แผนงานหลักและโครงการเร่งด่วน และ ตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นองค์ประกอบ หลักของแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ ๓) ของประเทศไทย ระยะเวลา พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๑

วิสัยทัศน์ : ร่างแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ ๓) ของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๑

“พัฒนาสังคมอุดมปัญญาด้วย ICT เพื่อก้าวสู่สังคมดิจิทัลอย่างยั่งยืน โดยทั่วถึง เท่าเทียม และมั่นคง ปลอดภัย ในทุกชุมชนและท้องถิ่น” (Shape-up Smart Thailand toward Digital Society)

คำอธิบายวิสัยทัศน์

“ภาครัฐและภาคเอกชนบูรณาการการขับเคลื่อนการพัฒนาบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อย่างฉลาด (Smart) เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและบริการได้อย่างเท่าเทียมกัน เพื่อดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพอย่างพอเพียง ส่งเสริมให้ธุรกิจสดใส (Vibrant) เติบโตอย่างยั่งยืนด้วยโครงสร้างพื้นฐาน สารสนเทศที่คุ้มค่า (Optimal) ยกระดับมาตรฐานการพัฒนาทักษะทางสายอาชีพ ICT ให้ทัดเทียมระดับความร่วมมือ ภูมิภาค สร้างโอกาสให้เยาวชน คนรุ่นใหม่ รวมไปถึงชุมชนและท้องถิ่นมีส่วนร่วม (Participatory) พร้อมเข้าสู่ ประชาคมเพื่อความมั่นคงและมั่นคงของภูมิภาค มุ่งสู่สังคมดิจิทัล (Digital Society) ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ ๓) ของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๑

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาทุนมนุษย์ให้เข้าถึงและรู้เท่าทัน ICT เพื่อดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพอย่าง พอเพียง (Sufficient) ด้วยแนวคิดสร้างสรรค์เชิงนวัตกรรม (Innovative) ความเป็นมืออาชีพในสายงาน ICT (Professional) และพร้อมที่จะมีส่วนร่วมในการพัฒนาบริการ ICT ที่หลากหลายในสังคมยุคดิจิทัล (Participatory People)”

เป้าหมายยุทธศาสตร์ที่ ๑

- ประชาชนทุกกลุ่มในทุกภาคส่วนรู้เท่าทัน ICT เพื่อการศึกษาเรียนรู้ การดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพ สามารถใช้เครื่องมือ ICT ผ่านช่องทาง ICT ที่หลากหลาย ในการเข้าถึงอินเทอร์เน็ตเพื่อใช้ประโยชน์ในเชิงสร้างสรรค์ ตระหนักถึงความมั่นคงปลอดภัย และพร้อมมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบการให้บริการและการบริหารราชการแผ่นดิน
- เด็กและเยาวชนในวัยเรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาสาระเชิงสร้างสรรค์ด้วย ICT เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และมีทักษะที่เพียงพอต่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑
- บุคลากรสายอาชีพ ICT มีขีดความสามารถเทียบเท่ามาตรฐานสากล และมีปริมาณที่เพียงพอกับความต้องการ
- ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุและผู้พิการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและบริการของรัฐทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างเสมอภาค

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่พอเพียง (Sufficient) และคุ้มค่า (Optimal Infrastructure)

เป้าหมายยุทธศาสตร์ที่ ๒

- โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีความเป็นเอกภาพ มีความคุ้มค่า และมีความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมกับเสถียรภาพและความเป็นส่วนตัว
- โครงข่ายสื่อสารความเร็วสูงมีความครอบคลุมถึงระดับชุมชนและท้องถิ่นโดยทั่วถึงทั่วประเทศเพื่อสร้างโอกาสทางดิจิทัลให้กับทุกภาคส่วน และลดความเหลื่อมล้ำทางดิจิทัลในเขตชนบทและพื้นที่ห่างไกล
- โครงข่ายสื่อสารระหว่างประเทศมีความพร้อมในการเป็นศูนย์กลางการเชื่อมต่อกับประเทศในอาเซียนและสากล
- โครงข่ายอินเทอร์เน็ตไร้สายสาธารณะ (Public WiFi) มีความพร้อมในการให้บริการในเขตพื้นที่สาธารณะ และพื้นที่ประกอบธุรกิจอย่างเหมาะสม พอเพียง และครอบคลุมทั่วประเทศ
- มีการดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการกำหนดนโยบาย เพื่อให้การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทันต่อการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง และเปิดโอกาสให้เอกชนและวิสาหกิจชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยกระดับบริการอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนและท้องถิ่นในแนวทงนวัตกรรมบริการ และมีความมั่นคงปลอดภัยทั้งในระดับประเทศและภูมิภาค (Smart Government)

เป้าหมายยุทธศาสตร์ที่ ๓

- บริการอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐ ได้รับการยกระดับเชิงบูรณาการ ในการให้บริการตามความต้องการของชุมชนและท้องถิ่นด้วยความมั่นคงปลอดภัย เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาในแนวทางนวัตกรรมบริการ และขยายขอบเขตการให้บริการสู่ระดับภูมิภาค

- หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อมูลให้แก่ประชาชนและเอกชนในวงกว้าง ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพโดยสุจริต และการใช้ประโยชน์จาก ICT และบริการต่าง ๆ ของรัฐ

- มีการปรับปรุงและแก้ไขกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเชื่อมโยงข้อมูลภายใต้กรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ เพื่อการบูรณาการข้อมูลและบริการระหว่างหน่วยงาน โดยให้บริการอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย พร้อมด้วยการยกระดับวุฒิภาวะในการพัฒนาบริการอิเล็กทรอนิกส์อย่างเป็นระบบ

- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของภาครัฐมีการบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีและวิธีการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมบูรณาการ เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจและเผชิญภัยพิบัติ มีความต่อเนื่องในการใช้งาน และสามารถพัฒนาต่อยอดในอนาคต ภายใต้ภาวะผู้นำของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ที่มีวิสัยทัศน์ และทักษะในการบริหารจัดการด้าน ICT ในแนวทางที่ก้าวหน้าและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรม ICT ให้เติบโตสดใสมีขีดความสามารถและศักยภาพในการแข่งขันในตลาดระดับภูมิภาคและระดับสากลโดยเฉพาะอุตสาหกรรม ICT เชิงสร้างสรรค์ และการใช้ ICT ในธุรกิจและอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม (Vibrant Business)

เป้าหมายยุทธศาสตร์ที่ ๔

- การผลิตและบริการด้าน ICT มีการยกระดับไปสู่มาตรฐานสากล มุ่งสู่อุตสาหกรรมเชิงสร้างสรรค์ในแนวทางนวัตกรรม พร้อมอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน

- ธุรกิจและอุตสาหกรรมโดยเฉพาะ SME มีการประยุกต์ใช้ ICT ในการลดค่าใช้จ่าย เพิ่มผลิตภาพและสร้างมูลค่าเพิ่ม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการประกอบธุรกิจและมีความพร้อมในการแข่งขันในเวทีสากล

- มีการสร้างตำแหน่งงานใหม่ที่เกี่ยวข้องกับ ICT เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์สถานภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓.๑ บทสรุปการวิเคราะห์ Five Force ของ สปน.

สำหรับการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการแข่งขันของ สปน. โดยวิเคราะห์จากแรงกระทบทั้งห้าคือความรุนแรงของการแข่งขัน, อำนาจต่อรองของผู้รับบริการ, อำนาจต่อรองของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย, คู่แข่งหน้าใหม่ (New Entrants), ภัยคุกคามจากบริการทดแทน (Threat of Substitutes) ซึ่งอาจจะไม่สามารถวิเคราะห์ได้ครบทั้งห้าประการเนื่องจากลักษณะขององค์กรและสภาพแวดล้อมของ สปน. ไม่ได้อยู่ในตลาดที่มีการแข่งขันแต่ก็สามารถนำมาปรับเพื่อแสดงให้เห็นถึงสภาพแวดล้อมที่ สปน. เผชิญอยู่ได้โดยจะเป็นการวิเคราะห์ตามลักษณะของภารกิจหรือบริการที่ สปน. ดำเนินการอยู่ดังนี้

๑. งานภารกิจหลักของ สปน. บางส่วนลักษณะงานมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่หรือให้บริการคล้ายคลึงกัน ได้แก่ งานตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีกับงานตรวจราชการระดับกระทรวงของกระทรวงต่าง ๆ งานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติกับงานกระทรวงวัฒนธรรม งานการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการในระดับนโยบายกับงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น งานการขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับงานสำนักงานสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ลักษณะงานจึงไม่ใช่การแข่งขันระหว่างกระทรวงแต่เป็นการทำงานในเชิงบูรณาการร่วมกัน อย่างไรก็ตามหากเปรียบผู้รับบริการ คือ ผู้ที่ได้รับประโยชน์จากงานภารกิจหลักของ สปน. ก็น่าจะหมายความว่าทั้งสองลักษณะคือทางตรงและทางอ้อมทางตรงหมายถึงหน่วยงานภาครัฐหรือรัฐบาลที่ต้องการทราบความก้าวหน้าหรือปัญหาต่าง ๆ หลังจากที่มีนโยบายลงไปในพื้นที่ส่วนทางอ้อมหมายถึงหน่วยงานราชการในท้องถิ่นหรือประชาชนที่ได้รับผลโดยตรงจากผลของการดำเนินงานอันสืบเนื่องจากการขับเคลื่อนนโยบาย หรือข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก็เช่นกันอาจเปรียบได้กับหน่วยงานราชการในท้องถิ่นที่จะต้องเป็นผู้ให้ข้อมูลข้อเท็จจริงกับ สปน. เพื่อที่จะสามารถนำมาประเมินและวิเคราะห์งานนั้นได้สำหรับหน่วยงานจัดตั้งใหม่ (New Entrants) และภัยคุกคามจากบริการทดแทน (Threat of Substitutes) ถ้ามองจากลักษณะงานจะเห็นได้ชัดเจนว่าเป็นงานหน้าที่หลักของสำนักปลัดกระทรวงทุกกระทรวงตาม พรบ. ของการจัดตั้งปัญหาภัยคุกคามจากกรณีดังกล่าวจึงน่าจะไม่มี ยกเว้นแต่กรณีที่มีการปรับเปลี่ยนกฎหมายเพื่อกำหนดขอบเขตหน้าที่ของสำนักปลัดกระทรวงใหม่

สำหรับงานภารกิจหลักอีกส่วนหนึ่งได้แก่ งานกฎหมายข้อมูลข่าวสาร งานกฎหมายและระเบียบกลาง งานโน้ตชุมชน ไม่มีหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะงานที่คล้ายคลึงกัน จึงไม่มีสภาพการแข่งขันหรือบริการของหน่วยงานอื่นทดแทนได้แต่อย่างใด

๒. งานให้บริการประชาชนในเรื่องต่าง ๆ เช่น การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและรัฐบาลสู่ประชาชน งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑๑๑๑ เป็นการให้บริการในขอบเขตที่เจาะจงและได้รับมอบหมาย ซึ่งในส่วนของงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑๑๑๑ มีหน่วยงานอื่นที่ให้บริการในลักษณะอย่างเดียวกัน ได้แก่ ศูนย์ดำรงธรรมและศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานต่าง ๆ หน่วยงานอื่นที่มีการดำเนินการในลักษณะเดียวกันนี้ไม่ใช่เพื่อแข่งขันกัน (Intense of

Rivalry, New Entrants, Threats of Substitutes) แต่เป็นทางเลือกที่มากขึ้นให้กับผู้ใช้บริการซึ่งเป็นประชาชนที่ต้องการบริการเหล่านั้นโดยเฉพาะ อำนาจการต่อรองจึงไม่มีจากประชาชน (Bargaining Power of Buyers) หน้าที่นี้เป็นภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากรัฐบาลและเป็นบริการเพื่อประชาชนอำนาจการต่อรองจากรัฐบาลจึงไม่ชัดเจน (Bargaining Power of Suppliers) แต่อาจได้รับผลกระทบจากเรื่องร้องเรียนได้ หากบริการไม่เป็นที่พอใจต่อประชาชน ผลกระทบจากการร้องเรียน คุณภาพบริการหรือความไม่พอใจของประชาชนต่อผลตอบรับจากเรื่องที่ชอบบริการอาจถือเป็นอำนาจต่อรองในทางอ้อมได้เพราะถ้าประชาชนไม่พอใจในบริการจะเลือกช่องทางอื่นนอกเหนือจากช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของทาง สปน. เอง และผลกระทบอันนี้ส่วนมากจะส่งตรงไปยังรัฐบาลเพื่อมาบังคับตรวจสอบ สปน. แทนที่จะส่งผลต่อหรือมีอำนาจต่อรองกับ สปน. โดยตรงกลับส่งผลต่อรองไปยังรัฐบาลก่อนเพื่อมาต่อรองกับ สปน. แทน

๓.๒ บทสรุปการวิเคราะห์ SWOT ของ สปน.

วิเคราะห์ด้วย SWOT จากการระดมความคิดเห็นร่วมกันใน สปน.

จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคเบื้องต้น

จุดแข็ง	ผลการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สปน. ระยะที่ ๔ - เป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดศูนย์กลางอำนาจซึ่งมีอำนาจสูงสุดในการสั่งการและบริหารราชการแผ่นดิน - เป็นหน่วยงานศูนย์กลางของการรับเรื่องร้องทุกข์จากประชาชน - หน่วยงานมีการบูรณาการกับทุกภาคส่วน - เป็นหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือและได้รับการยอมรับจากหน่วยงานภายนอกและประชาชน - บุคลากรมีศักยภาพมีความรู้ความสามารถ - ความสามารถในการบริหารภารกิจที่มีความหลากหลาย - มีวัฒนธรรมองค์กรที่แสดงถึงความซื่อสัตย์สุจริต - มีความพร้อม/ความสามารถในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง การสัมภาษณ์ - ผู้บริหาร เล็งเห็นถึงความสำคัญของระบบสารสนเทศ ในการพัฒนาองค์กร - มีการจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กร - มีระบบสารสนเทศ ที่สนับสนุนการทำงานของทุกหน่วยงานในองค์กร - มีระบบเครือข่ายภายใน สำหรับใช้งานร่วมกันภายในของ สปน. - มีระบบฐานข้อมูลกลาง - ความเร็วของระบบเครือข่ายในปัจจุบันมีความสามารถเพียงพอ รองรับการทำงานได้อย่างเหมาะสม - กระบวนการทำงาน มีกฎ ระเบียบครอบคลุม - บุคลากรมีการสำรองข้อมูลส่วนตัว เพื่อใช้ในการทำงานนอกสถานที่ - หน่วยงานภายใน ตั้งอยู่ในพื้นที่เดียวกัน ทำให้สะดวกต่อการบริหารจัดการ - มีหน่วยงานกลาง (ศทก.) ดูแล รับผิดชอบเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยตรง - มีการพัฒนาทักษะของบุคลากรในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง - บุคลากรให้ความสำคัญและเห็นประโยชน์ของระบบสารสนเทศที่จะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น - บุคลากรทาง IT มีความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์เปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรค่อนข้างเหมาะสม - เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานในบางส่วนงาน มีความทันสมัยและได้รับการทดแทนมาเป็นลำดับ
จุดอ่อน	ผลการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สปน. ระยะที่ ๔ - ภารกิจโดยภาพรวมมีปริมาณมาก และมีความหลากหลายไม่เป็นเอกภาพและขาดความคล่องตัว - การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลยังไม่มีประสิทธิภาพ - การทำงานยังขาดการบูรณาการจากทุกภาคส่วนอย่างแท้จริง

	- การถูกแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง - การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง - ไม่มีหน่วยงานระดับภูมิภาคทำให้การดำเนินงานในพื้นที่ขาดประสิทธิภาพและไม่สามารถเข้าถึงประชาชนได้ทุกภาคส่วน - ระบบเทคโนโลยียังไม่ได้รับการปรับปรุงหรือพัฒนาเท่าที่ควร - สถานที่ทำงานคับแคบมากไม่สะดวกต่อการปฏิบัติการกิจ และได้รับผลกระทบเมื่อมีการชุมนุมทางการเมือง การสัมภาษณ์ - นโยบายการรักษาความปลอดภัยของสารสนเทศไม่ชัดเจน - ระบบสารสนเทศที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ไม่สามารถปรับให้ตอบสนองต่อนโยบายและกฎระเบียบ - ระบบสารสนเทศขาดการรองรับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างทัน่วงที่ - การทำงานของหลายหน่วยงาน ต้องมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก แต่ยังไม่มียระบบสารสนเทศรองรับการเชื่อมโยงข้อมูล - บุคลากรในหน่วยงาน ส่วนหนึ่งมีการลาออกและหมุนเวียน ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงานและความรู้ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - ไม่มีระบบจัดการองค์ความรู้ในองค์กรที่ชัดเจน - ตัวชี้วัดของหน่วยงาน มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ขึ้นกับนโยบาย - Data Center เครื่องแม่ข่าย เครื่องลูกข่าย และระบบเครือข่ายขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง - แผนรองรับความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) ไม่ชัดเจน - ระบบสารสนเทศในปัจจุบันไม่สอดคล้อง หรือสนับสนุนลักษณะงานที่ต้องทำนอกพื้นที่ - มุมมองของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศกับเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีต่างกัน - ขาดมาตรการหรือตัวชี้วัดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ชัดเจน ทำให้ไม่มีแรงจูงใจในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ หรือพยายามนำมาใช้ในกระบวนการทำงาน - บุคลากรมีระดับความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่แตกต่างกัน - เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีส่วนหนึ่งนั้น มีสภาพเก่าไม่สามารถรองรับภารกิจได้ - อาคารสถานที่ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันไม่ได้ถูกออกแบบมาเพื่อใช้ทำศูนย์ข้อมูลโดยเฉพาะ - คุณสมบัติของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานมีลักษณะที่หลากหลาย ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันทำให้การบริหารจัดการและการบำรุงรักษาทำได้ไม่สะดวก
--	--

	- ระบบงานสารสนเทศหลักที่ใช้ ไม่สามารถรองรับภารกิจหลักของหน่วยงานได้อย่างครบถ้วน - ระบบงานสารสนเทศสนับสนุนบางระบบไม่มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน
โอกาส	ผลการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สปน. ระยะที่ ๔ - ได้รับการจัดสรรงบประมาณจำนวนมาก กรณีที่ได้รับมอบหมายภารกิจที่สำคัญจากฝ่ายการเมือง - การกำกับดูแลสื่อฯ ทำให้มีช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์กับทุกภาคส่วน - มีกฎหมายที่ให้อำนาจในการดำเนินงานที่ชัดเจน - ได้รับการกิจใหม่ ๆ ที่นอกเหนือจากภารกิจประจำ - ได้รับความร่วมมืออย่างดีจากทุกภาคส่วน - มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นที่รู้จักของสังคม - สถานะทางการเมืองเอื้ออำนวยต่อการเสนอกฎหมายที่เป็นประโยชน์/ใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน - กฎหมายกระจายอำนาจตามรัฐธรรมนูญใหม่อาจยกฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นกรม - สปน. เป็นหน่วยงานที่รับนโยบายโดยตรงจากรัฐบาล จึงเป็นโอกาสที่จะสร้างชื่อหรือริเริ่มงานใหม่ ๆ ได้ การสัมภาษณ์ - กำลังจะมีนโยบายในการผลักดันการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานภาครัฐ ให้เป็นระบบดิจิทัล ภายใต้แนวคิดการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลของประเทศไทย - การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ทำให้บทบาท หน้าที่ของ สปน. มีความสำคัญและชัดเจนยิ่งขึ้น - เครื่องมือในการพัฒนาระบบสารสนเทศ มีราคาถูกลง - เทคโนโลยีใหม่ ๆ มีประสิทธิภาพสูงสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น เทคโนโลยีแบบกลุ่มเมฆ (Cloud Computing) - เทคโนโลยีใหม่ ๆ มีแนวโน้มราคาที่ลดลง
อุปสรรค	ผลการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สปน. ระยะที่ ๔ - การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง - การถูกแทรกแซงทางการเมือง - ฝ่ายการเมืองสั่งการโดยไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม - มีภาระงานและข้อสั่งการจากฝ่ายการเมืองจำนวนมากซึ่งกระทบต่องานประจำ - ความคาดหวังจากประชาชนต่อการทำงานของรัฐบาล

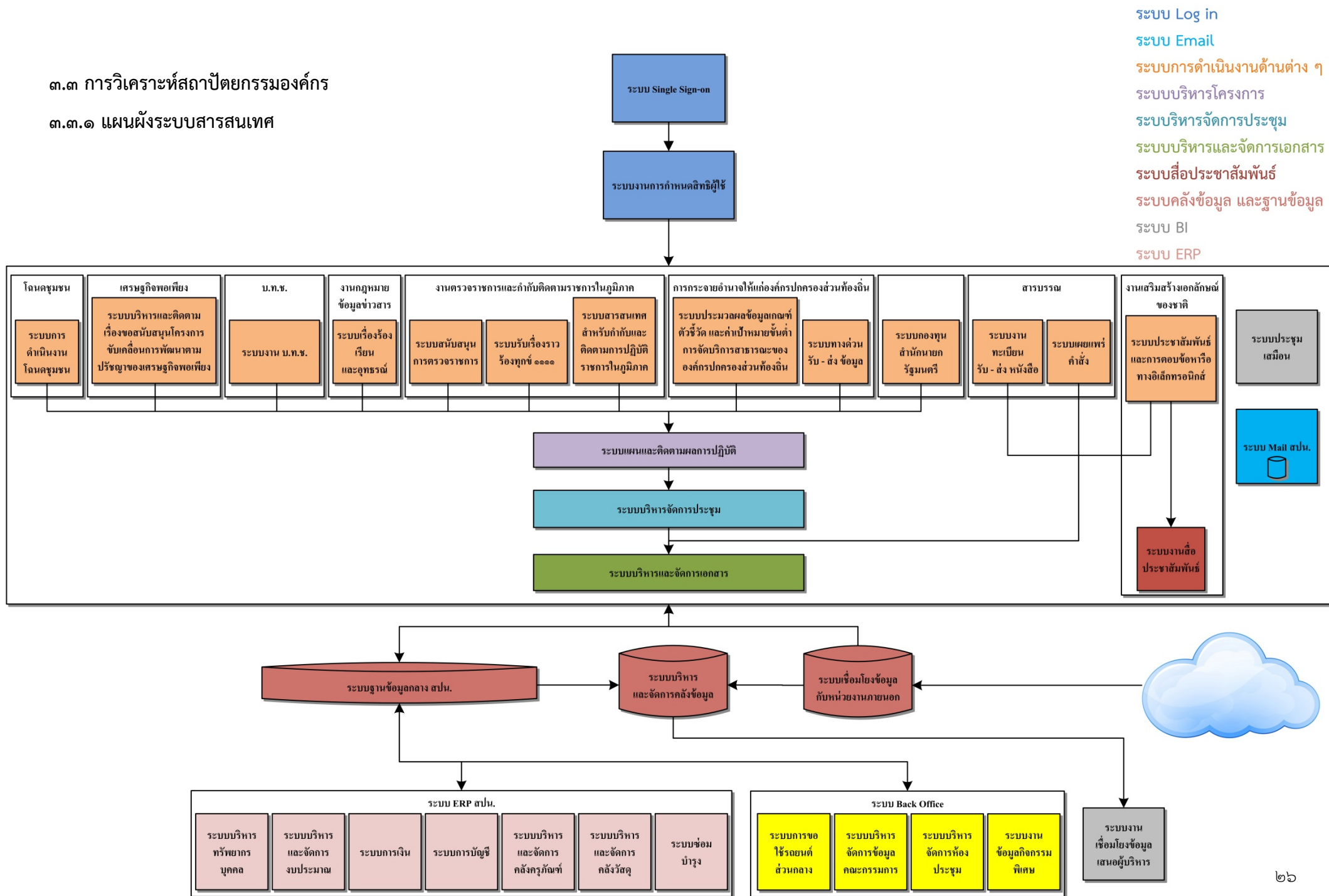
	- พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกฯ อาจทำให้มีเรื่องร้องเรียนลดน้อยลง - กฎหมาย Digital ๑๐ ฉบับ มีแนวโน้มดีกลับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลกระทบงาน สขร. การสัมภาษณ์ - การปรับเปลี่ยนนโยบายของแต่ละรัฐบาล ทำให้หน้าที่และภารกิจของ สปน. รวมทั้ง มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรในการทำงาน ทำให้ไม่สามารถพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้ทัน - ตัวชี้วัดของ สปน. ถูกกำหนดโดย กพร. ทำให้ไม่สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายและลักษณะงานที่ทำ - เทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่งผลต่อการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - เนื่องจากระเบียบราชการระบุให้ต้องเก็บเอกสาร ทำให้มีเอกสารจำนวนมาก และมีพื้นที่การจัดเก็บไม่เพียงพอ - ข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงานส่วนมากต้องอาศัยข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายของหน่วยงานภายนอกเหล่านั้น จะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน
--	--

ความคาดหวังทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- มีระบบงานที่สนับสนุนการทำงานซึ่งสอดคล้องกับกระบวนการการทำงาน และใช้งานง่าย
- มีการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก
- มีอุปกรณ์และเครือข่ายที่สนับสนุนการทำงานในพื้นที่
- มีการจัดการความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ
- มีการพัฒนาระบบสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยี Web และ Mobile
- มีระบบรองรับการทำงานในภาวะฉุกเฉิน
- มีการพัฒนาบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง
- มีระบบการจัดการเอกสาร และการค้นคืนเอกสารที่มีประสิทธิภาพ
- มีระบบข่าณตลาดทางธุรกิจ คลังข้อมูลกลาง และระบบสนับสนุนการตัดสินใจต่าง ๆ
- มีระบบสนับสนุนการทำงานร่วมกัน (Collaborative Systems)
- มีระบบโครงสร้างพื้นฐานที่เหมาะสมและตอบรับกับกระบวนการทำงาน

๓.๓ การวิเคราะห์สถาปัตยกรรมองค์กร

๓.๓.๑ แผนผังระบบสารสนเทศ



๓.๓.๒ รายชื่อโครงการระบบสารสนเทศ

๑. ระบบลงชื่อเข้าใช้แบบ Single Sign-on

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบจัดการผู้ใช้งานและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ เป็น Interface ระหว่างผู้ใช้งานและระบบงานต่าง ๆ ทำให้เกิดความง่ายในการใช้งานระบบต่าง ๆ โดยผู้ใช้เข้าสู่ระบบงานทุกระบบได้โดยผ่านระบบนี้ และใช้ username และ password ชุดเดียว ระบบนี้มีฟังก์ชันงานหลักคือ

- การลงทะเบียนผู้ใช้
- การลงชื่อเข้าใช้
- เชื่อมต่อกับระบบบริหารความปลอดภัย
- เชื่อมต่อกับทุกระบบใน สปน.

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ชื่อผู้ใช้, รหัสลับ

๒. ระบบงานกำหนดสิทธิผู้ใช้

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบจัดการ ตรวจสอบแก้ไข และควบคุมกำกับการใช้งานของผู้ใช้งาน เพื่อให้คุณภาพของข้อมูลในระบบต่าง ๆ ยอมรับได้และป้องกันเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหายกับข้อมูลหรือการนำข้อมูลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต ระบบนี้มีฟังก์ชันงานหลักคือ

- การกำหนดสิทธิในการเข้าใช้ระบบให้กับบุคลากร
- การเพิ่ม /ลด สิทธิในการเข้าใช้ระบบต่าง ๆ
- เชื่อมต่อกับระบบลงชื่อเข้าใช้
- เชื่อมต่อกับทุกระบบใน สปน.
- เชื่อมโยงข้อมูลบุคคลกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ชื่อผู้ใช้, สิทธิการเข้าใช้ระบบ, รายชื่อระบบ

๓. ระบบเชื่อมโยง e-mail สปน.

รายละเอียดของระบบงาน : สปน. ใช้ระบบ e-mail ของ สรรอ.

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ชื่อผู้ใช้, สิทธิการเข้าใช้ระบบ, รายชื่อระบบ

๔. ระบบงานจองห้องประชุม

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบจัดการทรัพยากรห้องประชุมภายในองค์กร เพื่อให้เกิดการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและรองรับการใช้งานได้อย่างเต็มที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ โดยระบบมีฟังก์ชันงานหลักดังนี้

- การเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลห้องประชุม
- การตรวจสอบสถานะห้องประชุม
- การจองห้องประชุม
- การจัดสรรตารางเวลาการใช้ห้องประชุม
- การจัดสรรบุคลากรในการใช้ห้องประชุม

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : รายชื่อห้องประชุม, รายละเอียดห้องประชุม (ตำแหน่งขนาด ฯลฯ), ข้อมูลการจองห้องประชุม (ชื่อผู้จอง เวลาที่จอง ฯลฯ)

๕. ระบบบริหารจัดการประชุม

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบงานสนับสนุนที่ใช้งานร่วมกันใน สปน. และนำเข้าข้อมูลลงสู่ฐานข้อมูลกลาง โดยระบบงานนี้จะสนับสนุนการจัดประชุมทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อให้กระบวนการการจัดประชุมเป็นไปได้อย่างเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ระบบงานนี้จะเชื่อมต่อกับระบบจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และวาระการประชุมต่าง ๆ นอกจากนี้ยังเชื่อมต่อกับระบบการจัดการข้อมูลคณะกรรมการเพื่อให้การออกจดหมายเชิญประชุมทำได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ระบบงานนี้จะประกอบด้วยฟังก์ชันหลักดังต่อไปนี้

- การบันทึกข้อมูลการประชุม
- การบันทึกหัวข้อการประชุม
- การออกจดหมายเชิญเข้าประชุม
- การเตรียมเอกสารประกอบการประชุม
- การจดบันทึกการประชุม
- การแก้ไขรายงานการประชุม
- การรับรองรายงานการประชุม
- ระบบเช็คชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
- การสำรวจความคิดเห็น
- การแจ้งเตือนการประชุมผ่านระบบ e-mail สปน.
- เชื่อมต่อกับระบบการจัดการข้อมูลคณะกรรมการ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม, วัน เวลาที่ประชุม, ห้องประชุม, หัวข้อ / วาระการประชุม, รายงานการประชุม

๖. ระบบงานข้อมูลคณะกรรมการ

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบงานสนับสนุนที่ใช้งานร่วมกันใน สปน. และนำเข้าข้อมูลลงสู่ฐานข้อมูลกลาง โดยระบบงานนี้จะรวบรวมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ พร้อมรายละเอียดการแต่งตั้ง เพื่อใช้ในการออกจดหมายเชิญเข้า

ร่วมประชุม และเพื่อการสำรวจสถานะปัจจุบันของกรรมการชุดต่าง ๆ ให้สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์การแต่งตั้งคณะกรรมการได้อย่างต่อเนื่องระบบงานนี้จะประกอบด้วยฟังก์ชันหลักดังต่อไปนี้

- การบันทึกข้อมูลคณะกรรมการชุดต่าง ๆ
- การบันทึกข้อมูลการแต่งตั้งบุคคลเป็นคณะกรรมการ
- การจัดทำรายงานคณะกรรมการชุดต่าง ๆ
- การจัดทำรายงานกรรมการที่หมดวาระชุดต่าง ๆ
- เชื่อมต่อกับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบบริหารการประชุม

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : รายชื่อบุคลากร, ชื่อการประชุม, ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง, ชื่อตำแหน่งคณะกรรมการ, ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระ

๗. ระบบแผนและติดตามผลการปฏิบัติ

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบงานสนับสนุนที่ใช้งานร่วมกันใน สปน. และนำเข้าข้อมูลลงสู่ฐานข้อมูลกลาง โดยระบบงานนี้จะมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ช่วยในเรื่องการวางแผนโครงการ โดยให้ผู้ใช้สามารถป้อนรายละเอียดต่าง ๆ ที่จำเป็นในการจัดทำโครงการ เช่น ชื่อโครงการ ผู้รับผิดชอบ วัน เวลา ที่จัด ระยะเวลา ทรัพยากรที่ต้องใช้ ฯลฯ (โดยอาจจะต้องเชื่อมโยงกับระบบ ERP สปน. เพื่อใช้ข้อมูลในส่วนของทรัพยากร เช่น วัสดุ ครุภัณฑ์และบุคลากร)
- ช่วยในการจัดขั้นตอนการดำเนินโครงการให้เป็นระบบ โดยผู้ใช้สามารถป้อนข้อมูลขั้นตอนของโครงการเพิ่มเติม ลบ หรือสลับลำดับของขั้นตอน นอกจากนี้ระบบควรจะมีสามารถในการให้ผู้ใช้ใส่รายละเอียดต่าง ๆ ของข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในงานแต่ละขั้นตอน
- การประมาณการการใช้ทรัพยากร และการจัดสรรทรัพยากรในการดำเนินโครงการ โดยระบบควรจะมีสามารถในการคำนวณและแจ้งให้ผู้ใช้ทราบถึงจำนวนทรัพยากรที่เหลือ โดยจะใช้การคำนวณจากทรัพยากรที่ต้องการในแต่ละส่วน (ตามที่ใช้ป้อนในเบื้องต้น) รวมถึงระยะเวลาที่จำเป็นต้องใช้ทรัพยากรนั้น ๆ
- การควบคุมการใช้ทรัพยากร จะช่วยเตือนผู้ใช้ไม่ให้ใช้ทรัพยากรเกินจากที่มี หรือกรณีของทรัพยากรบุคคล หรือทรัพยากรที่มีจำนวนจำกัด ระบบควรจะช่วยเตือนผู้ใช้ในกรณีที่มีการใช้ทรัพยากรทับซ้อนกัน
- ส่วนช่วยเหลือในการติดต่อสื่อสารระหว่างกลุ่มผู้ร่วมงาน (ใช้ร่วมกับระบบ e-mail ของ สปน.)
- ส่วนช่วยในการตัดสินใจ จะเป็นส่วนที่แสดงและสรุปข้อมูลเวลาและทรัพยากรที่ใช้ไปแล้ว และที่ยังเหลืออยู่ให้ผู้ใช้เห็น เพื่อช่วยในการตัดสินใจ
- ส่วนควบคุมคุณภาพการทำงาน เป็นส่วนที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถติดตามความคืบหน้าของงาน โดยผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงสถานะของความคืบหน้า หรือตรวจสอบสถานะได้ (ตามสิทธิของผู้ใช้ในแต่ละระดับ)
- ส่วนจัดการเอกสารที่ต้องใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ (ใช้ร่วมกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร)
- ระบบรวบรวมผลการดำเนินงานจากทุกหน่วยงานเพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงานโดยรวมของ สปน.
- การบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดจาก กพร. และจากผู้บริหาร

- การถ่ายทอดตัวชี้วัด
- การรวบรวมแผนหรือกิจกรรมการดำเนินงานจากหน่วยงานต่าง ๆ
- การจัดทำแผนการดำเนินงาน
- การบันทึกข้อมูลจากทุกหน่วยงานเพื่อทำรายงาน
- การแก้ไขตัวชี้วัด
- การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขต่าง ๆ
- การเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบคลังข้อมูล สปน. และระบบ EIS สปน.
- การจัดเตรียมข้อมูลตัวชี้วัดกับระบบ ESAR ของ กพร.

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : รายชื่อโครงการ, ข้อมูลทรัพยากร, ประเภทของทรัพยากร, ประเภทโครงการ, รายละเอียดโครงการ, งบประมาณโครงการ, รายชื่อผู้ดำเนินโครงการ, ตำแหน่งผู้ดำเนินโครงการ, หน้าที่รับผิดชอบของผู้ดำเนินโครงการ, กิจกรรมทั้งหมดในโครงการ, ระยะเวลาการดำเนินโครงการ, สถานะของโครงการ, ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ, ผลดำเนินการของตัวชี้วัด

๘. ระบบบริหารและจัดการเอกสาร สปน.

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบงานสนับสนุนที่ใช้งานร่วมกันใน สปน. และนำเข้าข้อมูลลงสู่ฐานข้อมูลกลาง โดยระบบงานนี้จะจัดหมวดหมู่เอกสารต่าง ๆ เพื่อให้ง่ายในการค้นหาและเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ การอ้างอิงต่าง ๆ ระบบงานนี้จะประกอบด้วยฟังก์ชันหลักดังนี้

- การบันทึก แก้ไข หรือลบข้อมูลเอกสาร
- การค้นคืนข้อมูลเอกสาร
- การจัดเรียงลำดับเอกสาร
- การสืบค้นเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- การทำลายเอกสาร
- การทำ File management สำหรับ Word, Excel และแบ่งปันภายในหน่วยงาน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : เลขที่เอกสาร, ประเภทเอกสาร, เลขที่โครงการที่เกี่ยวข้อง, ตำแหน่ง/ที่อยู่ของเอกสาร, วันที่จัดเก็บเอกสาร, วันที่แก้ไขเอกสารล่าสุด, Tag ค้นหา

๙. ระบบการดำเนินงานโหนดชุมชน

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบงานช่วยจัดการเรื่องราวร้องขอโหนดชุมชน โดยในแต่ละเรื่องจะมีความแตกต่างกันด้านกิจกรรม ความก้าวหน้า และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นฟังก์ชันที่สำคัญของระบบงานคือ

- รับเรื่องราวร้องขอโหนดชุมชน
- การระบุผู้รับผิดชอบ
- รายงานสถานะเรื่องราวร้องขอรวมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ
- การบันทึกความก้าวหน้าเรื่องราวร้องขอ

- ระบบแจ้งเตือน (Notification/alert) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการกับเรื่องที่ร้องขอ
- การเชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สเปน.

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : สำนักงานโฉนดชุมชน

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ชื่อหมู่บ้านที่ร้องขอโฉนดชุมชน, ชื่อผู้ร้องขอ, ชื่อผู้รับเรื่องร้องขอ, สถานะของเรื่องร้องขอ, วันเวลาที่รับเรื่องร้องขอโฉนด, หน่วยงานที่รับผิดชอบในพื้นที่นั้น, เลขที่โฉนดชุมชน, ที่อยู่โฉนดชุมชน, พิกัด GPS, รูปภาพยืนยันพิกัด GPS, ข้อมูลการแจ้งเตือน, เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ระบบบริหารและติดตามเรื่องขอสนับสนุนโครงการขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบงานช่วยติดตามความก้าวหน้าของเรื่องร้องขอต่าง ๆ โดยรายงานสถานะต่าง ๆ ตามลักษณะและประเภทของเรื่อง ระบบงานนี้จะประกอบด้วยฟังก์ชันหลักดังต่อไปนี้

- รับเรื่องร้องขอโครงการ
- การระบุผู้รับผิดชอบ
- รายงานสถานะเรื่องร้องขอ รวมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ
- การบันทึกความก้าวหน้าเรื่องร้องขอ
- ระบบแจ้งเตือน (Notification/alert) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการกับเรื่องที่ร้องขอ
- เชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สเปน.

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : สำนักงานขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ชื่อโครงการ, ชื่อหมู่บ้านที่ร้องขอ, ชื่อหน่วยงานที่ดูแล รับผิดชอบ, วัน เวลาที่รับเรื่องร้องขอโครงการ, วัน เวลาที่อนุมัติโครงการ, ข้อมูลการแจ้งเตือน, เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑๑. ระบบงานสวัสดิการ สเปน.

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบงานช่วยจัดการเรื่องราวร้องขอสวัสดิการของบุคลากร สเปน. โดยในแต่ละเรื่องจะมีความแตกต่างด้านกิจกรรม ความก้าวหน้า และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นฟังก์ชันที่สำคัญของระบบงานคือ

- รับเรื่องร้องขอสวัสดิการ
- การระบุกิจกรรมที่ต้องทำ ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- การบันทึกความก้าวหน้าเรื่องร้องขอ
- รายงานสถานะเรื่องร้องขอรวมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ
- ระบบแจ้งเตือน (Notification/alert) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการกับเรื่องที่ร้องขอ
- การเชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สเปน.

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : กองการเจ้าหน้าที่

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ชื่อสวัสดิการที่ร้องขอ, ประเภทสวัสดิการ, ชื่อผู้ขอรับสวัสดิการ, ชื่อคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์, วัน เวลาที่รับเรื่องร้องขอ, วัน เวลาที่อนุมัติเรื่อง, ข้อมูลการแจ้งเตือน, เอกสารที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : กองการเจ้าหน้าที่, ส่วนราชการอื่น ๆ

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ชื่อสิทธิประโยชน์ที่ร้องขอ, ประเภทสิทธิประโยชน์, ชื่อผู้ขอรับสิทธิประโยชน์, ชื่อคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์, วัน เวลาที่รับเรื่องร้องขอ, วัน เวลาที่อนุมัติเรื่อง, ข้อมูลการแจ้งเตือน, เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑๕. ระบบร้องเรียนและระบบอุทธรณ์วินิจัย

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบงานช่วยรับเรื่อง ติดตามความก้าวหน้าของเรื่องร้องเรียนและเรื่องอุทธรณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติ/เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยรายงานสถานะต่าง ๆ ตามลักษณะและประเภทของเรื่อง ระบบงานนี้จะประกอบด้วยฟังก์ชันหลักดังต่อไปนี้

- รับเรื่องร้องเรียน อุทธรณ์
- การพิจารณาความสำคัญ การกำหนดประเภท การระบุงิจกรรม และผู้รับผิดชอบ
- รายงานสถานะเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ
- การบันทึกความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียน
- ระบบแจ้งเตือน (Notification/alert) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการกับเรื่องที่ร้องเรียน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ชื่อเรื่องร้องเรียน อุทธรณ์, ชื่อผู้ร้องเรียน, วัน เวลาที่รับเรื่องร้องเรียน, วัน เวลาที่ศาลตัดสิน, ข้อมูลการแจ้งเตือน, เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑๖. ระบบงานทะเบียนรับส่งหนังสือ (สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบรับและส่งเอกสารต่าง ๆ ทั้งจากภายนอกและภายใน สปน. ให้ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามสถานะของเอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการระบุความสำคัญเร่งด่วนของเอกสาร และการค้นหาเอกสารอ้างอิงต่าง ๆ ซึ่งฟังก์ชันงานที่สำคัญที่ควรมีคือ

- การสร้าง แก้ไข หรือลบหนังสือ
- การส่งหนังสือ
- การรับหนังสือ
- การกำหนดระดับชั้นความลับ
- การส่งพิมพ์หนังสือ
- การค้นหาหนังสือ
- รายงานสถานะของเอกสาร และรายละเอียดต่าง ๆ
- การอนุมัติหนังสือ
- การแนบเอกสาร
- การแจ้งเตือนผ่านระบบ e-mail สปน.
- การระบุความเร่งด่วนของเอกสาร
- การเชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สปน.

หมายเหตุ เน้นปรับปรุงการจัดการเอกสารชั้นความลับ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ชื่อผู้สร้าง, ชื่อผู้รับ, ระดับชั้นความลับ, ระดับความเร่งด่วนของเอกสาร, รายละเอียดหนังสือ, สถานะของหนังสือ, วันที่สร้างหนังสือ, วันที่รับหนังสือ, ชื่อผู้อนุมัติ, วันที่อนุมัติ, Tag การค้นหา, เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑๗. ระบบงานเผยแพร่คำสั่ง

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบงานสนับสนุนการออกคำสั่ง การจัดเก็บคำสั่ง การแนบเอกสาร การกำหนดความสำคัญ การแก้ไขคำสั่ง การเผยแพร่คำสั่ง

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ชื่อคำสั่ง, เลขที่คำสั่ง, วันที่ออกคำสั่ง, ระดับความสำคัญของคำสั่ง (ชั้นความลับ), เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑๘. ระบบสนับสนุนการตรวจราชการ

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบงานช่วยกำหนด และวางแผนการออกตรวจราชการในพื้นที่ต่าง ๆ ในแต่ละปี การควบคุม ติดตามการตรวจราชการตามที่ได้วางแผนไว้ การบันทึกผลการตรวจราชการ การตั้งกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการในแต่ละพื้นที่ ระบบนี้ควรเชื่อมโยงกับระบบบริหารการประชุม และระบบบริหารโครงการ ระบบงานนี้จะต้องสนับสนุนการตรวจราชการรายเขตตรวจราชการ การตรวจแบบบูรณาการ การตรวจติดตามประเมินผลตามมาตรา ๓๔ การตรวจติดตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ฟังก์ชันหลักที่ควรมีคือ

- การเพิ่ม แก้ไข หรือลดเงื่อนไขในการตรวจราชการ
- การบันทึกรายชื่อคณะกรรมการตรวจชุดต่าง ๆ
- การบันทึกผลการตรวจราชการ
- การแก้ไขผลการตรวจราชการ
- การค้นหาประวัติการตรวจราชการ
- รายงานสถานะการตรวจราชการ
- การเชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สปน.

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : หัวหน้าผู้ตรวจราชการ, สำนักตรวจราชการ

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ชื่อผู้ตรวจราชการ, เขตตรวจราชการ, เงื่อนไขในการตรวจราชการ, ประวัติการตรวจราชการ, สถานการณ์ตรวจราชการ

๑๙. ระบบสารสนเทศสำหรับกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบงานช่วยสนับสนุนการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาคของรองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี มีฟังก์ชันการทำงานดังนี้

- การเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณอุดหนุนทั่วไป โครงการเพิ่มขีดสมรรถนะในการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค
- การรายงานผลแบบสองทางให้สามารถติดต่อสื่อสาร รายงาน สั่งการ และติดตามผลการปฏิบัติงานได้โดยตรงระหว่างรองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีกับผู้ว่าราชการจังหวัดในพื้นที่

ภายใต้การกำกับติดตาม ประกอบด้วย การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลที่สำคัญ การรายงานผลการดำเนินงาน การเบิกจ่ายงบประมาณและการติดตามความก้าวหน้าแผนงาน/โครงการที่จังหวัดได้รับการสนับสนุนงบกลาง รายงานสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินจำเป็นในอำนาจของรองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รายงานการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/สถานการณ์การชุมนุมในพื้นที่/รายงานสถานการณ์ภัยพิบัติ

- เชื่อมโยงระบบจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของ สปน. กระทรวงต่างๆ และศูนย์ดำรงธรรม
- เชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ (GINFO)
- การเชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สปน.

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : สำนักงานคณะกรรมการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง, ข้อมูลพื้นฐานจังหวัด, ปัญหาสำคัญของจังหวัด, ผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล, ข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณ, ผลการดำเนินการและการเบิกจ่ายงบประมาณของแผนงาน/โครงการยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด, ข้อมูลสถานการณ์ภัยพิบัติต่าง ๆ, ข้อมูลสถานการณ์ยาเสพติด, ข้อมูลสถานการณ์แรงงาน, ข้อมูลความทุกข์ยากเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่

๒๐. ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑๑๑๑

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบงานช่วยรับเรื่องราวร้องทุกข์ ติดตามความก้าวหน้าของเรื่อง โดยรายงานสถานะต่าง ๆ ตามลักษณะและประเภทของเรื่อง ระบบงานนี้จะประกอบด้วยฟังก์ชันหลักดังต่อไปนี้

- รับเรื่องราวร้องทุกข์
- การระบุผู้รับผิดชอบ
- รายงานสถานะเรื่องราวร้องทุกข์ รวมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ
- การบันทึกความก้าวหน้าเรื่องราวร้องทุกข์
- ระบบแจ้งเตือน (Notification/alert) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการกับเรื่องที่ร้องทุกข์
- เชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สปน.

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : สำนักตรวจราชการ, ศูนย์บริการประชาชน

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ชื่อเรื่องราวร้องทุกข์, ชื่อผู้ร้องทุกข์, เขตตรวจราชการ, ชื่อผู้รับผิดชอบ, สถานะของเรื่องราวร้องทุกข์, ข้อมูลการแจ้งเตือน

๒๑. ระบบทางด่วนรับ – ส่ง ข้อมูล

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบแบบสำรวจความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบบงานนี้ประกอบด้วยฟังก์ชันหลักดังต่อไปนี้

- ระบบรับ – ส่งหนังสือราชการ
- ระบบแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา
- ระบบสำรวจความคิดเห็น
- ระบบแจ้งเตือน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : สำนักงานคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : หนังสือราชการที่ติดต่อกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, ข้อมูลที่ได้รับจากการสำรวจความคิดเห็น

๒๒. ระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบรวบรวมผลการดำเนินงานจากทุกหน่วยงานเพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน

- การบันทึกข้อมูลตัวชี้วัด
- การถ่ายทอดตัวชี้วัด
- การรวบรวมแผนหรือกิจกรรมการดำเนินงานจากหน่วยงานต่าง ๆ
- การจัดทำแผนการดำเนินงาน
- การบันทึกข้อมูลจากทุกหน่วยงานเพื่อทำรายงาน
- การแก้ไขตัวชี้วัด
- การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขต่าง ๆ
- การเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สปน.

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : สำนักงานคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ประเภทรายงาน, รอบการรายงานผล (เดือน ปี), วัน เดือน ปี ที่ออกรายงานผล, ข้อมูลตัวชี้วัด, งานที่เกี่ยวข้อง, หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒๓. ระบบสื่อประชาสัมพันธ์ สปน.

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบสื่อประชาสัมพันธ์ สปน. ทำหน้าที่เป็นคลังข้อมูลกลางที่ใช้เก็บสื่อประชาสัมพันธ์ของ สปน. โดยครบถ้วน เช่น ระบบจัดหา สร้าง e-book จัดหมวดหมู่ แจกจ่าย ทั้งนี้เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่ข่าวสาร หนังสือ สื่อประชาสัมพันธ์ และอื่น ๆ ในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถรองรับการให้บริการทั้งส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ข้อมูลสื่อประชาสัมพันธ์ที่ สปน. ผลิต, ประเภทของข้อมูล (VDO และ Image), ที่อยู่ของข้อมูล, Tag ค้นหา, Digital Signature

๒๔. ระบบประชาสัมพันธ์และการตอบข้อหารือทางอิเล็กทรอนิกส์

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์สู่ประชาชน การตอบข้อซักถามให้คำแนะนำผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ระบบนี้จะต้องเชื่อมต่อกับระบบสื่อประชาสัมพันธ์ สปน.

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : หัวข้องานประชาสัมพันธ์, เนื้อหาข่าว, ชื่อผู้ลงข่าวประชาสัมพันธ์, รูปภาพที่เกี่ยวข้อง, วิดีโอที่เกี่ยวข้อง, รูปประกอบการทำกราฟฟิก

๒๕. ระบบเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก

รายละเอียดของระบบงาน: เป็นระบบงานเพื่อช่วยให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรสามารถใช้ข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก ที่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการตัดสินใจต่าง ๆ ตามพันธกิจหรือภารกิจของ สปน. ระบบงานนี้จึงควรมีความสามารถดังต่อไปนี้

- การบันทึกข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอก
- การเชื่อมโยง ดึงข้อมูลหรือส่งผ่านกับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น กรมการปกครอง หรือกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานระดับจังหวัด หรืออำเภอ เป็นต้น
- การจัดทำคลังข้อมูลในรูปแบบที่ต้องการ
- การบริหารคลังข้อมูล
- การบริหารข้อมูล และผู้ใช้งาน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : รายชื่อหน่วยงานภายนอก, ชื่อข้อมูล, ประเภทของข้อมูล

๒๖. ระบบคลังข้อมูล เพื่อการจัดการ สปน.

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบคลังข้อมูลที่เก็บรวบรวมข้อมูลหรือสารสนเทศที่จำเป็นต่อการบริหารหรือการตัดสินใจของผู้บริหาร ระบบงานนี้ควรมีฟังก์ชันการทำงานดังนี้

- การนำเข้าข้อมูล จากฐานข้อมูล หรือข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ
- การคัดเลือกและตกแต่งข้อมูลให้เหมาะสมสำหรับการสนับสนุนการตัดสินใจ
- การเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบรายงานผลการดำเนินงาน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ข้อมูลจากฐานข้อมูลกลาง, ข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก

๒๗. ระบบศูนย์ปฏิบัติการสำนักนายกรัฐมนตรี (MOC)

รายละเอียดระบบงาน : เป็นระบบที่นำเสนอข้อมูลเพื่อการติดตามงานที่สำคัญของหน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน., กปส., สคส.) และเพื่อการตัดสินใจของนายกรัฐมนตรี ระบบงานนี้ควรมีฟังก์ชันการทำงานดังนี้

- การเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- การนำเสนอในรูปแบบที่ต้องการ เช่น กราฟ ตาราง
- การสืบค้นข้อมูลในลักษณะ Drill Down
- การเชื่อมโยงข้อมูลกับศูนย์ปฏิบัติการนายกรัฐมนตรี (PMOC)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กรมประชาสัมพันธ์ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ข้อมูลเพื่อการบริหารและตัดสินใจของหน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๒๘. ระบบงานเชื่อมโยงข้อมูลเสนอผู้บริหาร (Cyber Cockpit)

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบที่นำเสนอข้อมูลเพื่อการติดตามงานที่สำคัญ และตัดสินใจของผู้บริหาร สปน. ระบบงานนี้ควรมีฟังก์ชันการทำงานดังนี้

- การเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องและระบบคลังข้อมูล สปน.
- การนำเสนอในรูปแบบที่ต้องการ เช่น กราฟ ตาราง
- การสืบค้นข้อมูลในลักษณะ Drill Down

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์, ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ, ข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ, ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒๙. ระบบประชุมเสมือน

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบที่ทำให้ผู้ใช้งานทั้งในและนอกสถานที่หรืออยู่ห่างไกลกันสามารถติดต่อสื่อสารและแบ่งปันข้อมูลกันได้ในเวลาจริง (Real-time) โดยระบบนี้จะประกอบด้วย

- ส่วนการลงทะเบียนสมาชิก
 - กรณีที่มีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลบุคลากรอยู่แล้ว – ให้ผู้ดูแลระบบสามารถดึงข้อมูลบางส่วนของผู้ใช้ (เชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลกลาง สปน.) เท่าที่จำเป็นต้องใช้ เช่น รหัสอ้างอิงผู้ใช้ เพื่อนำมาสร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่สำหรับเข้าระบบประชุมทางไกล
 - กรณีที่ไม่มีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลบุคลากร – ให้ผู้ดูแลระบบสามารถสร้างบัญชีผู้ใช้ขึ้นมาใหม่ได้เลย แล้วค่อยกรอกรายละเอียดข้อมูล เพื่อบันทึกกลับเข้าฐานข้อมูลบุคลากร (ถ้าต้องการเก็บข้อมูลนั้นกลับเข้าฐานข้อมูลบุคลากร)
- ส่วนการเพิ่มรายชื่อสมาชิกจากบัญชีผู้ใช้ที่มีอยู่เข้าในแต่ละห้องประชุมเสมือน
- ส่วนการจัดการรายละเอียดของข้อมูลตารางการประชุม (เชื่อมโยงกับระบบบริหารจัดการการประชุม โดยให้มองการประชุมทางไกลเป็นห้องประชุมหนึ่งห้อง โดยจะเรียกว่าห้องประชุมเสมือน)
- ส่วนการจัดการกับไฟล์ข้อมูลที่จะนำเสนอและการแบ่งปันไฟล์ข้อมูลให้กับผู้เข้าร่วมประชุมในแต่ละห้องประชุมเสมือน (เชื่อมโยงกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร และระบบห้องสมุดดิจิทัล)
- ส่วนการบันทึกผลการประชุมและรายงานการประชุม (เชื่อมโยงกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร)
- ส่วนการเรียกดูผลการประชุมและรายงานการประชุม (เชื่อมโยงกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร)
- การจัดการด้านการนัดหมายและแจ้งเตือนก่อนการประชุม (เชื่อมโยงกับระบบบริหารจัดการประชุม)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : รายชื่อสมาชิก, เลขที่ห้องประชุมเสมือน, รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม, ข้อมูลที่จะนำเสนอ, ผลการประชุม/รายงานการประชุม, วันที่ประชุม

๓๐. ระบบกองทุนสำนักนายกรัฐมนตรี

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบที่ใช้ในการบริหารจัดการการรับบริจาคเงินและการใช้จ่ายเงินกองทุนสำนักนายกรัฐมนตรีและเงินบริจาคเฉพาะกรณีต่าง ๆ รวมทั้งการบริหารจัดการการบริจาคสิ่งของให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยกรณีต่าง ๆ จะมีฟังก์ชันหลัก ดังนี้

- การบันทึก แก้ไข และลบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- การเปิดกองทุน และบัญชีเงินฝากธนาคารรับบริจาคเฉพาะกรณี
- การปิดกองทุน
- การรายงานการรับบริจาคเงิน การใช้จ่ายและยอดเงินคงเหลือ
- การรายงานการรับบริจาคสิ่งของ และการแจกจ่ายสิ่งของ
- การออกใบเสร็จรับเงิน และสิ่งของบริจาค

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : กองคลัง, สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ข้อมูลผู้บริจาค, จำนวนเงินบริจาค, รายการสิ่งของบริจาค, การใช้จ่ายเงินและการแจกจ่ายสิ่งของบริจาค

๓๑. ระบบ ERP สปน.

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นการบริหารและจัดการทรัพยากรภายในขององค์กร มีส่วนประสานงานเชื่อมโยงระบบย่อยทั้งหมด และป้อนข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลกลาง และคลังข้อมูล สปน. มีระบบย่อยทั้งสิ้น ๗ ระบบ ดังนี้

- ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
- ระบบบริหารและจัดการงบประมาณ
- ระบบการเงิน
- ระบบการบัญชี
- ระบบบริหารและจัดการคลังครุภัณฑ์
- ระบบบริหารและจัดการคลังวัสดุ
- ระบบซ่อมบำรุง

๓๑.๑. ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดของระบบงาน : การสรรหาบุคลากร เป็นการใช้ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลบุคลากรในการค้นหาบุคลากรในส่วนงานต่าง ๆ ที่มีคุณสมบัติตรงกับงานที่ต้องการ

- การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากร เป็นการป้อนข้อมูล หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติของบุคลากรตามที่ใช้ต้องการ
- การจัดเก็บข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน เป็นการบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ของบุคลากรลงในระบบฐานข้อมูลบุคลากรหรือระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- การบริหารงานบุคคล

- การมอบหมายงาน โดยการป้อนรายละเอียดของงานที่ต้องการมอบหมาย บุคลากรที่ได้รับมอบหมายงาน รวมถึงสามารถป้อนข้อมูลของไฟล์เอกสารที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมายงานนั้น ๆ
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการสร้างแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือการกรอกข้อมูลลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีอยู่แล้ว และบันทึกผลการประเมินลงในระบบ โดยข้อมูลการประเมินจะต้องเชื่อมโยงกับข้อมูลบุคลากรที่ได้รับมอบหมายงานนั้น ๆ
- การจัดการเงินเดือนของบุคลากร จะเก็บส่วนที่ช่วยในการตรวจสอบและจัดการกับเงินเดือนของบุคลากร โดยจะมีส่วนการป้อนข้อมูลและแก้ไขอัตราเงินเดือน ข้อมูลเปรียบเทียบตำแหน่งกับอัตราเงินเดือน การเชื่อมโยงกันระหว่างข้อมูลอัตราเงินเดือนกับฐานข้อมูลที่เก็บตำแหน่งของบุคลากร กฎระเบียบเกี่ยวกับการปรับหรือขึ้นเงินเดือน ข้อมูลการประเมินบุคลากร
- การจัดการเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ เรื่องสิทธิประโยชน์ จะเป็นส่วนช่วยในการจัดเก็บข้อมูลผู้ขอสวัสดิการ การเรียกดูกฎระเบียบเกี่ยวกับการรับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ การบันทึกประวัติการรับสวัสดิการ
- การลงเวลาด่วนด้วยนิ้วมือ เป็นส่วนที่เก็บข้อมูลลายนิ้วมือและเชื่อมโยงกับข้อมูลบุคลากรในฐานข้อมูล และการบันทึกข้อมูลเวลาเข้าและออกของบุคลากร
- การจัดเก็บข้อมูลการลา บันทึกข้อมูลประเภทการลา เชื่อมโยงกับกฎระเบียบเกี่ยวกับการลาป่วย ลากิจ รวมถึงจำนวนวันลา เก็บข้อมูลการลาของบุคลากร
- การฝึกอบรมบุคลากร บันทึกรายละเอียดข้อมูลการฝึกอบรม เก็บประวัติการฝึกอบรมของบุคลากร
- การพิจารณาความดีความชอบ เป็นส่วนที่ให้ผู้เกี่ยวข้องดูกฎระเบียบต่าง ๆ ที่จำเป็น เกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบ ข้อมูลอัตราเงินเดือน ข้อมูลการประเมินของบุคลากร เพื่อใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ และการบันทึกผลการพิจารณาความดีความชอบ
- การรับผิดชอบทางละเมิด ใช้เรียกดูข้อมูลกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และบันทึกประวัติการให้รับผิดชอบทางละเมิดของบุคลากร
- รายงานสรุปผล วันลา และการดำเนินงาน ใช้เรียกดูข้อมูลกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลการลา ข้อมูลการทำงาน และพิมพ์รายงาน
- เชื่อมต่อระบบบริหารและจัดการเอกสาร สปน.
- เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ DPIS ของ กพ.

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง: ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง: รายชื่อบุคลากร, ข้อมูลบุคลากร, ตำแหน่งบุคลากร, ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย, ผลการปฏิบัติงาน, ประวัติบุคลากร, ข้อมูลการเข้า ออกงาน, ข้อมูลการลา, ข้อมูลสวัสดิการของบุคลากร, ข้อมูลประวัติการฝึกอบรม, ทักษะที่จำเป็น, อัตราเงินเดือน, ประเภทบุคลากร

๓๑.๒. ระบบบริหารและจัดการงบประมาณ

รายละเอียดของระบบงาน:

- การรวบรวมข้อมูล การประมาณการค่าใช้จ่าย จะใช้ในส่วนของการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายที่จะต้องใช้ในแต่ละหน่วยงาน แต่ละโครงการ บันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายที่ใช้ คำนวณงบที่เหลือ ควรจะเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลของการคลัง
- การจัดทำกรอบงบประมาณ จะเป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลกรอบงบประมาณและเรียกค้นดูข้อมูลของกรอบงบประมาณที่มีอยู่แล้วได้
- การปรับปรุงกรอบงบประมาณ จะเป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลกรอบงบประมาณ
- การถ่ายทอดงบประมาณที่ได้จัดสรรตามหน่วยงาน เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลหรือตรวจสอบข้อมูลงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน รวมถึงการป้อนข้อมูลการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นส่วนที่ผู้ใช้งานเรียกดูข้อมูลการใช้จ่าย และงบประมาณคงเหลือ
- การสำรองเงินงบประมาณ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลและช่วยเหลือในการคำนวณการสำรองเงินงบประมาณ
- การระบุค่าใช้จ่ายที่ใช้จริง เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- การเตรียมเอกสารเพื่อเชื่อมต่อกับระบบ GFMS เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสร้างเอกสารเพื่อเตรียมโอนเข้าระบบ GFMS

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ, ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : รายชื่อโครงการ, กรอบงบประมาณ, งบประมาณสำรอง, รายการค่าใช้จ่ายจริง, วันที่ใช้จ่ายจริง

๓๑.๓. ระบบการเงิน

รายละเอียดของระบบงาน :

- การเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล เรียกดู และแก้ไขข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- การกันเงินงบประมาณ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล เรียกดู และแก้ไขข้อมูลจำนวนงบประมาณที่ต้องการกันไว้
- การคืนงบประมาณ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล เรียกดู และแก้ไขข้อมูลงบประมาณที่ต้องการคืน
- การทวงหนี้ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนรายละเอียดของข้อมูลหนี้ที่ต้องการทวง เช่น รายละเอียดข้อมูลของลูกค้า จำนวนเงิน ดอกเบี้ย ผู้รับผิดชอบการทวงหนี้ หรือความคืบหน้าของการทวงหนี้ รวมถึงการเรียกดูข้อมูล และแก้ไขข้อมูลการทวงหนี้
- การจัดการเงินประกัน เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเงินประกัน เช่น รายละเอียดของข้อมูลผู้รับเงินประกัน จำนวนเงิน และความคืบหน้าของการดำเนินการเกี่ยวกับการขอเงินประกัน รวมถึงการเรียกดูและแก้ไขข้อมูลการจัดการเงินประกัน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : กองคลัง

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : รายชื่อสำนัก, งบประมาณที่เบิกจ่าย, วันที่เบิกจ่าย, งบประมาณที่จัดสรร, ผู้อนุมัติ, วันที่อนุมัติ

๓๑.๔. ระบบการบัญชี

รายละเอียดของระบบงาน :

- การรวบรวมข้อมูลการทำธุรกรรมจากทุกหน่วยงาน เป็นส่วนที่ช่วยรวบรวมข้อมูลการทำธุรกรรมจากหน่วยงานต่าง ๆ และอำนวยความสะดวกโดยให้ผู้ใช้สามารถเรียกดูข้อมูลการทำธุรกรรมจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้งานได้
- การทำบัญชีแยกประเภท เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสามารถป้อนรายละเอียดของบัญชี ประเภทของบัญชี และคำนวณค่าใช้จ่ายของแต่ละบัญชี
- การจัดทำงบทดลอง เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล แก้ไขข้อมูลของการใช้ และคำนวณงบทดลอง
- การปรับปรุงงบการเงิน เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล และแก้ไขรายละเอียดของงบการเงิน
- การจัดทำงบการเงิน (งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม ฯลฯ) เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล แก้ไขรายละเอียด และช่วยในการคำนวณงบการเงิน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : กองคลัง

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ข้อมูลงบประมาณด้านต่าง ๆ, ประเภทบัญชี, วันที่ปิดงบ

๓๑.๕. ระบบบริหารและจัดการคลังครุภัณฑ์

รายละเอียดของระบบงาน :

- การลงทะเบียนครุภัณฑ์
- การรับครุภัณฑ์ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนรายละเอียดข้อมูลของครุภัณฑ์ ผู้รับ ผู้ส่ง วันที่รับครุภัณฑ์
- การเบิกครุภัณฑ์ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนรายละเอียดข้อมูลของครุภัณฑ์ ผู้เบิก ผู้ให้เบิก และวันที่เบิก
- การคืนครุภัณฑ์ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนรายละเอียดข้อมูลของครุภัณฑ์ ผู้คืน ผู้รับคืน และวันที่คืน
- การตรวจสอบครุภัณฑ์ คงเหลือ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดข้อมูลของครุภัณฑ์ คงเหลือ และแสดงรายละเอียด เช่น จำนวน หน่วยงานต้นทาง หรือปลายทางของครุภัณฑ์คงเหลือ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ชื่อครุภัณฑ์, ประเภทครุภัณฑ์, ทะเบียนครุภัณฑ์, วันที่รับเข้ามา, วันที่เบิก, วันที่รับคืน, อายุการใช้งาน, จำนวนครุภัณฑ์

๓๑.๖. ระบบบริหารและจัดการคลังวัสดุ

รายละเอียดของระบบงาน :

- การรับวัสดุ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนรายละเอียดข้อมูลของวัสดุ ผู้รับ ผู้ส่ง วันที่รับวัสดุ
- การเบิกวัสดุ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนรายละเอียดข้อมูลของวัสดุ ผู้เบิกวัสดุ ผู้ให้เบิกวัสดุ และวันที่เบิกวัสดุ
- การคืนวัสดุ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนรายละเอียดข้อมูลของวัสดุ ผู้คืนวัสดุ ผู้รับคืนวัสดุ และวันที่คืนวัสดุ
- การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดข้อมูลของวัสดุคงเหลือ และแสดงรายละเอียด เช่น จำนวน หน่วยงานต้นทาง หรือปลายทางของวัสดุคงเหลือ
- ระบบแจ้งเตือนการสั่งซื้อวัสดุ เป็นระบบที่จะให้ผู้ใช้งานป้อนรายละเอียดของวันที่ต้องสั่งซื้อ หรือ จำนวนของวัสดุที่ต้องสั่งซื้อ รวมถึงการส่งข้อความเตือนผู้ใช้เมื่อถึงเวลาที่ต้องสั่งซื้อวัสดุเมื่อเหลือน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ หรือถึงวันที่กำหนดว่าจะต้องสั่งซื้อ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ชื่อวัสดุ, ประเภทวัสดุ, วันที่รับเข้ามา, วันที่เบิก, วันที่รับคืน, อายุการใช้งาน, จำนวนวัสดุ

๓๑.๗. ระบบงานบริหารการซ่อมบำรุงทรัพย์สินราชการ

รายละเอียดของระบบงาน :

- การส่งซ่อมบำรุง เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสามารถป้อนรายละเอียด เรียกดู และแก้ไขข้อมูลการส่งซ่อมบำรุง เช่น รายการซ่อมบำรุง วันที่ส่ง วันที่คาดว่าจะเสร็จ ผู้ส่งเรื่อง ฯลฯ
- การรับคืนครุภัณฑ์ที่ซ่อมบำรุงแล้ว เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสามารถป้อนรายละเอียด เรียกดู และแก้ไขข้อมูลการรับคืนครุภัณฑ์ที่ซ่อมบำรุงแล้ว เช่น รายการครุภัณฑ์ที่ซ่อมบำรุง วันที่รับคืน ผู้รับ ฯลฯ
- การกำหนดผู้ทำการซ่อมบำรุง เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูลของบุคลากรที่มีอยู่ในระบบฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อกำหนดให้เป็นผู้ทำการซ่อมบำรุง และแก้ไขข้อมูลผู้ทำการซ่อมบำรุง
- การตรวจสอบสถานะการซ่อมบำรุง เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูลสถานะการซ่อมบำรุง และแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลสถานะการซ่อมบำรุง
- การแจ้งเตือนการซ่อมบำรุง เป็นส่วนที่คอยแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบถึงสถานะการซ่อมบำรุง เมื่อถึงเวลาที่สถานะการซ่อมบำรุงมีการเปลี่ยนแปลง เช่น ซ่อมเสร็จแล้ว หรือ แจ้งผู้ใช้เมื่อถึงกำหนดการซ่อมบำรุงประจำปี

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ชื่อครุภัณฑ์, ชื่อผู้ซ่อมบำรุง, สถานะการซ่อมบำรุง

๓๒. ระบบงานข้อมูลกิจกรรมพิเศษ

รายละเอียดของระบบงาน : เป็นระบบงานรวบรวมบุคลากรที่มีภารกิจเข้าเฝ้า และวางแผนการเข้าเฝ้าพร้อมจัดลำดับ และการพิจารณาโครงการเฉลิมพระเกียรติ

- การจัดเวรเข้าเฝ้าเฉลิมพระเกียรติ
- การจัดลำดับ
- การแลกลำดับ
- เชื่อมโยงข้อมูลการลาจากระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
- การบันทึกข้อมูลโครงการเฉลิมพระเกียรติและผลการพิจารณา

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ, หน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี, หน่วยงานภายนอก

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : ข้อมูลบุคลากร, ข้อมูลงานพระราชพิธี รัฐพิธี และศาสนพิธี, ข้อมูลวันสำคัญ, ลำดับการเข้าเฝ้าเฉลิมพระเกียรติ , ข้อมูลโครงการเฉลิมพระเกียรติ

๓๓. ระบบการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

รายละเอียดของระบบงาน: เป็นระบบบริหารจัดการการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

- การเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลรถยนต์
- การบันทึกการขอใช้
- การอนุมัติการขอใช้
- การใช้รถและเชื้อเพลิง
- การจัดลำดับงานพนักงานขับรถ
- เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบบุคลากร

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานใน สปน.

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง: เลขทะเบียนรถยนต์, ข้อมูลรถยนต์, วันที่ขอใช้, วันที่อนุมัติ, ข้อมูลพนักงานขับรถ, ข้อมูลผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้รถ

๓.๔ การวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis)

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้งาน	ควรแก้ไขปรับปรุงหรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้างปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
๑. ระบบลงชื่อเข้าใช้แบบ Single Sign-on	- การลงทะเบียนผู้ใช้	ไม่มี	-	ควร	
	- การลงชื่อเข้าใช้	ไม่มี	-	ควร	
	- เชื่อมต่อกับระบบบริหารความปลอดภัย	ไม่มี	-	ควร	
	- เชื่อมต่อกับทุกระบบในสพน.	ไม่มี	-	ควร	
๒. ระบบงานการกำหนดสิทธิผู้ใช้	- การกำหนดสิทธิในการเข้าใช้ระบบให้กับบุคลากร	มี	ใช้	ควร	(ระบบงานการกำหนดสิทธิผู้ใช้) กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุง (๑)
	- การเพิ่ม /ลด สิทธิในการเข้าใช้ระบบต่าง ๆ	มี	ใช้	ควร	
	- เชื่อมต่อกับระบบลงชื่อเข้าใช้	ไม่มี	-	ควร	
	- เชื่อมต่อกับทุกระบบในสพน.	มี	ใช้	ควร	
	- เชื่อมโยงข้อมูลบุคคลกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	มี	ใช้	ควร	
๓. ระบบ Mail สพน.	- การรับข้อความ	มี	ใช้	ควร	(E-Mail ของ สพน.) หมายเหตุ ใช้ของ สรอ. - ยังไม่มีการเชื่อมการแจ้งเตือนกับระบบอื่น
	- การส่งข้อความ	มี	ใช้	ควร	
	- การย้ายข้อความ	มี	ใช้	ควร	
	- การจัดหมวดหมู่การคุย (thread)	มี	ใช้	ควร	
	- การบันทึกเอกสารแนบ	มี	ใช้	ควร	
	- เชื่อมต่อการแจ้งเตือนผ่าน mail กับระบบ	ไม่มี	-	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
	อื่น ๆ				
๔. ระบบงานจองห้องประชุม	- การเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลห้องประชุม	ไม่มี	-	ควร	(ระบบงานการจองห้องประชุม) - การจัดสรรบุคลากรในการใช้ห้องประชุมมีอยู่ แต่ไม่เชื่อมโยงกับระบบงานจองฯ และเป็น App- base กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ ปรับปรุง (๒)
	- การตรวจสอบสถานะห้องประชุม	มี	ใช้	ควร	
	- การจองห้องประชุม	มี	ใช้	ควร	
	- การจัดสรรตารางเวลาการใช้ห้องประชุม	มี	ใช้	ควร	
	- การจัดสรรบุคลากรในการใช้ห้องประชุม	มี	ไม่ใช้	ควร	
๕. ระบบบริหารจัดการประชุม	- การบันทึกข้อมูลการประชุม	ไม่มี	-	ควร	
	- การบันทึกหัวข้อการประชุม	ไม่มี	-	ควร	
	- การออกจดหมายเชิญเข้าประชุม	ไม่มี	-	ควร	
	- การเตรียมเอกสารประกอบการประชุม	ไม่มี	-	ควร	
	- การจดบันทึกการประชุม	ไม่มี	-	ควร	
	- การแก้ไขรายงานการประชุม	ไม่มี	-	ควร	
	- การรับรองรายงานการประชุม	ไม่มี	-	ควร	
	- ระบบเช็คชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	ไม่มี	-	ควร	
	- การแจ้งเตือนการประชุมผ่านระบบ mail สปน.	ไม่มี	-	ควร	
	- เชื่อมต่อกับระบบการจัดการข้อมูล คณะกรรมการ	ไม่มี	-	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
๖. ระบบงานข้อมูลคณะกรรมการ	- การบันทึกข้อมูลคณะกรรมการชุดต่าง ๆ	มี	ใช้	ควร	(ระบบงานข้อมูลคณะกรรมการ) กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุง (๓)
	- การบันทึกข้อมูลการแต่งตั้งบุคคลเป็น คณะกรรมการ	มี	ใช้	ควร	
	- การจัดทำรายงานคณะกรรมการชุดต่าง ๆ	มี	ใช้	ควร	
	- การจัดทำรายงานกรรมการที่หมดวาระชุด ต่าง ๆ	มี	ใช้	ควร	
	- เชื่อมต่อกับระบบการบริหารทรัพยากร บุคคล	มี	ใช้	ควร	
	- เชื่อมต่อกับระบบบริหารการประชุม	ไม่มี	-	ควร	
๗. ระบบแผนและติดตามผลการปฏิบัติ					
๗.๑ แผนปฏิบัติการประจำปี	- การบันทึกข้อมูลโครงการ	มี	ใช้	ควร	(ระบบงานแผนและการติดตามผลการปฏิบัติ) - เดิมแสดงเป็น Grant Chart โดยเชื่อมโยงกับ Cockpit Room กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุง
	- การกำหนดเวลาในการดำเนินการกิจกรรม ต่าง ๆ	มี	ใช้	ควร	
	- การคำนวณเวลาในการทำกิจกรรม	ไม่มี	-	ควร	
	- การจัดการเวลา ทรัพยากรต่าง ๆ	ไม่มี	-	ควร	
	- การกำหนดผู้รับผิดชอบในกิจกรรมต่าง ๆ	ไม่มี	-	ควร	
	- การบันทึกความก้าวหน้ากิจกรรมต่าง ๆ	มี	ใช้	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
	- การระบุงเงินที่เกี่ยวข้อง	มี	ใช้	ควร	
	- การรายงานผลการดำเนินงานเทียบกับแผน	มี	ใช้	ควร	
	- การแรงงาน	ไม่มี	-	ควร	
	- เชื่อมต่อกับระบบบริหารจัดการเอกสาร สพ.น.	ไม่มี	-	ควร	
๗.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการ	- การบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดจาก กพร. และจาก ผู้บริหาร	มี	ใช้	ควร	(ระบบ Cyber Cockpit Room (กพบ.)) - ปัญหาต้องกรอกข้อมูล ๒รอบ เพราะต้องนำใส่ ESAR - ESAR ไม่เปิดให้เชื่อมโยง ***กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ ปรับปรุง n
	- การถ่ายทอดตัวชี้วัด				
	- การรวบรวมแผนหรือกิจกรรมการ ดำเนินงานจากหน่วยงานต่าง ๆ	มี	ใช้	ควร	
	- การจัดทำแผนการดำเนินงาน	ไม่มี	-	ควร	
	- การบันทึกข้อมูลจากทุกหน่วยงานเพื่อทำ รายงาน	มี	ใช้	ควร	
	- การแก้ไขตัวชี้วัด	มี	ใช้	ควร	
	- การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตาม เงื่อนไขต่าง ๆ	มี	ใช้	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
	- เชื่อมต่อข้อมูลกับระบบคลังข้อมูล สปน. และระบบงานเชื่อมโยงข้อมูลเสนอ ผู้บริหาร	ไม่มี	-	ควร	
	- เชื่อมโยงข้อมูลตัวชี้วัดกับระบบ ESAR ของ กพร.	ไม่มี	-	ควร	
๘. ระบบบริหารและจัดการ เอกสาร สปน.	- การบันทึก แก้ไข หรือลบข้อมูลเอกสาร	ไม่มี	-	ควร	
	- การค้นคืนข้อมูลเอกสาร	ไม่มี	-	ควร	
	- การจัดเรียงลำดับเอกสาร	ไม่มี	-	ควร	
	- การสืบค้นเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ไม่มี	-	ควร	
	- การทำลายเอกสาร	ไม่มี	-	ควร	
	- การทำ file management สำหรับ word, excel และแบ่งปันภายในหน่วยงาน	ไม่มี	-	ควร	
๙. ระบบการดำเนินงานโหนด ชุมชน	- การบันทึกข้อมูลโครงการ	มี	ใช้	ควร	- ควรปรับปรุงทั้งระบบ เดิมใช้งานยาก - มีเครื่อง Server ฝากไว้ที่ CAT - อยากได้พื้นที่วาง Server - ระบบเดิมเป็นการนำเอกสาร Scan เป็น pdf เข้าในระบบ ข้อมูลต่อหนึ่งโครงการ ปริมาณ ๒๐๐MB อาจสูงถึง ๓GB ติดปัญหานำเข้าข้อมูล
	- การกำหนดเวลาในการดำเนินการกิจกรรม ต่าง ๆ	ไม่มี	-	ควร	
	- การคำนวณเวลาในการทำกิจกรรม	ไม่มี	-	ควร	
	- การจัดการเวลา ทรัพยากรต่าง ๆ	ไม่มี	-	ควร	
	- การกำหนดผู้รับผิดชอบในกิจกรรมต่าง ๆ	ไม่มี	-	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
	- การบันทึกความก้าวหน้ากิจกรรมต่าง ๆ	มี	ใช้	ควร	ไม่ได้ - ผู้ใช้ เจ้าหน้าที่ ๑๗คน ชุมชน ~๔๕๐ user (ใช้ เพิ่มเติม/แก้ไข) หน่วยงานเกี่ยวข้อง ๓๐๐หน่วย (ใช้ดูชุมชนในการดูแล)
	- การระบุงเงินที่เกี่ยวข้อง	ไม่มี	-	ควร	
	- การรายงานผลการดำเนินงานเทียบกับแผน	ไม่มี	-	ควร	
	- การแรงงาน	ไม่มี	-	ควร	
	- เชื่อมต่อกับระบบบริหารจัดการเอกสาร สพป.	ไม่มี	-	ควร	
	- เชื่อมต่อกับระบบการดำเนินงาน(เอนด ชุมชน)	ไม่มี	-	ควร	
๑๐. ระบบบริหารและติดตามเรื่อง ขอสนับสนุนโครงการขับเคลื่อน การพัฒนาตามปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง	- การบันทึกข้อมูลโครงการ	ไม่มี	-	ควร	- ข้อมูลทั้งหมดที่ใช้งานควรอยู่ในระบบ เพื่อการ สืบค้น เดิมมีอยู่ในรูปแบบเอกสาร เช่น Excel, Word - ขอเพิ่มระบบฐานข้อมูลของงบประมาณ เนื่องจากแหล่งเงินทุนบางส่วนแยกจากงบ สพป. จึงอยากจะได้ระบบบริหารจัดการเงินทุนเอง - ฟังก์ชันการแรงงาน ควรจะส่งถึงเจ้าหน้าที่ของ บุคลากรภายในที่รับผิดชอบโครงการนั้น ๆ - ผู้ใช้งาน ๓๕ คน ไม่เกิน ๕๐คน (ทั้งสามระบบ)
	- การกำหนดเวลาในการดำเนินการกิจกรรม ต่าง ๆ	ไม่มี	-	ควร	
	- การคำนวณเวลาในการทำกิจกรรม	ไม่มี	-	ควร	
	- การจัดการเวลา ทรัพยากรต่าง ๆ	ไม่มี	-	ควร	
	- การกำหนดผู้รับผิดชอบในกิจกรรมต่าง ๆ	ไม่มี	-	ควร	
	- การบันทึกความก้าวหน้ากิจกรรมต่าง ๆ	ไม่มี	-	ควร	
	- การระบุงเงินที่เกี่ยวข้อง	ไม่มี	-	ควร	
	- การรายงานผลการดำเนินงานเทียบกับแผน	ไม่มี	-	ควร	
	- การแรงงาน	ไม่มี	-	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
	- เชื่อมต่อกับระบบบริหารจัดการเอกสาร สพน.	ไม่มี	-	ควร	
	- เชื่อมต่อกับระบบการดำเนินงาน (เศรษฐกิจ พอเพียง)	ไม่มี	-	ควร	
๑๑. ระบบงานสวัสดิการ สพน.	- รับเรื่องร้องขอสวัสดิการ	ไม่มี	-	ควร	
	- การระบุกิจกรรมที่ต้องทำ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งหมด	ไม่มี	-	ควร	
	- การบันทึกความก้าวหน้าเรื่องร้องขอ	ไม่มี	-	ควร	
	- รายงานสถานะเรื่องร้องขอรวมทั้ง รายละเอียดต่าง ๆ	ไม่มี	-	ควร	
	- ระบบแจ้งเตือน (Notification/alert) เมื่อมี การเปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการกับเรื่องที่ร้อง ขอการ	ไม่มี	-	ควร	
	- เชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สพน.	ไม่มี	-	ควร	
๑๒.ระบบงาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์	- รับเรื่องร้องขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์	มี	ไม่ใช้	ควร	(ระบบเครื่องราชอิสริยาภรณ์) - เดิมมีทั้งสองระบบอยู่ แล้วก็ไม่ถูกใช้งาน
	- การระบุกิจกรรมที่ต้องทำ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	มี	ไม่ใช้	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
	ทั้งหมด				- ปัจจุบันใช้ระบบงานของสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี
	- การบันทึกความก้าวหน้าของเรื่องร้องเรียน	มี	ไม่ใช้	ควร	
	- รายงานสถานะเรื่องร้องเรียน รวมทั้ง รายละเอียดต่าง ๆ	มี	ไม่ใช้	ควร	
	- ระบบแจ้งเตือน (notification/alert) เมื่อมี การเปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการกับเรื่อง ที่ร้องเรียน	มี	ไม่ใช้	ควร	
	- เชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สพ.น.	ไม่มี	-	ควร	
๑๓. ระบบงานฉาปนกิจสงเคราะห์ สำนักนายกรัฐมนตรี	- บันทึกข้อมูลสมาชิก	มี	ไม่ใช้	ควร	- ***กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ ปรับปรุง
	- บันทึกการส่งเงินสงเคราะห์รายเดือน	มี	ไม่ใช้	ควร	
	- การออกรายงานต่าง ๆ	มี	ไม่ใช้	ควร	
๑๔. ระบบงาน บ.ท.ช.	- รับเรื่องร้องขอรับสิทธิประโยชน์ตาม ระเบียบ บ.ท.ช.	มี	ไม่ใช้	ควร	(ระบบงานข้อมูลระเบียบ บ.ท.ช. และระเบียบ ว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณี พิเศษ) (กจท.) -ระบบเดิมเข้า ต้องใส่ข้อมูลเอง user เปลี่ยนใช้ Excel บทช. มีระบบอยู่แต่ยกเลิกไป
	- การระบุกิจกรรมที่ต้องทำ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งหมด	มี	ไม่ใช้	ควร	
	- การบันทึกความก้าวหน้าของเรื่องร้องเรียน	มี	ไม่ใช้	ควร	
	- รายงานสถานะเรื่องร้องเรียน รวมทั้ง	มี	ไม่ใช้	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑๖ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
	รายละเอียดต่าง ๆ				- ผู้ใช้ประมาณ ๑๐,๐๐๐คน
	- ระบบแจ้งเตือน (notification/alert) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการกับเรื่องที่ร้องเรียน	มี	ไม่ใช้	ควร	
	- เชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สปน.	ไม่มี	-	ควร	
๑๕. ระบบร้องเรียนและระบบ อุทธรณ์วินิจัย	- รับเรื่องร้องเรียนอุทธรณ์	มี	ใช้	ไม่	(ระบบร้องเรียนและระบบอุทธรณ์วินิจัย) - ระบบอยู่ระหว่างการดำเนินการพัฒนา โดย สขร. เอง - การแจ้งเตือนเป็นการแสดงผลเฉพาะเรื่องที่เข้า ใหม่ (ระหว่างดำเนินการ)
	- การพิจารณาความสำคัญ การกำหนด ประเภท การระบุกิจกรรม และ ผู้รับผิดชอบ	มี	ใช้	ไม่	
	- รายงานสถานะเรื่องร้องเรียน รวมทั้ง รายละเอียดต่าง ๆ	มี	ใช้	ไม่	
	- การบันทึกความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียน	มี	ใช้	ไม่	
	- ระบบแจ้งเตือน (notification/alert) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการกับเรื่องที่ร้องเรียน	ไม่มี	-	ไม่	
	- เชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สปน.	ไม่มี	-	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑๖ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
๑๖. ระบบงานทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือ (สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)	- การสร้าง แก้ไข หรือลบหนังสือ	มี	ใช้	ควร	(ระบบงานทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ (สารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์)) (ระบบงานรายงานผลการดำเนินงานของ หน่วย) - เกิดปัญหาระบบช้า - เชื่อมโยงกับหน่วยงานรัฐ - สเปน. ใช้ แต่หน่วยงานรัฐ อื่น ไม่ค่อยใช้ - จำนวนผู้ใช้ (ประจำ) ๒๐-๓๐ คน แต่คนอื่น สามารถเข้าใช้ได้
	- การส่งหนังสือ	มี	ใช้	ควร	
	- การรับหนังสือ	มี	ใช้	ควร	
	- การกำหนดระดับชั้นความลับ	ไม่มี	-	ควร	
	- การส่งพิมพ์หนังสือ	มี	ใช้	ควร	
	- การค้นหาหนังสือ	มี	ใช้	ควร	
	- รายงานสถานะของเอกสาร และ รายละเอียดต่าง ๆ	มี	ใช้	ควร	
	- การอนุมัติหนังสือ	มี	ใช้	ควร	
	- การแนบเอกสาร	มี	ใช้	ควร	
	- การแจ้งเตือนผ่านระบบ mail สเปน.	ไม่มี	-	ควร	
	- การระบุความเร่งด่วนของเอกสาร	ไม่มี	-	ควร	
	- การเชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการ เอกสาร (สารบรรณ)	ไม่มี	-	ควร	
๑๗. ระบบงานเผยแพร่คำสั่ง	- การออกคำสั่ง	มี	ใช้	ควร	(ระบบงานเผยแพร่คำสั่ง) กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ ปรับปรุง (๔)
	- การจัดเก็บคำสั่ง	มี	ใช้	ควร	
	- การแนบเอกสาร	มี	ใช้	ควร	
	- การกำหนดความสำคัญ (ชั้นความลับ)	มี	ใช้	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑๖ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
	- การแก้ไขคำสั่ง	มี	ใช้	ควร	
	- การเผยแพร่คำสั่ง	มี	ใช้	ควร	
๑๘. ระบบสนับสนุนการตรวจ ราชการ	- การเพิ่ม แก้ไข หรือลดเงื่อนไขในการตรวจ ราชการ	ไม่มี	-	ควร	
	- การบันทึกรายชื่อคณะกรรมการตรวจชุด ต่าง ๆ	ไม่มี	-	ควร	
	- การบันทึกผลการตรวจราชการ	มี	ใช้	ควร	
	- การแก้ไขผลการตรวจราชการ	มี	ใช้	ควร	
	- การค้นหาประวัติการตรวจราชการ	มี	ใช้	ควร	
	- รายงานสถานะการตรวจราชการ	มี	ใช้	ควร	
	- การเชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการ เอกสาร สปน.	ไม่มี	-	ควร	
๑๙. ระบบสารสนเทศสำหรับ กำกับและติดตามการปฏิบัติ ราชการในภูมิภาค	- การเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลโครงการที่ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณอุดหนุนทั่วไป	ไม่มี	-	ควร	
	- การรายงานผลแบบสองทางให้สามารถ ติดต่อสื่อสาร รายงาน สั่งการ และ ติดตามผลการปฏิบัติงานได้	ไม่มี	-	ควร	
	- เชื่อมโยงระบบจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของ สปน. กระทรวงต่างๆ และศูนย์ดำรง	ไม่มี	-	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑๖ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
	ธรรม - เชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ (GINFO) - การเชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สปน.	 ไม่มี ไม่มี	 - -	 ควร ควร	
๒๐. ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑๑๑๑	- รับเรื่องร้องทุกข์ - การระบุผู้รับผิดชอบ - รายงานสถานะเรื่องร้องทุกข์ รวมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ - การบันทึกความก้าวหน้าเรื่องร้องทุกข์ - ระบบแจ้งเตือน (notification/alert) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการกับเรื่องที่ร้องทุกข์ - เชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร	มี มี มี มี มี ไม่มี	ใช้ ใช้ ใช้ ใช้ ใช้ -	ควร ควร ควร ควร ควร ควร	(ระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ (ศบช.)) - รับเรื่องร้องเรียน แล้วส่งเรื่องผ่านให้ ศบช. - ควรมีระบบสารสนเทศ เพื่อที่จะ link กับศูนย์ดำรงธรรม และระบบสารสนเทศสำหรับกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค
๒๑. ระบบทางด่วน รับ - ส่งข้อมูล	- ระบบรับ - ส่งหนังสือราชการ - ระบบแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา	มี มี	- -	ไม่ ไม่	- อยู่ระหว่างการ Implement

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑๖ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
	- ระบบสำรวจความคิดเห็น	มี	-	ไม่	
	- ระบบแจ้งเตือน	มี	-	ไม่	
๒๒. ระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายขึ้นต่อการ จัดบริการสาธารณะขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	- การบันทึกข้อมูลตัวชี้วัด	มี	ใช้	ควร	(ระบบประเมินมาตรฐานการจัดบริการ สาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สกก.)) - เป็นลักษณะรวบรวมผลตัวชี้วัด และข้อมูล - อยู่ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง
	- การถ่ายทอดตัวชี้วัด	ไม่มี	-	ควร	
	- การรวบรวมแผนหรือกิจกรรมการ ดำเนินงานจากหน่วยงานต่าง ๆ	มี	ใช้	ควร	
	- การจัดทำแผนการดำเนินงาน	ไม่มี	-	ควร	
	- การบันทึกข้อมูลจากทุกหน่วยงานเพื่อทำ รายงาน	มี	ใช้	ควร	
	- การแก้ไขตัวชี้วัด	มี	ใช้	ควร	
	- การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตาม เงื่อนไขต่าง ๆ	มี	ใช้	ควร	
	- เชื่อมต่อข้อมูลกับระบบคลังข้อมูล สปน. และระบบงานเชื่อมโยงข้อมูลเสนอ ผู้บริหาร	ไม่มี	-	ควร	
	- เชื่อมโยงข้อมูลตัวชี้วัดกับระบบ ESAR ของ กพร.	ไม่มี	-	ควร	
๒๓. ระบบสื่อประชาสัมพันธ์	- ระบบจัดหา	ไม่มี	-	ควร	ระบบสื่อประชาสัมพันธ์เสริมสร้างเอกลักษณ์

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑๖ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
	- การสร้าง e-book	ไม่มี	-	ควร	ของชาติ (สอช.) (๕) - งานสื่อประชาสัมพันธ์ สอช. - ปัญหาที่พบ ระบบ ไม่เชื่อมโยงกัน ***กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ ปรับปรุง (๕)
	- การจัดหมวดหมู่	ไม่มี	-	ควร	
	- การแจกจ่าย	ไม่มี	-	ควร	
	- การเผยแพร่ข่าวสารหนังสือสื่อ ประชาสัมพันธ์และอื่นๆในรูปแบบดิจิทัล	มี	ใช้	ควร	
	- การรองรับการให้บริการทั้งส่วนราชการและ ประชาชนทั่วไป	มี	ใช้	ควร	
๒๔. ระบบประชาสัมพันธ์และการ ตอบข้อหารือทางอิเล็กทรอนิกส์	- ระบบการเผยแพร่	มี	ใช้	ควร	(ระบบงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่)(Web Site สปน.) (Web Board ของ สปน./ระบบกระดาน ข้อคิดเห็น) (๖) - ปัญหา Interface ชับซ้อน - upload ข้อมูลช้า ***กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ ปรับปรุง (๖) ระบบงานการตอบข้อหารือทางอิเล็กทรอนิกส์ (สขร.)
	- การค้นคืน ข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับ ประชาชน	มี	ใช้	ควร	
	- การตอบข้อซักถามให้คำแนะนำผ่านทาง อิเล็กทรอนิกส์	มี	ใช้	ควร	
	- เชื่อมต่อกับระบบสื่อประชาสัมพันธ์	ไม่มี	-	ควร	
๒๕. ระบบเชื่อมโยงข้อมูลกับ	- การบันทึกข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงาน	ไม่มี	-	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
หน่วยงานภายนอก	ภายนอก				
	- การเชื่อมโยงกับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น กรมการปกครอง หรือกรมอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง และหน่วยงานระดับจังหวัด หรืออำเภอ เป็นต้น	ไม่มี	-	ควร	
	- การจัดทำคลังข้อมูลในรูปแบบที่ต้องการ	ไม่มี	-	ควร	
	- การบริหารคลังข้อมูล	ไม่มี	-	ควร	
	- การบริหารข้อมูล และผู้ใช้งาน	ไม่มี	-	ควร	
๒๖. ระบบคลังข้อมูล เพื่อการ จัดการ สปน.	- การนำเข้าข้อมูล จากฐานข้อมูล หรือข้อมูล จากแหล่งอื่น ๆ	ไม่มี	-	ควร	
	- การคัดเลือกและตกแต่งข้อมูลให้เหมาะสม สำหรับการสนับสนุนการตัดสินใจ	ไม่มี	-	ควร	
	- การเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบงานเชื่อมโยง ข้อมูลเสนอผู้บริหาร	ไม่มี	-	ควร	
	- การเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบงานแผนและ การติดตามผลการปฏิบัติงาน	ไม่มี	-	ควร	
๒๗. ระบบศูนย์ปฏิบัติการสำนัก	- การเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบฐานข้อมูล เกี่ยวข้องของหน่วยงานในสังกัดสำนัก	มี	ใช้	ควร	- ระบบมีการพัฒนามานานตั้งแต่ปี ๒๕๔๕ ควร ปรับปรุง Version

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
นายกรัฐมนตรี (MOC)	นายกรัฐมนตรี				
	- การนำเสนอในรูปแบบที่ต้องการ เช่น กราฟ ตาราง	มี	ใช้	ควร	
	- การสืบค้นข้อมูลในลักษณะ Drill Down	มี	ใช้	ควร	
	- การเชื่อมโยงข้อมูลกับศูนย์ปฏิบัติการ นายกรัฐมนตรี (PMOC)	มี	ใช้	ควร	
๒๘. ระบบงานเชื่อมโยงข้อมูล เสนอผู้บริหาร (Cyber Cockpit)	- การนำเสนอในรูปแบบที่ต้องการ เช่น กราฟ ตาราง	มี	ใช้	ควร	(ระบบงานเชื่อมโยงข้อมูลเสนอผู้บริหาร) - เดิมใช้วิธีใส่ข้อมูล และดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง
	- การสืบค้นข้อมูลในลักษณะ Drill Down	มี	ใช้	ควร	
	- เชื่อมโยงข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องและระบบคลังข้อมูล สปน.	มี บางส่วน	-	ควร	
๒๙. ระบบประชุมเสมือน	- การลงทะเบียนสมาชิก	ไม่มี	-	ควร	- เดิมเป็นอุปกรณ์เชื่อม ผ่าน ISDN ๓สาย - ต้องการปรับปรุงเป็นห้อง Tele Conference ๒๐ที่
	- การเพิ่มรายชื่อสมาชิกจากบัญชีผู้ใช้ที่มีอยู่ เข้าในแต่ละห้องประชุมเสมือน	ไม่มี	-	ควร	
	- การจัดการรายละเอียดของข้อมูลตารางการประชุม (เชื่อมโยงกับระบบบริหารจัดการ ประชุม)	ไม่มี	-	ควร	
	- การจัดการกับไฟล์ข้อมูลที่จะนำเสนอและ	ไม่มี	-	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
	การแบ่งปันไฟล์ข้อมูลให้กับผู้เข้าร่วม ประชุมในแต่ละห้องประชุมเสมือน (เชื่อมโยงกับระบบบริหารและจัดการ เอกสาร และระบบสื่อประชาสัมพันธ์)				
	- การบันทึกผลการประชุมและรายงานการ ประชุม (เชื่อมโยงกับระบบบริหารและ จัดการเอกสาร)	ไม่มี	-	ควร	
	- การเรียกดูผลการประชุมและรายงานการ ประชุม (เชื่อมโยงกับระบบบริหารและ จัดการเอกสาร)	ไม่มี	-	ควร	
	- การจัดการด้านการนัดหมายและแจ้งเตือน ก่อนการประชุม (เชื่อมโยงกับระบบ บริหารจัดการประชุม)	ไม่มี	-	ควร	
๓๐. ระบบกองทุนสำนัก นายกรัฐมนตรี	- การบันทึก แก้ไข และลบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ไม่มี	-	ควร	ระบบกองทุนสำนักนายกรัฐมนตรี (กคส.) (๑๓) - ใช้งานรับบริจาค ออกใบเสร็จ เดิมทำเอกสาร ในการควบคุมงบ
	- การเปิดกองทุน และบัญชีเงินฝากธนาคาร รับบริจาคเฉพาะกรณี	ไม่มี	-	ควร	
	- การปิดกองทุน	ไม่มี	-	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑๖ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
	- การรายงานการรับบริจาคเงิน การใช้จ่าย และยอดเงินคงเหลือ	ไม่มี	-	ควร	***กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ ปรับปรุง (๑๓)
	- การรายงานการรับบริจาคสิ่งของ และการ แจกจ่ายสิ่งของ	ไม่มี	-	ควร	
	- การออกใบเสร็จรับเงิน และสิ่งของบริจาค	มี บางส่วน	-	ควร	
๓๑. ระบบ ERP สปน.	- การบริหารและจัดการทรัพยากรภายในของ องค์กร - มีระบบย่อยทั้งสิ้น ๗ ระบบ ดังนี้ • ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล • ระบบบริหารและจัดการ งบประมาณ • ระบบการเงิน • ระบบการบัญชี • ระบบบริหารและจัดการคลัง ครุภัณฑ์ • ระบบบริหารและจัดการคลังวัสดุ • ระบบซ่อมบำรุง				

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑๖ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
	- มีส่วนประสานงานเชื่อมโยงระบบย่อยทั้งหมด - การป้อนข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลกลาง และคลังข้อมูล สปน.				
๓๑.๑ ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	- การสรรหาบุคลากร ^๕	มี	ใช้	ควร	๑. (การเชื่อมโยงระหว่างระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) กับระบบสารสนเทศของ สปน.) (๘) ***กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุง (๘) ๒. (ระบบลงเวลาด้วยลายนิ้วมือ) ๓. (ระบบงานบริหารโครงสร้างหน่วยและอัตราค่าจ้าง) (๙) ***กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุง (๙) ๔. (ระบบงานการพัฒนาบุคลากร) ๕. (ระบบบริหารงานบุคคล) (๑๐) ***กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุง (๑๐) ๖. (ระบบบริหารจัดการ Personal Directory
	- การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากร ^๓	มี	ใช้	ควร	
	- การจัดเก็บข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน ^๑	มี	ใช้	ควร	
	- การบริหารงานบุคคล ^๕ • การมอบหมายงาน • การประเมินผลการปฏิบัติงาน	มี	ใช้	ควร	
	- การจัดการเงินเดือนของบุคลากร ^๑	มี	ใช้	ควร	
	- การจัดการเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ เรื่องสิทธิประโยชน์ ^๑	มี	ใช้	ควร	
	- การลงชื่อเข้างาน ^๒	มี	ใช้	ควร	
	- การจัดเก็บข้อมูลการลา ^๒	มี	ใช้	ควร	
	- การฝึกอบรมบุคลากร ^๕	มี	ใช้	ควร	
	- การพิจารณาความดีความชอบ	มี	ใช้	ควร	
	- การรับผิดชอบทางละเมิด	มี	ใช้	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑๖ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
	- การฉาปนกิจสงเคราะห์	มี	ใช้	ควร	และ Time Directory) (๑๑) ***กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุง (๑๑) - ควรปรับปรุงในใช้งานง่าย - ทุกระบบต้องเชื่อมโยงกัน - เรื่องสิทธิประโยชน์ มีแต่เงินประจำตำแหน่ง หมายเหตุ เลขห้อยท้ายฟังก์ชัน แสดงถึงระบบเดิมที่สอดคล้องฟังก์ชันดังกล่าว ระบบงานการฉาปนกิจสงเคราะห์ (กจท.) (๑๒) - เก็บข้อมูล และจัดการข้อมูลสมาชิก - เงินช่วยเหลือ (ไม่ได้จัดสรรเงินช่วยเหลือเองเพียงระบุผู้รับ แล้วแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) - เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ DPIS ไม่ได้ Real time เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงชื่อสมาชิก ต้องผ่าน
	- รายงานสรุปผล วันลา และการดำเนินงาน	มี	ใช้	ควร	
	- เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบห้องสมุดดิจิทัล	ไม่มี	-	ควร	
	- เชื่อมต่อระบบบริหารและจัดการเอกสาร	ไม่มี	-	ควร	
	- เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ DPIS ของ กพ.	มี	ใช้	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
					การประชุมของคณะกรรมการก่อน จึงอนุมัติให้ เปลี่ยนชื่อในระบบได้ ***กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ ปรับปรุง (๑๒)
๓๑.๒ ระบบบริหารและจัดการ งบประมาณ	- การรวบรวมข้อมูล การประมาณการ ค่าใช้จ่าย	ไม่มี	-	ควร	ใช้ GFMIS
	- การจัดทำกรอบงบประมาณ	ไม่มี	-	ควร	
	- การปรับปรุงกรอบประมาณ	ไม่มี	-	ควร	
	- การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	ไม่มี	-	ควร	
	- การสำรองเงินงบประมาณ	ไม่มี	-	ควร	
	- การระบุค่าใช้จ่ายที่ใช้จริง	ไม่มี	-	ควร	
	- การเตรียมเอกสารเพื่อเชื่อมต่อกับระบบ GFMIS	ไม่มี	-	ควร	
๓๑.๓ ระบบการเงิน	- การเบิกจ่ายงบประมาณ	ไม่มี	-	ควร	ใช้ GFMIS
	- การทำแผนจัดสรรงบประมาณ	ไม่มี	-	ควร	
	- การคั่นงบประมาณ	ไม่มี	-	ควร	
	- การทวงหนี้	ไม่มี	-	ควร	
	- การจัดการเงินประกัน	ไม่มี	-	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑๖ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
๓๑.๔ ระบบการบัญชี	- การรวบรวมข้อมูลการทำธุรกรรมจากทุก หน่วยงาน	ไม่มี	-	ควร	ใช้ GFMS ระบบงานข้อมูลการติดตามเงินขาดบัญชีและ การทุจริต (สกร.) (๑๔) - งานเกี่ยวกับแจ้งตรวจสอบ ดำเนินคดี ทั่ว ประเทศ ***กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ ปรับปรุง (๑๔)
	- การทำบัญชีแยกประเภท	ไม่มี	-	ควร	
	- การจัดทำงบทดลอง	ไม่มี	-	ควร	
	- การปรับปรุงงบการเงิน	ไม่มี	-	ควร	
	- การจัดทำงบการเงิน (งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม ฯลฯ)	ไม่มี	-	ควร	
๓๑.๕ ระบบบริหารและจัดการ คลังพัสดุ	- การลงทะเบียนพัสดุ	มี	ไม่ใช้	ควร	(ระบบงานครุภัณฑ์ สทก.) เฉพาะอุปกรณ์ทาง คอมฯ (ระบบงานทรัพย์สินราชการ) (ระบบงานบริหารการควบคุมและการแจกจ่าย พัสดุ) - เคยมี ไม่ได้ใช้งานเพราะข้อมูลไม่ update - การนำเข้าข้อมูลยาก
	- การรับพัสดุ	มี	ไม่ใช้	ควร	
	- การเบิกพัสดุ	มี	ไม่ใช้	ควร	
	- การคืนพัสดุ	มี	ไม่ใช้	ควร	
	- การตรวจสอบพัสดुकงเหลือ	มี	ไม่ใช้	ควร	
๓๑.๖ ระบบบริหารและจัดการ คลังวัสดุ	- การรับวัสดุ	มี	ไม่ใช้	ควร	(ระบบงานครุภัณฑ์ สทก.) เฉพาะอุปกรณ์ทาง คอมฯ (ระบบงานทรัพย์สินราชการ) (ระบบงานบริหารการควบคุมและการแจกจ่าย พัสดุ)
	- การเบิกวัสดุ	มี	ไม่ใช้	ควร	
	- การคืนวัสดุ	มี	ไม่ใช้	ควร	
	- การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ	มี	ไม่ใช้	ควร	
	- ระบบแจ้งเตือนการสั่งซื้อวัสดุ	ไม่มี	-	ควร	

รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑๖ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
					- เคยมี ไม่ได้ใช้งานเพราะข้อมูลไม่ update - การนำเข้าข้อมูลยาก
๓๑.๗ ระบบงานบริหารการซ่อม บำรุงทรัพย์สินราชการ	- การส่งซ่อมบำรุง	มี	ไม่ใช้	ควร	(ระบบงานบริหารการซ่อมบำรุงทรัพย์สิน ราชการ) - ไม่มีข้อมูลป้อนเข้าสู่ระบบ จึงต้องยกเลิกเพราะ ระบบอื่น ๆ ใช้ GFMS
	- การรับคืนพัสดุที่ซ่อมบำรุงแล้ว	มี	ไม่ใช้	ควร	
	- การกำหนดผู้ทำการซ่อมบำรุง	มี	ไม่ใช้	ควร	
	- การตรวจสอบสถานะการซ่อมบำรุง	มี	ไม่ใช้	ควร	
	- การแจ้งเตือนการซ่อมบำรุง	ไม่มี	-	ควร	
๓๒. ระบบงานข้อมูลกิจกรรม พิเศษ	- การจัดเวรเข้าเฝ้าเฉลิมพระเกียรติ	มี	ใช้	ควร	(ระบบงานข้อมูลกิจกรรมพิเศษ) (๑๕) ***กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ ปรับปรุง (๑๕)
	- การจัดลำดับ	มี	ใช้	ควร	
	- การแลกลำดับ	ไม่มี	-	ควร	
	- การบันทึกข้อมูลโครงการเฉลิมพระเกียรติ และผลการพิจารณา	มี	ใช้	ควร	
๓๓. ระบบงานการขอใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล	- การเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลรถยนต์	มี	ใช้	ควร	(ระบบงานการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (กคส.)) (๑๖) ***กำลังอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ ปรับปรุง (๑๖)
	- การบันทึกการขอใช้	มี	ใช้	ควร	
	- การอนุมัติการขอใช้	มี	ใช้	ควร	
	- การจัดลำดับงานพนักงานขับรถ	มี	ใช้	ควร	

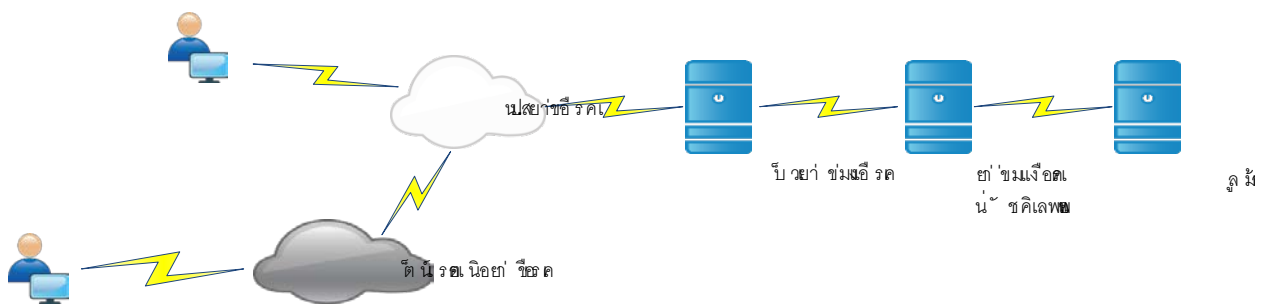
รายชื่อระบบสารสนเทศ	ฟังก์ชันที่ควรมี	มี / ไม่มี	(ถ้ามี) ใช้งาน / ไม่ใช้ งาน	ควร แก้ไข ปรับปรุง หรือไม่	หมายเหตุ *ข้อมูลในวงเล็บคือชื่อระบบเดิม ***มีระบบเดิม ๑ระบบอยู่ในกระบวนการจัดจ้าง ปรับปรุง (ปรับปรุง Interface และทำเป็น Web based)
	- เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบบุคลากร	มี	ใช้	ควร	

๓.๕ ระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สถานภาพปัจจุบัน

ระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เพื่อใช้สำหรับสนับสนุนการทำงานและให้บริการบริการต่างๆ ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์รวมทั้งเพื่อรองรับการทำงานของระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของ สปน. นั้นมีทั้งหมด ๗๕ เครื่อง ส่วนใหญ่จะถูกติดตั้งไว้ในอาคารของสำนัก มีจำนวน ๑๓ เครื่องตั้งอยู่ที่ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) (TOT) และจำนวน ๓ เครื่องใช้ระบบ cloud computing ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่บุคลากรของ สปน. และประชาชนทั่วไป โดยระบบสารสนเทศส่วนใหญ่จะเป็นตามสถาปัตยกรรมแบบ ๓ ระดับ (Tiers) ดังแสดงในรูปด้านล่าง โดยจะแบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ ชั้นนำเสนอ (Presentation Tier) ชั้นตรรกะ (Logic Tier) และชั้นข้อมูล (Data Tier)



รูปที่ ๕ สถาปัตยกรรมแบบ ๓ ระดับ

สถาปัตยกรรมแบบ ๓ ระดับ

๑. **ชั้นนำเสนอ** ให้บริการโดยเครื่องแม่ข่ายบริการเว็บ (Web Server) ซึ่งทำหน้าที่รับคำร้องจากผู้ใช้แล้วส่งต่อไปยังชั้นตรรกะ รวมทั้งนำผลลัพธ์ที่ได้จากชั้นตรรกะมาแสดงผล ซึ่งการติดต่อกับผู้ใช้นี้อาศัยเทคโนโลยีเว็บ
๒. **ชั้นตรรกะ** ทำหน้าที่ในการคำนวณและตัดสินใจตามตรรกะทางธุรกิจ (Business Logic) เพื่อให้บริการตามคำขอจากชั้นนำเสนอ โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายบริการแอปพลิเคชัน (Application Server) เป็นผู้ให้บริการ
๓. **ชั้นข้อมูล** เป็นชั้นหลังสุดที่ทำหน้าที่ในการจัดเก็บและสืบค้นข้อมูล เพื่อป้อนให้กับชั้นตรรกะนำไปประมวลผลในทางปฏิบัติหน้าที่นี้ถูกจัดการโดยระบบจัดการฐานข้อมูลและหน่วยจัดเก็บข้อมูล

ในทางกายภาพเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเหล่านี้อาจจะเป็นเครื่องเดียวกันหรือไม่ก็ได้ โดยในปัจจุบันเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ สปน. มีใช้งานอยู่เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายขนาดกลางและขนาดเล็กสำหรับระบบสารสนเทศแต่ละระบบ ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางแสดงเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของ สปน.

ชื่อระบบสารสนเทศ	หน่วยงานหลัก	ปีที่พัฒนา	ลักษณะของระบบ	ปีที่จัดหา	ลักษณะเครื่อง	CPU	RAM	HDD
ระบบฐานข้อมูลเอนดรูมชน	สำนักงานเอนดรูมชน	2556	Web Application	2556	Rack	Intel Xeon Processor E5-2643 4C/8T, 3.30 GHz	4 GB	300 GB x 4 หน่วย
ระบบเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สกล.	2556	Web Applacation	2557	Cloud Computing	2 vCPU	4 GB	200 GB
ระบบการประเมินการจัดบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/อบต.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	สกล.	2553	Web Applacation	2557	Cloud Computing	2 vCPU	4 GB	200 GB
ระบบการติดตามผลความก้าวหน้าการถ่ายโอนภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สกล.	2556	Web Applacation	2557	Cloud Computing	2 vCPU	4 GB	200 GB
E-Mail ของ สปน.	สรอ./ศทก.	2554	Web Mail	-	-	-	-	-
Web Site สปน.	ศทก.	2554	Web Application	สปน.(ศทก.) 100000012888/52	Rack mounted	Intel Xeon E5450 3.0GHz	16 GB	D0 420 GB
ระบบงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่				สปน.(ศทก.) 100000012887/52	Rack mounted	Intel Xeon E5450 3.0GHz	16 GB	D0 136 GB D1 136 GB

ชื่อระบบสารสนเทศ	หน่วยงานหลัก	ปีที่พัฒนา	ลักษณะของระบบ	ปีที่จัดหา	ลักษณะเครื่อง	CPU	RAM	HDD
Web Board ของ สปน./ระบบกระดานข้อคิดเห็น	ศทก.	2544	Web Application	OPS.D.01/3/47	Tower	Intel Xeon 2.4GHz	1 GB	D0 170 GB
ระบบงานการจองห้องประชุม	ศทก.	2544	Web Application	OPS.D.01/4/47	Tower	Intel Xeon 2.4GHz	3 GB	D0 101.59 GB
ระบบบริหารจัดการ Personal Directory และ Time Directory	ศทก.	2552	Web Application	-	-	-	-	-
ระบบงานดัชนีการสืบค้นข้อมูลและการเชื่อมโยงข้อมูลของหน่วยงานภายนอก	ศทก.	2547	Web Application	OPS.D.01/44/47	Rack mounted	Intel Xeon 2.8GHz	4 GB	D0 68.36 GB D1 68.36 GB D2 68.36 GB D3 68.36 GB
ศูนย์ปฏิบัติการ สปน.	ศทก.	2547	Web Application	OPS.D.01/43/47	Rack mounted	intel Pentium4 2.80GHz	1 GB	D0 136 GB D1 136 GB
				OPS.D.01/46/47	Rack mounted	sparcv9 1280MHz	2GB	72 GB
ระบบงานเพื่อสนับสนุนการกำกับติดตามการปฏิบัติราชการในส่วนภูมิภาค	ศทก.	2547	Web Application	OPS.D.01/5/47	Tower	Intel Xeon 2.8GHz	2GB	D0 342 GB
ระบบผลการตรวจราชการรายเขตตรวจราชการ	ศทก.							
ระบบตรวจราชการแบบบูรณาการ	ศทก.							
ระบบการตรวจติดตามประเมินผลตามมาตรา 34	ศทก.							
ระบบการตรวจติดตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล	ศทก.							

ชื่อระบบสารสนเทศ	หน่วยงานหลัก	ปีที่พัฒนา	ลักษณะของระบบ	ปีที่จัดหา	ลักษณะเครื่อง	CPU	RAM	HDD
ระบบกองทุนสำนักนายกรัฐมนตรี	ศทก.		Web Application	สผก.(สปน.) 100000002370/48	Rack mounted	Intel Xeon 3.2GHz	4 GB	D0 68GB
ระบบบริหารจัดการรวบรวมและแสดง รายงานเหตุการณ์ระบบ	ศทก.			2552	Rack mounted	Intel Xeon X5450 3.00GHz	16GB	1 TB
ระบบงานทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ (สาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์)	ศทก.	2545	Web Application	2547	Rack mounted	Intel Xeon E5- 2407 2.2GHz	4 GB	D0 20GB D1 48GB
ระบบงานรายงานผลการดำเนินงาน ของหน่วย	ศทก.	2545	Web Application					
ระบบงานหนังสือเวียน	ศทก.	2545	Web Application					
การเชื่อมโยงระหว่างระบบบริหาร ทรัพยากรบุคคล (DPIS) กับระบบ สารสนเทศของ สปน.	ศทก.	2551	Web Application	2551	Tower	Intel Core 2 Duo E6550 2.33GHz	4GB	D0 149GB
ระบบลงเวลาด้วยลายนิ้วมือ	ศทก.	2556	Web Application	2549	Rack	Intel Xeon 3.40GHz	1 GB	D0 32GB D1 37GB
ระบบงานข้อมูลคณะกรรมการ	ศทก.	2545-47	Web Application	OPS.D.01/99/45	Tower	Intel Xeon 1.8GHz	3GB	D0 102GB
				OPS.D.01/50/46	Tower	Intel Xeon 1.8GHz	4GB	D0 102GB
				OPS.D.01/51/46	Tower	Intel Xeon 1.8GHz	3GB	D0 102GB
				OPS.D.01/100/45	Tower	Intel Pentium 3 1.2GHz	3GB	D0 102GB
				2555	Rack mounted	sparcv9 2848MHz	65GB	1 TB

ชื่อระบบสารสนเทศ	หน่วยงานหลัก	ปีที่พัฒนา	ลักษณะของระบบ	ปีที่จัดหา	ลักษณะเครื่อง	CPU	RAM	HDD
ระบบงานข้อมูลการติดตามเงินขาดบัญชีและการทุจริต	ศทก.	2545-47	Web Application	-	-	-	-	-
ระบบงานบริหารโครงสร้างหน่วยและอัตราค่าจ้าง	ศทก.	2545-47	Web Application	-	-	-	-	-
ระบบงานบริหารงานบุคคล	ศทก.	2545-47	Web Application	-	-	-	-	-
ระบบงานการพัฒนาบุคลากร	ศทก.	2545-47	Web Application	-	-	-	-	-
ระบบงานเชื่อมโยงข้อมูลเสนอผู้บริหาร	ศทก.	2545-47	Web Application	-	-	-	-	-
ระบบงานแผนและการติดตามผลการปฏิบัติ	ศทก.	2545-47	Web Application	-	-	-	-	-
ระบบงานข้อมูลกิจกรรมพิเศษ	ศทก.	2545-47	Web Application	-	-	-	-	-
ระบบงานข้อมูลระเบียบกลาง	ศทก.	2545-47	Web Application	-	-	-	-	-

ชื่อระบบสารสนเทศ	หน่วยงานหลัก	ปีที่พัฒนา	ลักษณะของระบบ	ปีที่จัดหา	ลักษณะเครื่อง	CPU	RAM	HDD
ระบบงานการฉาปนกิจสงเคราะห์	ศทก.	2545-47	Web Application	-	-	-	-	-
ระบบงานสื่อประชาสัมพันธ์เสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ	ศทก.	2545-47	Web Application	-	-	-	-	-
ระบบงานการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเพื่อสนับสนุนการกำกับติดตามการปฏิบัติราชการในส่วนภูมิภาค	ศทก.	2545-47	Web Application	-	-	-	-	-
ระบบงานการกำหนดสิทธิผู้ใช้	ศทก.	2545-47	Web Application	-	-	-	-	-
ระบบงานเผยแพร่คำสั่ง	ศทก.	2545-47	Web Application	-	-	-	-	-
ระบบงานครุภัณฑ์ ศทก.	ศทก.	2552	Web Application		Rack mounted	Intel Xeon 5160 3.00GHZ	8GB	D0 135.5GB
ระบบการจัดการเรื่องราวจ้างทุกซ์	ศูนย์บริการประชาชน	2549	Web Application	2549	Rack Mounted	Intel Xeon 2.8 GHz Dual Core จำนวน 2 หน่วย, 1 MB L2 Cache	4 GB	Ultra 320 SCSI, 73 GB จำนวน 2 หน่วย
				2549	Rack Mounted	Intel Xeon 2.8 GHz Dual Core จำนวน 2 หน่วย, 1 MB L2 Cache	4 GB	Ultra 320 SCSI, 73 GB จำนวน 2 หน่วย

ชื่อระบบสารสนเทศ	หน่วยงานหลัก	ปีที่พัฒนา	ลักษณะของระบบ	ปีที่จัดหา	ลักษณะเครื่อง	CPU	RAM	HDD
เว็บไซต์การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน	ศูนย์บริการประชาชน	2549	Web Application	2548	Tower	Intel Xeon 3.4 GHz จำนวน 2 หน่วย	8 GB	73 GB จำนวน 6 หน่วย
				2549	Rack Mounted	Intel Xeon 3.5 GHz, 2MB L2 Cache	8 GB	73 GB จำนวน 1 หน่วย
				2549	Rack Mounted	Intel Xeon 3.2 GHz, 2MB L2 Cache	8 GB	73 GB จำนวน 1 หน่วย
				2550	Rack Mounted	RISC-64 Bit 1.8 GHz จำนวน 2 หน่วย	16 GB	146 GB จำนวน 6 หน่วย
				2552	Rack Mounted	Intel Quad Core 2.5 GHz จำนวน 2 หน่วย	8 GB	140 GB จำนวน 1 หน่วย
เว็บไซต์ www.1111.go.th	ศูนย์บริการประชาชน	2549	Web Application	2549	Tower	Intel Xeon 3.2 GHz จำนวน 2 หน่วย, 2 MB L2 Cache	2 GB	Ultra 320 SCSI, 73 GB จำนวน 2 หน่วย
เว็บไซต์ www.psc.opm.go.th	ศูนย์บริการประชาชน	2551	Web Application	2549	Tower	Intel Xeon 3.2 GHz จำนวน 2 หน่วย, 2 MB L2 Cache	2 GB	Ultra 320 SCSI, 73 GB จำนวน 2 หน่วย
				2549	Tower	Intel Xeon 3.2 GHz จำนวน 2 หน่วย, 2 MB L2	2 GB	Ultra 320 SCSI, 73 GB จำนวน 2 หน่วย

ชื่อระบบสารสนเทศ	หน่วยงานหลัก	ปีที่พัฒนา	ลักษณะของระบบ	ปีที่จัดหา	ลักษณะเครื่อง	CPU	RAM	HDD
						Cache		หน่วย
				2549	Tower	Intel Xeon 3.2 GHz จำนวน 2 หน่วย, 2 MB L2 Cache	2 GB	Ultra 320 SCSI, 73 GB จำนวน 2 หน่วย
				2550	Rack Mounted	Intel Xeon Dual Core 2.0 GHz จำนวน 2 หน่วย, 2 MB L2 Cache	4 GB	73 GB จำนวน 3 หน่วย
				2550	Rack Mounted	Intel Xeon Dual Core 2.0 GHz จำนวน 1 หน่วย, 2 MB L2 Cache	2 GB	73 GB จำนวน 2 หน่วย
				2550	Rack Mounted	RISC-64 Bit ความเร็ว 2.1 GHz จำนวน 2 หน่วย	16 GB	164 GB จำนวน 2 หน่วย
				2550	Rack Mounted	Intel Xeon Dual Core 2.0 GHz จำนวน ๑ หน่วย, 2 MB L2 Cache	2 GB	73 GB จำนวน 2 หน่วย
				2551	Rack Mounted	RISC-64 Bit 2.1 GHz จำนวน ๒ หน่วย	16 GB	164 GB จำนวน 2 หน่วย
				2551	Tower	-		500 GB

ชื่อระบบสารสนเทศ	หน่วยงานหลัก	ปีที่พัฒนา	ลักษณะของระบบ	ปีที่จัดหา	ลักษณะเครื่อง	CPU	RAM	HDD
								จำนวน 6 หน่วย
ระบบงานรายงานผลตัวชี้วัด	สขร	2550	Web Application	2552	Rack mounted	Intel Xeon 2.66 GHz	8 GB	146 GB X 4
					Rack mounted	Intel Xeon 2.66 GHz	8 GB	300 GB X 4
ระบบประมวลผลตัวชี้วัดและระบบบริหารจัดการข้อมูลมาตรฐานความโปร่งใสตามตัวชี้วัด	สขร	2552	Web Application	2552	Rack mounted	Intel Xeon 2.66 GHz	8 GB	146 GB X 4
					Rack mounted	Intel Xeon 2.66 GHz	8 GB	300 GB X 4
ระบบรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	สขร	2552	Web Application	2552	Rack mounted	Intel Xeon 2.66 GHz	8 GB	146 GB X 4
					Rack mounted	Intel Xeon 2.66 GHz	8 GB	300 GB X 4
ระบบจัดการเอกสาร	สขร	2556	Web Application	2548	Rack mounted	Intel Xeon 2.66 GHz	8 GB	146 GB X 4
					Rack mounted	Intel Xeon 2.66 GHz	8 GB	146 GB X 4
ระบบร้องเรียนออนไลน์	สขร	2556	Web Application	2546	Rack mounted	Intel Xeon 2.66 GHz	8 GB	146 GB X 4
					Rack mounted	Intel Xeon 2.66 GHz	8 GB	300 GB X 4
ระบบฐานข้อมูลในการประสานงานในพื้นที่	สขร	2555	Web Application	2555	Rack mounted	Intel Xeon 2.66 GHz	8 GB	146 GB X 4
					Rack mounted	Intel Xeon 2.66 GHz	8 GB	300 GB X 4

ชื่อระบบสารสนเทศ	หน่วยงานหลัก	ปีที่พัฒนา	ลักษณะของระบบ	ปีที่จัดหา	ลักษณะเครื่อง	CPU	RAM	HDD
ระบบการทำสัญญาอิมเงินราชการ	สขร	2556	Web Application	2556	Rack mounted	Intel Xeon 2.66 GHz	8 GB	146 GB X 4
					Rack mounted	Intel Xeon 2.66 GHz	8 GB	300 GB X 4

เครื่องแม่ข่ายส่วนใหญ่ใช้หน่วยประมวลผลแบบ Xeon ที่มีระบบสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์เป็นแบบ Complex Instruction-Set Computing (CISC) ดังนั้นจึงไม่เหมาะกับงานให้บริการระบบสารสนเทศขนาดใหญ่ และไม่รองรับการทำเครื่องเสมือน (Virtual Machine) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ทำให้ไม่ได้รับความยืดหยุ่นในการบริหารจัดการทรัพยากร

จากการศึกษาพบว่า สปน. มีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เพื่อสนับสนุนการทำงานทั่วไปและรองรับระบบสารสนเทศอยู่จำนวนหนึ่ง ซึ่งค่อนข้างเพียงพอต่อการใช้งานในปัจจุบัน โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่มีอายุการใช้งานเกิน ๕ ปีอยู่ร้อยละ ๙๐ ซึ่งเป็นเครื่องที่ค่อนข้างล้าสมัยและมีสมรรถนะไม่สูงมากไม่สามารถรองรับการทำงานของระบบใหม่ที่จะติดตั้งเพิ่มเติมได้ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ได้มีการจัดหาเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์สมรรถนะสูงใหม่จำนวน ๖ เครื่องเพื่อทดแทนเครื่องแม่ข่ายบางส่วน ดังนั้นเพื่อให้สามารถรองรับการทำงานของระบบสารสนเทศเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และสามารถรองรับระบบสารสนเทศที่มีการพัฒนาขึ้นใหม่ในอนาคตได้ จึงควรจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ทันสมัยและมีสมรรถนะที่สูงขึ้นมาทำงานทดแทน

สาเหตุหลักที่ทำให้ระบบในปัจจุบันมีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายขนาดเล็กจำนวนมาก มาจากการที่ สปน. มีโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยแต่ละระบบสารสนเทศดังกล่าว มีการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายมาพร้อมกันด้วย ดังนั้นภายในศูนย์สารสนเทศของ สปน. จึงมีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเพื่อรองรับการทำงานของระบบสารสนเทศต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก การมีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายจำนวนมากนี้ส่งผลให้เกิดความยากลำบากในการบริหารจัดการ เช่น การเฝ้าดูการทำงานของเครื่องแต่ละเครื่อง การวิเคราะห์และหาทางแก้ไขระบบเมื่อเกิดปัญหา และการปรับปรุงรุ่นของระบบปฏิบัติการและโปรแกรมป้องกันไวรัส เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีปัญหาในเรื่องของระบบไฟฟ้าและระบบสำรองไฟที่ต้องใช้เพิ่มขึ้นเมื่อมีจำนวนเครื่องมากขึ้น ซึ่งทำให้เสียค่าใช้จ่ายในการใช้ไฟฟ้าและการเพิ่มกำลังไฟให้กับระบบสำรองไฟฟ้าเพิ่มขึ้น รวมทั้งการมีเครื่องจำนวนมากในศูนย์สารสนเทศทำให้เกิดความร้อนมากขึ้น ซึ่งส่งผลต่อระบบปรับอากาศภายในห้องที่ต้องทำงานหนักขึ้นและเกิดความสิ้นเปลืองมากขึ้นเช่นเดียวกัน ดังนั้น สปน. จึงควรพิจารณาให้มีการบูรณาการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่มีอยู่เพื่อลดปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว

การที่องค์กรมีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายจำนวนมากและหลากหลายจะทำให้เกิดอุปสรรค ดังนี้

- ความยุ่งยากในการดูแลบำรุงรักษาระบบและการพัฒนาต่อยอด
- จำเป็นต้องมีบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีความรอบรู้หลายอย่างเพื่อดูแลบำรุงรักษาระบบ และพัฒนาระบบงานต่อยอด ซึ่งเป็นเรื่องยากสำหรับหน่วยงานราชการ
- ต้องจัดจ้างบริษัทเอกชนมาทำหน้าที่แทน (Outsource) เพราะบุคลากรไม่เพียงพอ
- การรวบรวมข้อมูล (Data Consolidate) ทำได้ยาก
- เกิดปัญหาความสอดคล้องและน่าเชื่อถือ (Data Integrity) ในระบบรายงานที่ต้องรวมสรุป หรืออ้างอิงงาน เพราะข้อมูลจัดเก็บอยู่ในหลายระบบ

เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายให้กับเจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานขององค์กรเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน โดยในปัจจุบันมีเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ จำนวน ๘๖๓ ชุด เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จำนวน ๒๐๑ เครื่อง

เมื่อทำการวิเคราะห์สัดส่วนของอุปกรณ์ตามปีที่จัดซื้อ พบว่ากว่าร้อยละ ๔๕ ของเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะและมากกว่าร้อยละ ๔๒ ของเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา มีอายุการใช้งานเกินกว่า ๕ ปี ซึ่งยากต่อการบำรุงรักษา และอาจไม่คุ้มค่าใช้จ่ายหากยังใช้งานอยู่ต่อไป จึงควรจัดทำแผนงบประมาณเพื่อทำการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงทดแทนของเดิมต่อไป ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ มีการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะและแบบพกพาจำนวน ๒๐๓ และ ๘๑ เครื่อง ตามลำดับ

เครื่องพิมพ์

ปัจจุบัน สปน. มีอุปกรณ์ในลักษณะเครื่องพิมพ์และมัลติฟังก์ชันจำนวน ๓๙๓ เครื่อง ร้อยละ ๖๖ ของเครื่องพิมพ์มีอายุการใช้งานเกิน ๕ ปี จึงควรพิจารณาจัดหาอุปกรณ์ทดแทน ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ มีการทดแทนเครื่องพิมพ์และเครื่องมัลติฟังก์ชันจำนวน ๑๒๓ เครื่อง

อย่างไรก็ตามในปัจจุบันมีการใช้เครื่องพิมพ์ที่ต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวนมากซึ่งเป็นการสิ้นเปลืองหมึกพิมพ์ มีภาระในการบำรุงรักษา และเป็นการใช้ทรัพยากรที่ไม่มีประสิทธิภาพ ในอนาคตควรจัดหาและทดแทนเครื่องพิมพ์ที่มีประสิทธิภาพสูงและใช้งานร่วมกันผ่านเครือข่าย

การออกแบบโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์

ระบบแม่ข่ายของ สปน. ควรมีแม่ข่ายที่ทำหน้าที่ต่อไปนี้

๑.๑. แม่ข่ายฐานข้อมูล (Database Server)

แม่ข่ายเพื่อการบริหารฐานข้อมูล (Database Management System: DBMS) โดยมีสถาปัตยกรรมฐานข้อมูลเป็นแบบเชิงสัมพันธ์ (Relational Database) ที่สามารถทำ Multi Dimensional Clustering สามารถทำ Online Table/Index Reorganization เพื่อรองรับการทำงานที่ต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถทำ Table Partitioning เพื่อช่วยในการจัดการ Table ขนาดใหญ่ และต้องรองรับเทคโนโลยี XML เพื่อการเชื่อมต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบฐานข้อมูลแบบเชิงสัมพันธ์อื่น ๆ ได้ โดยในการใช้งานนั้นต้องสามารถบริหารพื้นที่จัดเก็บข้อมูลแบ่งแยกตามระบบงานกำหนดสิทธิการปรับปรุงข้อมูล สิทธิในการเรียกใช้ข้อมูลที่สามารถแบ่งระดับชั้นได้ บริหารจัดการเมื่อมีการใช้ข้อมูลพร้อมกัน (Concurrency Control) บันทึกการเข้าใช้และปรับปรุงข้อมูลของแต่ละบุคคล กลุ่มคนและหน่วยงาน โดยใช้จัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของ สปน.

๑.๒. แม่ข่ายการให้บริการเว็บ (Web Server)

แม่ข่ายการให้บริการเว็บ เป็นซอฟต์แวร์ระบบที่จำเป็นและสำคัญมากในการสนับสนุนระบบงานสารสนเทศเพื่องานของ สปน. ในสถาปัตยกรรมระบบเปิดที่ใช้เทคโนโลยีเว็บในการทำงาน ซึ่งทำให้การบริหารจัดการระบบโปรแกรมลูกข่ายที่ใช้เพื่อการทำงานกับระบบสารสนเทศทำได้ง่าย เมื่อพิจารณาจากมุมมองด้านการรักษาความมั่นคงและประสิทธิภาพของการทำงาน การออกแบบ แม่ข่ายการให้บริการเว็บจำเป็นต้องกำหนดให้มีแม่ข่ายการให้บริการเว็บอย่างน้อย ๒ ชุด คือ แม่ข่ายการให้บริการเว็บเพื่ออินทราเน็ต และแม่ข่ายการให้บริการเว็บเพื่ออินเทอร์เน็ต

๑.๓. แม่ข่ายการให้บริการเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application Server)

แม่ข่ายการให้บริการเว็บแอปพลิเคชันเป็นซอฟต์แวร์ระบบที่จำเป็นและสำคัญมากในการสนับสนุนระบบงานสารสนเทศ เพราะเป็นแม่ข่ายที่บริหารจัดการการทำงานของโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นตามกระบวนการขั้นตอนทางธุรกิจที่ต้องการ ซึ่งต้องเลือกให้สอดคล้องและทำงานร่วมกับระบบซอฟต์แวร์พื้นฐานอื่น ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ นอกจากนี้แม่ข่ายการให้บริการเว็บแอปพลิเคชันยังถูกใช้เพื่อสนับสนุนการทำงานอื่น ๆ ของอินทราเน็ตและอินเทอร์เน็ต ดังนั้นเพื่อประสิทธิภาพการทำงานจึงอาจจำเป็นต้องมีแม่ข่ายการให้บริการเว็บแอปพลิเคชันอย่างน้อย ๒ ชุด คือ แม่ข่ายการให้บริการเว็บแอปพลิเคชันเพื่ออินทราเน็ต และแม่ข่ายการให้บริการเว็บแอปพลิเคชันเพื่ออินเทอร์เน็ต

๑.๔. แม่ข่ายเพื่อการพิสูจน์ตัวจริง (Authentication Server)

แม่ข่ายเพื่อการพิสูจน์ตัวจริงของผู้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่ายและโปรแกรมย่อยต่าง ๆ นับเป็นขั้นตอนแรกและสำคัญของการรักษาความมั่นคงของระบบสารสนเทศ ดังนั้นการเปิดเผยหลักฐาน เช่น Password หรือ PIN Token เพื่อการพิสูจน์ตัวจริง จึงจำเป็นต้องกระทำบนเครื่องแม่ข่ายเพื่อการพิสูจน์ตัวจริงที่มีความน่าเชื่อถือสูงเท่านั้น แต่เนื่องจากโปรโตคอลที่ใช้สื่อสารระหว่างเครื่องลูกข่ายกับเครื่องแม่ข่ายเพื่อการพิสูจน์ตัวจริงมีหลายมาตรฐาน เช่น RADIUS, Kerberos, UNIX Password และ Microsoft AD เป็นต้น ซึ่งแต่ละมาตรฐานมีความ

เหมาะสมในการใช้งานที่แตกต่างกัน RADIUS ถูกใช้เพื่อควบคุมและบันทึกการเข้าใช้เครือข่ายทั้งที่เป็นเครือข่ายไร้สาย และการเข้าใช้ระยะเข้าไกล (Remote Access) Kerberos เป็นแม่ข่ายพิสูจน์ตัวตนจริงที่สนับสนุนการทำงานแบบ Single Sign-on ส่วน UNIX Password และ Microsoft AD เป็นมาตรฐานที่ใช้ควบคุมการเข้าใช้เครื่องลูกข่ายบนระบบปฏิบัติการ UNIX และ Microsoft ดังนั้นทาง สปน. จึงควรมีแม่ข่ายเพื่อการพิสูจน์ตัวตนจริงหลายเครื่องตามชนิดของโปรโตคอลที่ถูกใช้งาน อย่างไรก็ตามเพื่อให้การบริหารข้อมูลผู้ใช้ (ID) ไม่เกิดความซ้ำซ้อน แม่ข่ายเพื่อการพิสูจน์ตัวตนจึงควรทำงานร่วมกับแม่ข่ายเพื่อการบริหารข้อมูลผู้ใช้และสิทธิในการใช้ระบบ

๑.๕. แม่ข่ายเพื่อการบริหารข้อมูลผู้ใช้และสิทธิในการเข้าใช้ระบบ (Identity Management Server)

ระบบสารสนเทศมีข้อมูลที่ต้องแบ่งระดับชั้นสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามสิทธิ และหน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องมีเครื่องแม่ข่ายเพื่อเป็นศูนย์กลางการเก็บฐานข้อมูลของ ผู้ใช้งานและสิทธิในการเข้าใช้งานสำหรับระบบสารสนเทศขององค์กร ทำให้ระบบสารสนเทศเหล่านั้นไม่ต้องจัดสร้าง ฐานข้อมูลผู้ใช้งานไว้ในระบบของตัวเอง ซึ่งอาจทำให้เกิดความซ้ำซ้อนและความขัดแย้งของข้อมูลผู้ใช้งาน อีกทั้งมีความยุ่งยากในการบริหารจัดการและรักษาความมั่นคงของฐานข้อมูลโดยระบบต้องมีความสามารถในการนำเข้า ข้อมูลผู้ใช้จากฐานข้อมูลของระบบบริหารบุคคล (Human Resource Management System) ของทาง สปน. และ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลตามลำดับชั้นความลับ (Security Level) และ/หรือตามหน้าที่ที่ได้รับมอบ (Role) ของแต่ละบุคคล ฐานข้อมูลผู้ใช้และสิทธิในการเข้าใช้ระบบต้องถูกจัดเก็บตามมาตรฐาน X.๕๐๐ และรองรับการเข้าถึง และบริหารข้อมูลผ่านโปรโตคอล Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) หรือเทียบเท่า ซึ่งทำให้ สามารถสนับสนุนการทำงานของเครื่องแม่ข่ายพิสูจน์ตัวตน และให้ข้อมูล เพื่อประกอบในการพิจารณาสิทธิการใช้ (Authorization) ทรัพยากรของเครื่องแม่ข่ายอื่น ๆ ของแต่ละระบบงานตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล กลุ่มคน และหน่วยงาน

๑.๖. แม่ข่าย Domain Name (DNS Server)

DNS Server ทำหน้าที่ในการแปลงชื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เขียนในรูปของยูอาร์แอล (Universal Resource Locator: URL) ให้เป็นหมายเลขไอพี (IP Address) ของเครื่องแม่ข่าย URL นั้นออกแบบให้ผู้ใช้จดจำได้ง่าย ใช้ ตัวอักษรภาษาอังกฤษบอกชื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น www.opm.go.th ซึ่งสามารถใช้ตัวอักษรย่อหรือคำเต็มที่เป็น ชื่อของเครื่องแม่ข่ายและชื่อองค์กรได้ การออกแบบ DNS Server นั้นต้องให้มี DNS Server หลายเครื่องทำงานใน ลักษณะแม่ข่ายหลัก (Master Server) และแม่ข่ายรอง (Slave Server) เพื่อให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ในสถานะ ที่มีปัญหาจากการหยุดทำงานของแม่ข่ายหลัก หรือให้ช่วยแบ่งภาระการทำงานของแม่ข่ายหลัก DNS Server นั้นมีความสำคัญมากเนื่องจากหากไม่สามารถใช้งาน DNS Server ได้ก็จะไม่สามารถใช้ URL ในการสื่อสารได้เลย (ยังสามารถใช้ IP Address ได้) และ DNS Server นั้นมีข้อมูล IP Address ของแม่ข่ายทั้งหมดซึ่งอาจเป็นที่ต้องการของผู้ บุกรุก ทำให้ DNS Server เป็นจุดที่มีความเสี่ยงสูงในการถูกบุกรุกโจมตีเพื่อยุติการให้บริการหรือเพื่อหา IP Address ของแม่ข่ายอื่น ๆ ดังนั้น DNS Server ต้องติดตั้งอยู่ในโซนที่มีการรักษาความมั่นคงอย่างเหมาะสม และควร แยก DNS Server ออกจากกัน สำหรับการให้บริการกับผู้ติดต่อจากภายนอกองค์กรผ่านอินเทอร์เน็ต และ สำหรับ ให้บริการผู้ภายในองค์กร ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่สามารถใช้งานได้ไปพร้อม ๆ กัน และทำให้ผู้ที่บุกรุกจาก ภายนอกไม่สามารถทราบถึง IP Address ของเครื่องต่าง ๆ ที่ใช้ภายในองค์กร ทำให้บุกรุกโจมตีได้ยากขึ้น

๑.๗. แม่ข่าย DHCP

แม่ข่าย DHCP ทำหน้าที่ในการกำหนดหมายเลขไอพี (IP Address) และข้อมูลของระบบเครือข่ายที่จำเป็นให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อเริ่มต้นการทำงานเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถเชื่อมต่อผ่านทางระบบเครือข่ายได้ ในปัจจุบันการทำงานของ DHCP Server สามารถทำงานร่วมกับอุปกรณ์เครือข่าย ทำให้การบริหารจัดการหมายเลขไอพีทำได้สะดวกและมีประสิทธิภาพมากขึ้น เนื่องจากการบริหารจัดการหมายเลขไอพีแบบรวมศูนย์ และต้องมี DHCP Server มากกว่าหนึ่งเครื่อง เพื่อให้สามารถทำงานทดแทนกันได้และรองรับสถานะที่มีปัญหาจากการหยุดทำงานของ DHCP Server เครื่องใดเครื่องหนึ่ง

๑.๘. แม่ข่าย Anti-Virus

เนื่องจากปัจจุบันมีซอฟต์แวร์อันตรายหรือที่เรียกกันทั่วไปว่ามัลแวร์ (Malware) หลากหลายรูปแบบ ทั้งไวรัส หนอนอินเทอร์เน็ต โทรจัน (Trojan) แอดแวร์ (Adware) สบายแวร์ (Spyware) ฯลฯ มัลแวร์เหล่านี้อาจส่งผลกระทบต่อการใช้งานของระบบคอมพิวเตอร์ หรือ เป็นช่องทางให้ผู้บุกรุกสามารถขโมย ปรับเปลี่ยนหรือลบข้อมูลในระบบได้ จุดที่มีโอกาสเกิดการติดมัลแวร์ได้มากที่สุดคือที่เครื่องลูกข่าย เนื่องจากผู้ใช้มักไม่ระมัดระวังในการเรียกใช้ไฟล์ต่าง ๆ เช่น การดาวน์โหลดไฟล์จากอินเทอร์เน็ต การเปิดไฟล์ที่แนบมากับอีเมล หรือการใช้ Flash Drive ที่อาจติดมัลแวร์อยู่แล้ว อย่างไรก็ตามเครื่องแม่ข่ายอาจถูกโจมตีจากมัลแวร์ด้วยเช่นกัน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องป้องกันเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งแม่ข่ายและลูกข่ายทุกเครื่อง โดยการใช้ซอฟต์แวร์ต่อต้านไวรัส (Anti-virus) ซึ่งซอฟต์แวร์นี้ต้องครอบคลุมถึงมัลแวร์อื่น ๆ ด้วย โดยต้องมีการอัปเดตรูปแบบ (Pattern หรือ Signature) ของมัลแวร์ให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถป้องกันการติดและการแพร่กระจายของมัลแวร์ให้ได้ผลดีที่สุด ปัจจุบัน สปน. มีแม่ข่าย Anti-virus สำหรับให้บริการอัปเดตซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว ดังนั้นเมื่อจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ทดแทนหรือเพิ่มเติมต้องให้เครื่องเหล่านั้นสามารถใช้งานระบบ Anti-virus ได้ด้วย

๑.๙. แม่ข่าย Patch Management

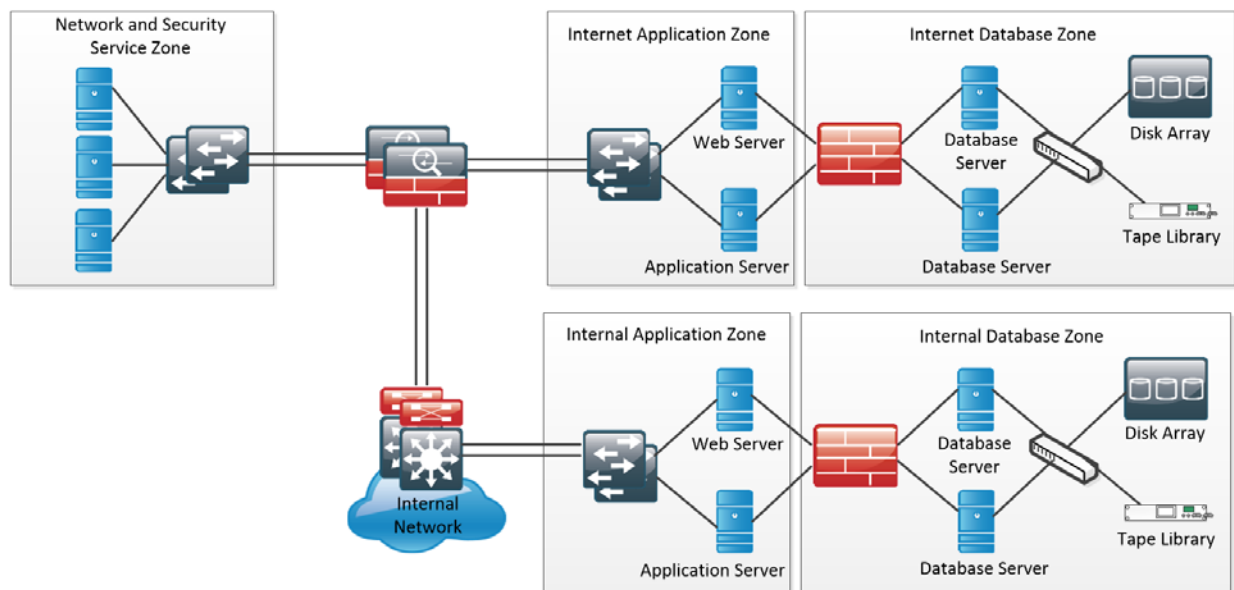
ระบบปฏิบัติการของเครื่องแม่ข่ายและเครื่องลูกข่าย จำเป็นต้องมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน (Update) เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ และเพิ่มความมั่นคงอยู่เสมอ ประกอบกับ สปน. มีเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวนมาก จึงจำเป็นต้องมีเครื่องมือในการบริหารจัดการการอัปเดตเพื่อลดการใช้แบนด์วิดท์และให้เป็นไปอย่างอัตโนมัติ

๑.๑๐. แม่ข่ายระบบบันทึกการเข้าใช้งานเครือข่ายเพื่อออกสู่อินเทอร์เน็ต (log)

สปน. ต้องมีระบบบันทึกการเข้าใช้งานเครือข่ายเพื่อออกสู่อินเทอร์เน็ตของบุคลากรทั้งหมดภายในเครือข่ายของ สปน. ไม่ว่าจะใช้สายหรือไร้สาย โดยการอนุญาตให้ใช้งานอินเทอร์เน็ตทุกครั้งต้องได้รับการยืนยันตัวตนก่อนเสมอ และต้องทำการจัดเก็บ Log การยืนยันตัวตนที่ส่วนกลางเท่านั้น โดยการเก็บ Log ต้องสามารถระบุวันเวลาที่เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ MAC-Address IP-Address และผู้ใช้งานได้เป็นอย่างดี

๒. การจัดโซนสำหรับระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

สปน. ควรจัดแบ่งโซนแม่ข่ายออกเป็น ๕ โซน ดังแสดงในรูปด้านล่าง



รูปที่ ๒ การจัดแบ่งโซนแม่ข่าย

๒.๑. โซนระบบสารสนเทศสำหรับให้บริการผู้ใช้งานจากอินเทอร์เน็ต (Internet Application Zone) เป็นเครือข่ายที่ตั้งของระบบงานสารสนเทศทั้งหมดที่ต้องการให้บริการกับผู้ใช้งานภายนอกเท่านั้น หรือระบบสารสนเทศที่จำเป็นต้องมีการเชื่อมต่อกับเครือข่ายภายนอก เช่น ระบบเว็บ ระบบร้องเรียนและระบบอุปกรณ์วินิจฉัย เป็นต้น เป็นโซนที่ต้องมีการตรวจสอบการผ่านเข้าออกของข้อมูลการสื่อสารทั้งหมดด้วย Application Firewall และ Intrusion Detection and Prevention System

๒.๒. โซนระบบฐานข้อมูลสำหรับให้บริการผู้ใช้งานจากอินเทอร์เน็ต (Internet Database Zone) เป็นเครือข่ายที่ตั้งของระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลของระบบงานสารสนเทศทั้งหมดที่ต้องให้บริการกับผู้ใช้งานภายนอก เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลการแยกโซนของการวางระบบงานสารสนเทศออกจากระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล เมื่อผู้ไม่ประสงค์ดีสามารถเจาะระบบความปลอดภัยเข้าถึงระบบงานสารสนเทศได้ แต่จะไม่สามารถนำข้อมูลทั้งหมดออกไปได้เนื่องจากข้อมูลจัดเก็บอยู่ในเครื่องอื่น การที่จะได้ฐานข้อมูลทั้งหมดไปนั้น ผู้ไม่ประสงค์ดีจะต้องใช้เวลาและกระบวนการในผ่านเข้าสู่โซนนี้ ซึ่งเป็นโซนที่ต้องมีการตรวจสอบการผ่านเข้าออกของข้อมูลการสื่อสารทั้งหมดด้วย Database Firewall

๒.๓. โซนระบบสารสนเทศสำหรับให้บริการผู้ใช้งานภายในเครือข่ายของ สปน. (Internal Application Zone) เป็นเครือข่ายที่ตั้งของระบบงานสารสนเทศทั้งหมดที่ต้องการให้บริการกับผู้ใช้งานของ สปน. เช่น ระบบ ERP ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น การแยกเครือข่าย Internet Application Zone และเครือข่าย Internal Application Zone เพื่อให้ระบบมีความปลอดภัยสูง และง่ายต่อการบริหารจัดการและกำหนดนโยบายในการให้บริการ เป็นโซนที่ต้องมีการตรวจสอบการผ่านเข้าออกของข้อมูลการสื่อสารทั้งหมดด้วย Application Firewall และ Intrusion Detection and Prevention

๒.๔. โซนระบบฐานข้อมูลสำหรับให้บริการผู้ใช้งานภายในเครือข่ายของ สปน. (Internal Database Zone)

เป็นเครือข่ายที่ตั้งของระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลของระบบงานสารสนเทศทั้งหมดที่ต้องให้บริการกับผู้ใช้งานของ สปน. เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลต้องแยกโซนของระบบงานสารสนเทศออกจากระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล เมื่อผู้ไม่ประสงค์ดีที่อาจเป็นบุคลากรภายในสามารถเจาะระบบความปลอดภัยเข้าถึงระบบงานสารสนเทศได้ก็จะยังไม่สามารถนำข้อมูลทั้งหมดออกไปได้ เนื่องจากข้อมูลจัดเก็บอยู่ในเครื่องอื่น การที่จะได้ฐานข้อมูลทั้งหมดไปผู้ไม่ประสงค์ดีต้องทำการเจาะเข้าสู่เครือข่ายและระบบฐานข้อมูล ทำให้มีเวลาและกระบวนการในการตรวจจับเพิ่มเติม เป็นโซนที่ต้องมีการตรวจสอบการผ่านเข้าออกของข้อมูลการสื่อสารทั้งหมดด้วย Database Firewall

๒.๕. โซนระบบจัดการเครือข่ายและความมั่นคง (Network and Security Management Zone) เป็น

เครือข่ายที่ตั้งของระบบแม่ข่ายเพื่อจัดการเครือข่ายและความมั่นคงสารสนเทศ เช่น แม่ข่าย DNS แม่ข่าย DHCP แม่ข่าย Identity Management แม่ข่าย Anti-Virus แม่ข่าย Patch Management และแม่ข่าย Log Management

๓. สถาปัตยกรรมโครงสร้างด้านเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

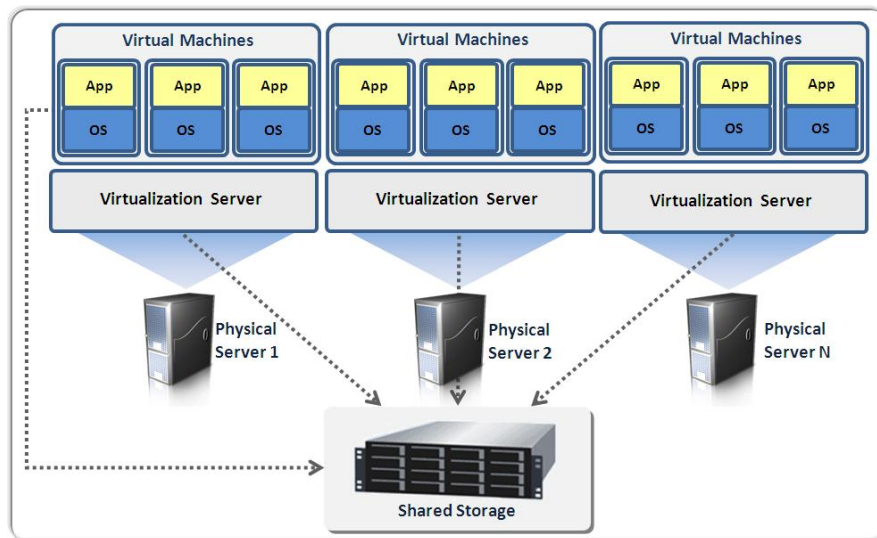
การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพมั่นคงด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย รองรับการทำงานต่าง ๆ ที่สามารถบูรณาการการดำเนินการระหว่างระบบต่าง ๆ หรือข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กันเพื่อรองรับการทำงานที่มีประสิทธิภาพได้อย่างเพียงพอ นั้น อุปกรณ์ที่จัดหา จัดซื้อ ยังต้องยึดหลักความเหมาะสม คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๓.๑. การใช้งาน Government Cloud Service

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการกำหนดทิศทางการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ ได้มีนโยบายที่จะบูรณาการ Data Center ของหน่วยงานภาครัฐ โดยได้มอบหมายให้สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ดำเนินการโครงการ Government Cloud เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ โดยเป็นการให้บริการในรูปแบบของโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งจะประกอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ซอร์ฟแวร์ลิขสิทธิ์ระบบปฏิบัติการรวมถึงฐานข้อมูล ซึ่งหน่วยงานที่ใช้งานสามารถบริหารจัดการเครื่องได้ด้วยตนเอง เสมือนเป็นเครื่องที่หน่วยงานมีใช้งานอยู่ โดยการใช้งานในกรณีทรัพยากรไม่เพียงพอ สามารถเพิ่มเติมได้อย่างรวดเร็ว ทั้ง CPU, Memory, Storage โดยการใช้งานสามารถใช้งานผ่านทางโครงข่ายสารสนเทศภาครัฐ (GIN) หรือผ่านทางเครือข่าย Public Internet ซึ่งเครือข่ายนี้เป็น การให้บริการลิงค์ขนาดใหญ่สำหรับใช้งานเฉพาะโครงการ G-Cloud เท่านั้น และในด้านของความปลอดภัย มีการป้องกันทั้งภายนอกและภายใน ซึ่งจะช่วยประหยัดการลงทุนในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สามารถเพิ่มขนาดทรัพยากรได้ง่ายดายและรวดเร็ว และลดภาระการดูแลระบบทรัพยากรสารสนเทศ ดังนั้นในช่วงระยะเวลาของแผนแม่บทฉบับนี้ สปน. ควรติดตั้งหรือใช้งานระบบสารสนเทศโดยเฉพาะระบบที่มีการติดต่อกับผู้ใช้และหน่วยงานภายนอก บนระบบ G-Cloud ภายในปี ๒๕๖๐ ในระหว่างที่ทยอยนำระบบเหล่านี้ไปติดตั้งบน G-Cloud สปน. จะใช้เครื่องแม่ข่ายเดิมที่มีอยู่ไปก่อน โดยไม่มีการจัดหาเครื่องแม่ข่ายขึ้นมทดแทน

๓.๒. การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

สำหรับระบบสารสนเทศอื่น ๆ ที่ใช้เป็นการภายในจะติดตั้งและดูแลที่ห้องแม่ข่ายของ สปน. เครื่องแม่ข่ายเหล่านี้จะเป็นเครื่องแม่ข่ายเสมือน (Virtual Server) โดยการนำ Virtualization เพื่อเป็นการใช้ความสามารถของเครื่องแม่ข่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถจัดการเครื่องแม่ข่ายเสมือนให้ทำงานในลักษณะ High Availability และ Fault Tolerance ได้โดยอัตโนมัติ สามารถปรับเปลี่ยนการใช้งานทรัพยากรของเครื่องแม่ข่ายเสมือนได้โดยสะดวกประหยัดพลังงาน ลดค่าใช้จ่าย และง่ายต่อการดูแลระบบ มีการแบ่งปันทรัพยากรทางด้านเครือข่ายเพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ



รูปที่ ๗ เทคโนโลยี Virtualization

ดังนั้นเครื่องแม่ข่ายต่าง ๆ ที่ติดตั้งที่ สปน. จะจัดหาและติดตั้งโดยใช้เทคโนโลยี Virtualization อย่างไรก็ตามเครื่องแม่ข่ายในโซน Network and Security Management เช่น แม่ข่าย DNS แม่ข่าย DHCP แม่ข่าย Patch Management ควรจะมีคุณลักษณะของ Fail-Over ด้วย เพื่อการใช้งานระบบสารสนเทศและเครือข่ายได้อย่างต่อเนื่อง

เมื่อพิจารณาระบบสารสนเทศที่จะติดตั้งที่ สปน. พบว่ามีระบบสารสนเทศขนาดกลาง ๒ ระบบ คือ ระบบ ERP สปน. และระบบคลังข้อมูล เพื่อการจัดการ สปน. นอกนั้นเป็นระบบขนาดเล็ก และเนื่องจากระบบส่วนใหญ่ในโซน Internet Server จะถูกย้ายไปติดตั้งบน G-Cloud ทำให้การจัดการเครื่องแม่ข่ายจะเน้นไปที่โซน Internal Server และโซน Network and Security Management แต่ยังคงต้องการปรับปรุงโครงสร้างเพื่อการแบ่งโซนตามที่ได้บรรยายไป จึงจะมีการปรับปรุงระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ดังต่อไปนี้

๑. โซนระบบฐานข้อมูลสำหรับให้บริการผู้ใช้งานจากอินเทอร์เน็ต (Internet Database Zone)

- จัดหาและติดตั้ง Firewall
- ใช้งาน Web, Application และ Database Server และ Storage เดิม

๒. โซนระบบสารสนเทศสำหรับให้บริการผู้ใช้งานภายในเครือข่ายของ สปน. (Internal Application Zone)

- จัดหา Server และซอฟต์แวร์ Virtualization สำหรับแม่ข่าย Web และ Application ของระบบที่ติดตั้งที่ สปน. โดยใช้ Server จำนวน ๕ เครื่อง แยกเป็น ๒ กลุ่ม กลุ่มแรก ๓ เครื่องสำหรับระบบขนาดใหญ่ และกลุ่มที่สอง ๒ เครื่องสำหรับระบบขนาดเล็ก

๓. โซนระบบฐานข้อมูลสำหรับให้บริการผู้ใช้งานภายในเครือข่ายของ สปน. (Internal Database Zone)

- จัดหาและติดตั้ง Firewall
- จัดหา Server และซอฟต์แวร์ Virtualization สำหรับแม่ข่าย Database โดยใช้ Server จำนวน ๒ เครื่อง
- จัดหาชุด Storage Area Network และ Tape Library สำหรับข้อมูลในโซนนี้

๔. โซนระบบจัดการเครือข่ายและความมั่นคง (Network and Security Management Zone)

- จัดหา Server และซอฟต์แวร์ Virtualization สำหรับแม่ข่ายโซน Network and Security Management โดยใช้ Server จำนวน ๒ เครื่อง
- ใช้งานซอฟต์แวร์เดิมที่มีอยู่ รวมถึงระบบจัดเก็บ Log

๔. ระบบลูกข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

สปน. ควรยกเลิกเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ล้าสมัยออกจากทะเบียนครุภัณฑ์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีอายุมากกว่า ๕ ปี ตามทะเบียนครุภัณฑ์ เตรียมงบเพื่อจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการรองรับภารกิจ เพื่อทดแทนเครื่องเดิมที่ล้าสมัย โดยวางแผนการจัดสรรกระจายในแต่ละปีงบประมาณ แนวทางการปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายให้มีประสิทธิภาพในแผนฉบับนี้ ควรมีการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ทดแทนเครื่องเดิมที่มีอายุการใช้งานมากกว่า ๕ ปี โดยมีอัตราส่วนจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการทำงานหรือให้บริการเจ้าหน้าที่ ๑ คนต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายแบบตั้งโต๊ะ ๑ เครื่อง และทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาเดิมในแต่ละปี ดังตารางต่อไปนี้

ตารางการทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายและเครื่องพิมพ์

รายการ	ปีที่ทดแทน		
	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑
เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายแบบตั้งโต๊ะ	๒๑๙	๗๖	๘๑
เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายแบบพกพา	๔๙	๔	๒๖
เครื่องพิมพ์	๑๓๘	๑๓	๕๙

นอกจากนั้น สปน. ควรจัดจ้างบริษัทภายนอกเพื่อทำหน้าที่ในการแก้ปัญหาและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือเช่าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายแทนการจัดซื้อเพื่อช่วยลดปัญหาการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ลงได้ นอกจากนี้ในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ จำเป็นต้องมีซอฟต์แวร์ระบบ และซอฟต์แวร์ประยุกต์ เพื่อสนับสนุนการทำงานต่าง ๆ เช่น ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมป้องกันไวรัส และชุดโปรแกรมเกี่ยวกับงานเอกสาร เป็นต้น ควรจัดหา

ซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ในลักษณะที่เป็นลิขสิทธิ์ขององค์กร (Site Licensed) ที่แยกจากตัวเครื่องเพื่อให้ได้ลิขสิทธิ์ในการใช้งานต่อไปถึงแม้ต้องเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์ก็ตาม

๕. การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ

สปน. ควรปรับปรุงระบบปฏิบัติการ ซอฟต์แวร์แอนตี้ไวรัส และซอฟต์แวร์ระบบทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ มีการบริหารข้อมูลผู้ใช้และสิทธิ์ในการเข้าใช้ระบบ จัดเก็บชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน ลายพิมพ์นิ้วมือ รหัสบัตรประจำตัว และข้อมูลประจำตัว (Profile) ไว้ที่ส่วนกลางเพื่อใช้ในการพิสูจน์ตัวจริงและตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้ โดยการติดตั้งระบบ Directory Service ที่เป็นมาตรฐานมีการพิสูจน์ตัวจริง (Authentication) ตรวจสอบชื่อผู้ใช้ ระบุ MAC Address ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เข้าใช้ หรือพิสูจน์ตัวตนตามมาตรฐาน IEEE ๘๐๒.๑x ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ (Authorization) เพื่อจำกัดสิทธิ์ในการใช้ทรัพยากรและข้อมูลให้เป็นไปตามกลุ่ม และระดับของผู้ใช้ การใช้งาน Extranet ควรใช้เทคโนโลยี VPN เพื่อสร้างช่องสัญญาณสื่อสารที่มีความมั่นคง

สปน. ต้องมีการบันทึกการเข้าใช้งานเครือข่ายเพื่อออกสู่อินเทอร์เน็ตของบุคลากรทั้งหมดภายในเครือข่ายของ สปน. โดยการอนุญาตให้ใช้งานอินเทอร์เน็ตทุกครั้งต้องได้รับการยืนยันตัวตนก่อนเสมอ และต้องทำการจัดเก็บ Log การยืนยันตัวตนที่ส่วนกลางเท่านั้น โดยการเก็บ Log ต้องสามารถระบุวันเวลาที่เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ MAC-Address IP-Address และผู้ใช้งานได้เป็นอย่างดี ถ้าเมื่อใดก็ตามที่ระบบเครือข่ายไม่สามารถยืนยันตัวตนของผู้ใช้งานได้ ให้ทำการยกเลิกการให้บริการอินเทอร์เน็ตแก่เครื่อง ๆ นั้นทันทีเพื่อป้องกันการกระทำผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

การบริหารจัดการเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ สปน. ควรมีระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server Management System) ระบบบริหารจัดการซอฟต์แวร์ระบบ (System Software Management System) ระบบบริหารจัดการการสำรองข้อมูล (Storage Management System) และระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Client Management System)

ระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายควรสามารถตรวจสอบสถานะการทำงานของเครื่อง (Fault Management) ตรวจสอบภาระใช้งานของเครื่อง (Utilization Monitoring) เช่น ภาระการทำงานของ CPU ปริมาณการใช้หน่วยความจำ RAM ปริมาณการใช้พื้นที่บนฮาร์ดดิสก์ ปริมาณการส่งข้อมูลผ่าน I/O เป็นต้น ปรับปรุงระบบซอฟต์แวร์ให้เป็นปัจจุบัน (Software Update) ทำการบันทึกประวัติการทำงานของเครื่อง (Logging) เช่น การเปิดปิดเครื่อง การรีบูตเครื่อง เป็นต้น สามารถบริหารจัดการเครื่องระยะไกล (Remote Control) ดูสถานการณ์ทำงานและแจ้งเตือนการเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรสำคัญในระบบ Database Server, Application Server และ Web Server กำหนดนโยบายในการ Monitor สำหรับเครื่องต่าง ๆ ได้จากศูนย์กลาง และสามารถเลือกระดับทรัพยากรต่าง ๆ ตรวจสอบ Response Time ของ Web Application และแจ้งเตือนเมื่อ Response Time เกิน Threshold ที่กำหนดไว้ สามารถกำหนดระดับความวิกฤตของเหตุการณ์ และ Action อย่างอัตโนมัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ ตลอดจนทำการส่งข้อความ อีเมล ไปให้ผู้ดูแลระบบ สามารถกำหนดมุมมอง (View) เพื่อให้เหมาะสมกับผู้ใช้แต่ละคนได้ เช่น ผู้บริหารต้องการดูสถานการณ์ทำงานของระบบในลักษณะที่เป็น Application หรือ Business Views ส่วนผู้ดูแลระบบต้องการดูสถานการณ์ทำงานของระบบในลักษณะที่เป็น Technical Views ได้

ระบบบริหารจัดการการสำรองข้อมูล มีคุณสมบัติ ได้แก่ เป็นระบบบริหารจัดการการสำรองข้อมูลแบบรวมศูนย์ บริหารจัดการสำรองข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ต้องการผ่านระบบเครือข่ายได้สามารถบีบอัดข้อมูล

ก่อนทำการสำรองข้อมูลผ่านเครือข่ายเพื่อลดความหนาแน่นของระบบเครือข่ายสำรองข้อมูลระหว่างที่มีการใช้ข้อมูล
อยู่ได้ เลือกทำการสำรองและนำกลับข้อมูลเพียงบางส่วนที่ต้องการหรือทั้งหมดได้ ทำการสำรองข้อมูลได้หลายสำเนา
แบบ Remote จัดเก็บข้อมูลลงในสื่อที่มีความเร็วที่แตกต่างกันได้ สามารถตั้งเวลาในการทำการสำรองข้อมูลโดย
อัตโนมัติได้ ย้ายข้อมูลไปเก็บลงในสื่อที่มีความเร็วเหมาะสมกับการใช้งานได้

๖. แผนการดำเนินงานโครงการปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์

รายการ	งบประมาณที่ใช้ในแต่ละปี		
	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑
เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายแบบตั้งโต๊ะ	๖,๕๗๐,๐๐๐	๒,๒๘๐,๐๐๐	๒,๔๓๐,๐๐๐
เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายแบบพกพา	๑,๔๗๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๗๘๐,๐๐๐
เครื่องพิมพ์	๒,๗๖๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๑,๑๘๐,๐๐๐
เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ Virtualization	๕,๐๐๐,๐๐๐		
Firewall	๑,๕๐๐,๐๐๐		
SAN และ Tape Library	๓,๐๐๐,๐๐๐		
รวม	๒๐,๓๐๐,๐๐๐	๒,๖๖๐,๐๐๐	๔,๓๙๐,๐๐๐

๓.๖ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ โดยหลักแล้ว แบ่งเป็น ๓ ส่วนด้วยกัน คือ เครือข่ายภายใน (Internal Network) เครือข่ายภายนอก (Outside Network) และ DMZ ดังแสดงในภาพข้างล่างนี้ ซึ่งเครือข่ายภายใน จะประกอบด้วย Internal Server และ Client Zone เครือข่ายภายนอก จะเชื่อมต่อกับ ISP เพื่อเข้าสู่ Internet และ ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐ ส่วนสุดท้ายเป็น DMZ เพื่อรองรับการบริการที่เชื่อมต่อมาจาก Internet โดยทั้ง ๓ ส่วนแยกออกจากกันโดยผ่าน Firewall

นอกจากนี้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำลังจัดหาเครือข่ายไร้สาย เพื่อใช้ในองค์กร และให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ

ประเด็นปัญหาที่พบ

๑. ไม่มีการทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายมาเป็นเวลานาน
๒. เครือข่ายภายในผ่าน Main Gigabit Switch ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการใช้เครือข่าย ทำให้การเข้าถึงข้อมูลผ่านเครือข่ายมีประสิทธิภาพต่ำ มีลักษณะเป็นคอขวด (Bottle Neck) และเสี่ยงที่จะเกิดความล้มเหลวแบบจุดเดียวของความล้มเหลว (Single Point of Failure)
๓. อุปกรณ์ Firewall มีความเสี่ยงต่อความล้มเหลวแบบจุดเดียวของความล้มเหลวเช่นกัน ไม่มีส่วนซ้ำสำรอง (Redundancy)
๔. ไม่มี Firewall หรือ Access Control ระหว่างหน่วยงาน
๕. ไม่มีอุปกรณ์ป้องกันและตรวจจับการบุกรุก (Intrusion Prevention System หรือ IPS)
๖. มีการใช้เครือข่ายไร้สาย แบบใช้กุญแจลับร่วมกัน (Shared Key) โดยไม่มีการพิสูจน์ตัวตนจริง
๗. มีนโยบายและแนวปฏิบัติ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ควรกำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายอย่างเคร่งครัด
๘. มีเส้นทางติดต่อ Internet จำนวน ๒ เส้นทาง โดย ISP เจ้าเดียวเป็นผู้จัดการ ซึ่งเป็น Backup Link ไปยัง ISP องค์กรก็ตาม หาก ISP มีปัญหาในการเชื่อมต่อ Internet ส่งผลให้ สปน. ไม่สามารถติดต่อกับ Internet ได้ และ ไม่สามารถให้บริการแก่ผู้รับบริการได้

เนื่องด้วยปัญหาที่ได้ศึกษา โครงการสำหรับเครือข่ายคอมพิวเตอร์สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่เหมาะสม สามารถแบ่งเป็น ๒ โครงการด้วยกัน คือ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและความมั่นคงของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและโครงการจัดการความมั่นคงระบบสารสนเทศ

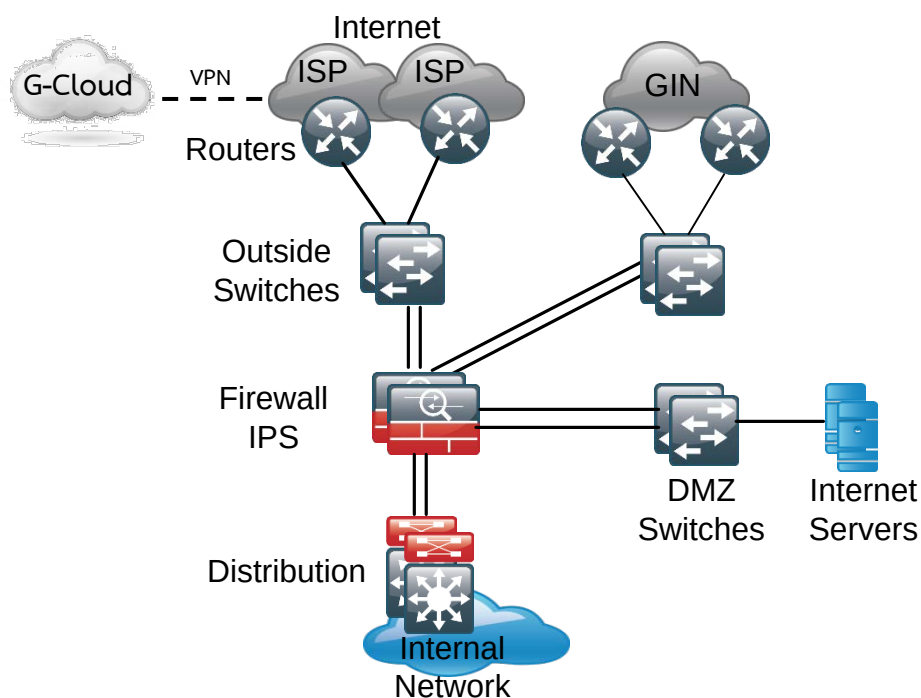
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและความมั่นคงของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายใน

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความมั่นคงของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ในขณะเดียวกัน เป็นกั้นทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายที่เก่า ล้าสมัยและด้อยประสิทธิภาพ อีกทั้งยังสามารถรองรับ IPv6

สถาปัตยกรรมเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม คือ เครือข่ายแบบลำดับชั้น (Hierarchical Network) ซึ่งประกอบด้วยชั้นแกน (Core Layer) ชั้นกระจาย (Distribution Layer) และ ชั้นการเข้าถึง(Access Layer) ซึ่งสามารถออกแบบให้เครือข่ายมีความประสิทธิภาพสูง มีความพร้อมในการใช้งานสูง และสามารถรักษาความมั่นคงปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องด้วยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นองค์กรที่มีขนาดเล็ก/กลางจึงรวมชั้นแกนและชั้นกระจายเข้าด้วยกัน เพื่อประหยัดงบประมาณ

โครงสร้างพื้นฐานขอบอินเทอร์เน็ต(Internet Edge Infrastructure) เป็นส่วนหนึ่งขององค์กรเครือข่าย ซึ่งสามารถให้บริการบุคคลภายนอก และเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตของบุคลากรและผู้มารับบริการที่องค์กร โดยจะเชื่อมต่อผ่านเส้นทางจำนวน ๒ เส้นทาง ผ่าน ISP ๒บริษัท (Dual ISP Design) โดยเซิร์ฟเวอร์ที่ให้บริการจะอยู่ในโซน DMZ เพื่อความปลอดภัยจากการโจมตีจากภายนอก การเชื่อมต่อจะผ่าน Firewall ที่มีฟังก์ชัน IPS ดังแสดงในแผนภาพข้างล่าง

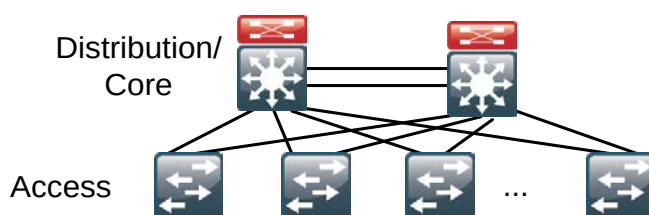


รูปที่ ๘ โครงสร้างพื้นฐานขอบอินเทอร์เน็ต (Internet Edge Infrastructure)

การเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐ จะเชื่อมต่อผ่านเส้นทางจำนวน ๒ เส้นทาง ผ่าน ISP ๒ บริษัทส่งผ่านให้มีความพร้อมในการเข้าถึงระบบสูง

บุคลากรสามารถเข้าเครือข่าย Intranet ขององค์กรจากภายนอก โดยใช้ VPN ผ่าน Firewall + IPS

ภาพข้างล่างแสดงการเชื่อมต่อระหว่างชั้นกระจายและชั้นการเข้าถึง เพื่อความมั่นคงปลอดภัย Distribution/Core Switches จะต้องใช้ Firewall Services Module หรือมีอุปกรณ์ Firewall ต่างหาก



รูปที่ ๙ การเชื่อมต่อระหว่างชั้นกระจายและชั้นการเข้าถึง

สำหรับเครือข่ายไร้สาย เป็นเครือข่ายสำหรับบุคลากรและผู้มาติดต่อ (กำลังจัดทำ) ซึ่งสามารถเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตได้ โดยมีการควบคุมการเข้าถึง ผ่านอุปกรณ์ Wireless Controller และให้ควบคุมให้อยู่คนละ VLAN

อุปกรณ์สำหรับโครงการนี้ มีดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑	อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยเครือข่าย Firewall + IPS รองรับ VPN	๒
๒	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ Distribution/Core Switches ซึ่งมี Firewall Services Module	๒
๓	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ Access Switchขนาด ๔๘ช่อง	๔๑
๔	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ Access Switchขนาด ๒๔ช่อง	๖
๕	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับระบบดูแลและบริหารเครือข่าย (NMS Server)	๑
๖	อุปกรณ์จัดเก็บ Log File และข้อมูลการใช้งานอินเทอร์เน็ต	๑
๗	อุปกรณ์บริหารการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายของผู้ใช้งาน	๑
๘	อุปกรณ์บริหารจัดการเครือข่าย (Network Service, DNS, DHCP)	๒
๙	ตู้อุปกรณ์เครือข่าย (Network Rack) ขนาด ๔๒U	๑
๑๐	ตู้อุปกรณ์เครือข่าย (Wall Rack) ขนาด ๑๒U	๑๘
๑๑	เครื่องสำรองไฟฟ้าสำหรับอุปกรณ์เครือข่าย ขนาด ๓๐kVA	๑
๑๒	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๑๐๐๐VA	๑๘
๑๓	โปรแกรมระบบดูแลและบริหารเครือข่าย (NMS)	๑
๑๔	การติดตั้งสายสัญญาณ Fiber Optic	๑

โครงการจัดการความมั่นคงระบบสารสนเทศ

การควบคุมการเข้าใช้งานเครือข่าย (Network Admission Control หรือ NAC)

การบังคับใช้นโยบายการเข้าถึงเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่เชื่อมต่อกับเครือข่ายเป็นหนึ่งในวิธีที่ดีที่สุดในการป้องกันมัลแวร์และการโจมตีปลายทางอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการโจมตีข้อมูลที่เป็นความลับ ประโยชน์ของการควบคุมการเข้าใช้งานเครือข่ายมีดังนี้

๑. เป็นการรับประกันการปฏิบัติตามนโยบาย
๒. เป็นแก้ไขอุปกรณ์ปลายทางให้เป็นไปตามนโยบายอย่างมีความปลอดภัย
๓. เป็นการจัดการแบบรวมศูนย์

ในการการควบคุมการเข้าใช้งานเครือข่าย จะมีการจดจำผู้ใช้งาน อุปกรณ์ปลายทาง และบทบาทในเครือข่าย ระบบจะประเมินว่าอุปกรณ์ปลายทางที่เชื่อมต่อกับเครือข่ายมีคุณสมบัติสอดคล้องกับนโยบายหรือไม่ โดยจะกำกับให้เป็นไปตามนโยบายขององค์กร จะไม่อนุญาตให้อุปกรณ์เข้าเครือข่าย และสามารถแก้ไขให้อุปกรณ์มีคุณสมบัติตามที่ต้องการได้ นอกจากนี้ระบบสามารถตรวจสอบและรายงานผู้ที่เข้าใช้งานเครือข่าย

อุปกรณ์สำหรับโครงการนี้ มีดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑	อุปกรณ์การควบคุมการเข้าใช้งานเครือข่ายNAC	๑

แผนดำเนินการธุรกิจต่อเนื่อง (Business Continuity Plan)

องค์กรควรมีการวางแผนในการดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ในการฟื้นฟูและรักษาการดำเนินงานในสถานการณ์ไม่ปกติ เช่น การถูกบุกรุกโดยผู้ไม่พึงประสงค์ และการชุมนุมทางการเมืองควรมีการสำรองข้อมูลอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สปน.

จากกรอบแนวคิดในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สปน. และการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สปน. ในปัจจุบัน พร้อมทั้งข้อมูลจากการประชุมรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรของ สปน. นั้น สามารถทำมาากำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สปน. ในช่วง พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒ ได้ดังต่อไปนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

“เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม มีเสถียรภาพและปลอดภัย”

๔.๒ พันธกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เพื่อให้การพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาสนับสนุนในการเป็นองค์กรการเรียนรู้และเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพนั้นสามารถกำหนดพันธกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามพันธกิจหลักของ สปน. ให้สามารถบรรลุซึ่งวิสัยทัศน์ รวมทั้งสนับสนุนยุทธศาสตร์ของ สปน. โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นตัวช่วยในการขับเคลื่อนที่เหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัยเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

๔.๒.๑ พัฒนาให้เป็นศูนย์กลางในการกำกับ ติดตาม ประสานงาน เร่งรัด และตรวจสอบ การปฏิบัติ ราชการ หน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๔.๒.๒ ส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินและการขับเคลื่อนภารกิจระดับนโยบายไปสู่การปฏิบัติแบบมีส่วนร่วม

๔.๓ ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สปน. ได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ สปน. ประกอบไปด้วย ๒ ยุทธศาสตร์หลัก ดังต่อไปนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การให้บริการระบบสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนภารกิจการให้บริการแก่ประชาชนและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การให้บริการระบบสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนภารกิจอื่น ๆ ตามพันธกิจให้กับหน่วยงานภายใน สปน. เพื่อให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล

โดยยุทธศาสตร์หลักดังกล่าวสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายโดยผ่านกระบวนการสำคัญทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๔ กระบวนการหลัก ดังนี้

๑. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนภารกิจ การปฏิบัติงานและการบริหารงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน สปน.

๒. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อรองรับการใช้ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนภารกิจและการบริหารงานของ สปน. โดยมีเสถียรภาพ มั่นคง ปลอดภัย และประสิทธิภาพ
๓. พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อบริหารจัดการข้อมูลของ สปน. เพื่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถนำข้อมูลมาใช้เพื่อเพิ่มความได้เปรียบและขีดความสามารถในการดำเนินงานอย่างยั่งยืน
๔. พัฒนาสมรรถนะด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารของบุคลากรเพื่อการใช้งานระบบสารสนเทศที่พัฒนามาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของ สปน.อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยการขับเคลื่อนกระบวนการหลักทางด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารของ สปน. นั้น สามารถอาศัยกลยุทธ์หลักเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

กลยุทธ์ ๑ การความร่วมมือที่ีระหว่างบุคลากรภายใน สปน. ที่เป็นผู้ใช้ระบบสารสนเทศกับบุคลากรสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

กลยุทธ์ ๒ การให้องค์ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากร

กลยุทธ์ ๓ การบริหารจัดการทรัพยากรทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

๔.๔ การติดตามประเมินผล

ในการประเมินความสำเร็จของแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สปน. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการวัดผลสำเร็จโดยอิงตามกระบวนการสำคัญทางด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร ดังนี้

๑. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนภารกิจ การปฏิบัติงานและการบริหารงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน สปน.

ตัวชี้วัด

- ภารกิจ สปน. ที่มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารและการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละหน่วยงาน
 - ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศที่ใช้สนับสนุนการบริหารและการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕
 - จำนวนข้อมูลที่จัดเก็บจากระบบสารสนเทศที่พัฒนาเพื่อสนับสนุนภารกิจของแต่ละหน่วยงานภายใน สปน. มีจำนวนเพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๔๐ จากปีที่ผ่านมา
๒. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อรองรับการใช้ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนภารกิจและการบริหารงานของ สปน. โดยมีเสถียรภาพ มั่นคง ปลอดภัย และประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

- จำนวนปัญหาหรือเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับความมั่นคง ความปลอดภัย ของระบบสารสนเทศ ไม่เกิน ๕ ครั้งต่อปี
 - จำนวนครั้งที่ไม่สามารถติดต่อระบบ server ในแต่ละปี ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๓. พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อบริหารจัดการข้อมูลของ สปน. เพื่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการเพิ่มความได้เปรียบและขีดความสามารถในการดำเนินงานอย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัด

- จำนวนภารกิจหรือกระบวนการทำงานที่มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการตัดสินใจ หรือการดำเนินงาน เพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่า ๒ ภารกิจจากปีที่ผ่านมา
๔. พัฒนาสมรรถนะด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารของบุคลากรเพื่อการใช้งานระบบสารสนเทศที่พัฒนาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของ สปน.อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

- จำนวนบุคลากรที่สามารถใช้งานระบบสารสนเทศที่พัฒนาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ สปน. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐
- บุคลากรในสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่ต่ำกว่า ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

ส่วนที่ ๕ แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สปน.

๕.๑ รายละเอียดแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สปน.

รายชื่อโครงการระบบสารสนเทศ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งบประมาณ					งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
			๕๘	๕๙	๖๐	๖๑	๖๒		
๑. โครงการพัฒนาระบบลงชื่อเข้าใช้แบบ Single Sign-on	ระบบจัดการผู้ใช้งานและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ เป็น interface ระหว่างผู้ใช้งานและระบบงานต่าง ๆ ทำให้เกิดความง่ายในการใช้งานระบบต่าง ๆ โดยผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบงานทุกระบบได้โดยผ่านระบบนี้ และใช้ username และ password ชุดเดียว ระบบนี้มีฟังก์ชันงานหลักคือ - การลงทะเบียนผู้ใช้ - การลงชื่อเข้าใช้ - เชื่อมต่อกับระบบบริหารความปลอดภัย - เชื่อมต่อกับทุกระบบในสปน.	- ทุกหน่วยงานในสปน.			✓				เพื่อให้ผู้ใช้ระบบไม่เกิดความยุ่งยากในการใช้งานระบบต่าง ๆ และไม่ต้องจำ Username และ password สำหรับหลายระบบงานซึ่งขอบเขตการใช้งานระบบงานต่าง ๆ จะแตกต่างกันไปตามแต่ละผู้ใช้งาน จะเป็นการจัดการความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศต่าง ๆ ที่ใช้ภายในองค์กร ระบบนี้จะช่วยเพิ่มขีดความสามารถให้การบริหารจัดการการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ และส่งเสริมการเกิดนวัตกรรมในองค์กร รวมทั้งการใช้ IT ในการปฏิบัติงาน การใช้ข้อมูลร่วมกัน และการเรียนรู้ภายในองค์กร
๒. โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานกำหนดสิทธิผู้ใช้ (กำลังอยู่	ระบบจัดการ ตรวจสอบแก้ไข และควบคุมกำกับการใช้งานของผู้ใช้งาน เพื่อให้คุณภาพของข้อมูลในระบบต่าง ๆ ยอมรับได้และป้องกันเหตุการณ์ต่าง	- ทุกหน่วยงานในสปน.	✓						เพื่อให้เกิดความปลอดภัยกับข้อมูลของ สปน. จากผู้ไม่ได้รับอนุญาตหรือผู้ไม่มีสิทธิในการใช้ เปลี่ยนแปลงแก้ไข ข้อมูล รวมทั้งการรวบรวม

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุงระบบ)	ๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหายกับข้อมูลหรือการนำข้อมูลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต ระบบนี้มีฟังก์ชันงานหลักคือ - การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้ระบบให้กับบุคลากร - การเพิ่ม /ลด สิทธิ์ในการเข้าใช้ระบบต่าง ๆ - เชื่อมต่อกับระบบลงชื่อเข้าใช้ - เชื่อมต่อกับทุกระบบในสปน. - เชื่อมโยงข้อมูลบุคคลกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคล							กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับระบบงานต่าง ๆ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่กำหนดใน พรบ . อาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์
๓. โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบงานจองห้องประชุม (กำลังอยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุงระบบ)	ระบบจัดการทรัพยากรห้องประชุมและสถานที่ภายในองค์กร เพื่อให้เกิดการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและรองรับการใช้งานได้อย่างเต็มที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ โดยระบบมีฟังก์ชันงานหลักดังนี้ - การเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลห้องประชุม - การตรวจสอบสถานะห้องประชุม - การจองห้องประชุม - การจัดสรรตารางเวลาการใช้ห้อง	- ทุกหน่วยงานใน สปน.	✓					เพื่อให้การใช้ทรัพยากรภายในองค์กรทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการใช้งานของทุกหน่วยงานภายใน สปน.

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	ประชุม							
๔. โครงการพัฒนา ระบบบริหารจัดการ ประชุม	ระบบงานสนับสนุนการจัดประชุมทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อให้กระบวนการการจัดประชุมเป็นไปได้อย่างเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ระบบงานนี้จะเชื่อมต่อกับระบบจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและวาระการประชุมต่าง ๆ นอกจากนี้ยังเชื่อมต่อกับระบบการจัดการข้อมูลคณะกรรมการเพื่อให้การออกจดหมายเชิญประชุมทำได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ระบบงานนี้จะประกอบด้วยฟังก์ชันหลักดังต่อไปนี้ - การบันทึกข้อมูลการประชุม - การบันทึกหัวข้อการประชุม - การออกจดหมายเชิญเข้าประชุม - การเตรียมเอกสารประกอบการประชุม - การจดบันทึกการประชุม - การแก้ไขรายงานการประชุม - การรับรองรายงานการประชุม - ระบบเช็คชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	- ทุกหน่วยงานใน สพน.				✓		เพื่อลดเวลาในการจัดทำบันทึกการประชุมหรือรายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม นอกจากนี้ระบบนี้จะสามารถลดปริมาณเอกสารประกอบการประชุม เนื่องจากผู้เข้าร่วมการประชุมจะสามารถเลือกดูเอกสารที่เกี่ยวข้องได้อย่างอิสระ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ					งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	- การสำรวจความคิดเห็น - การแจ้งเตือนการประชุมผ่านระบบ e-mail สปน. - เชื่อมต่อกับระบบการจัดการข้อมูล คณะกรรมการ								
๕. โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบงานข้อมูลคณะกรรมการ (กำลังอยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุงระบบ)	ระบบงานรวบรวมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ พร้อมรายละเอียดการแต่งตั้งเพื่อใช้ในการออกจดหมายเชิญเข้าร่วมประชุม และเพื่อการสำรวจสถานะปัจจุบันของกรรมการชุดต่าง ๆ ให้สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์การแต่งตั้งคณะกรรมการได้อย่างต่อเนื่อง - การบันทึกข้อมูลคณะกรรมการชุดต่าง ๆ - การบันทึกข้อมูลการแต่งตั้งบุคคลเป็นคณะกรรมการ - การจัดทำรายงานคณะกรรมการชุดต่าง ๆ - การจัดทำรายงานกรรมการที่หมดวาระชุดต่าง ๆ - เชื่อมต่อกับระบบการบริหาร	- ทุกหน่วยงานใน สปน.	✓					๕,๐๐๐,๐๐๐.-	เพื่อให้การดำเนินงานในภารกิจต่าง ๆ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ราบรื่นและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งลดเวลาในการทำการจัดประชุมชุดต่าง ๆ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ					งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	ทรัพยากรบุคคล ระบบบริหารการ ประชุม								
๖. โครงการพัฒนาและ ปรับปรุงระบบแผน และติดตามผลการ ปฏิบัติ *ส่วนบริหารตัวชี้วัด (กำลังอยู่ระหว่าง จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ ปรับปรุงระบบ)	เป็นระบบที่มีหน้าที่ดังต่อไปนี้ <i>ส่วนบริหารโครงการ</i> - ช่วยในเรื่องการวางแผนโครงการ โดยให้ผู้ใช้สามารถป้อน รายละเอียดต่าง ๆ ที่จำเป็นในการ จัดทำโครงการ เช่น ชื่อโครงการ ผู้รับผิดชอบ วัน เวลา ที่จัด ระยะเวลา ทรัพยากรที่ต้องใช้ ฯลฯ (โดยอาจจะต้องเชื่อมโยงกับ ระบบ ERP สปน. เพื่อใช้ข้อมูลใน ส่วนของทรัพยากร เช่น วัสดุ ครุภัณฑ์และบุคลากร) - ช่วยในการจัดขั้นตอนการดำเนิน โครงการให้เป็นระบบ โดยผู้ใช้ สามารถป้อนข้อมูลขั้นตอนของ โครงการ เพิ่มเติม ลบ หรือสลับ ลำดับของขั้นตอน นอกจากนี้ ระบบควรจะสามารถในการ ให้ผู้ใช้ใส่รายละเอียดต่าง ๆ ของข้อมูลที่เป็นต้องใช้ในงาน	- ทุกหน่วยงานใน สปน.	✓						งานทุกอย่างจะ ประกอบด้วยกิจกรรมทั้งที่ ทำไปพร้อมกันและที่ต้องทำ ต่อเนื่อง แต่ละกิจกรรมมี ความยากง่าย และใช้เวลา ต่างกัน รวมทั้งต้องมีหลาย หน่วยงานหรือหลายบุคคล เข้ามาเกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะ ทำให้เกิดความล่าช้าหรือ ความผิดพลาด การบริหาร โครงการที่ดีจะช่วยลดความ ผิดพลาดและช่วยให้การ ทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น ทำเสร็จตรงตามเวลา ระบบบริหารโครงการจะ ช่วยให้เกิดการกำกับ ติดตาม ทำให้เกิดธรรมาภิ บาล รวมทั้งทำให้เกิด ความสามารถในการ ตอบสนองการขับเคลื่อน

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่ได้รับ
	แต่ละขั้นตอน - การประมาณการการใช้ทรัพยากร และการจัดสรรทรัพยากรในการดำเนินโครงการ โดยระบบควรจะมีความสามารถในการคำนวณและแจ้งให้ผู้ใช้ทราบถึงจำนวนทรัพยากรที่เหลือ โดยจะทำการคำนวณจากทรัพยากรที่ต้องการในแต่ละส่วน (ตามที่ใช้ไปจนในเบื้องต้น) รวมถึงระยะเวลาที่จำเป็นต้องใช้ทรัพยากรนั้น ๆ - การควบคุมการใช้ทรัพยากร จะช่วยเตือนผู้ใช้ไม่ให้ใช้ทรัพยากรเกินจากที่มี หรือกรณีของทรัพยากรบุคคลหรือทรัพยากรที่มีจำนวนจำกัด ระบบควรจะช่วยเตือนผู้ใช้ในกรณีที่มีการใช้ทรัพยากรทับซ้อนกัน - ส่วนช่วยเหลือในการติดต่อสื่อสารระหว่างกลุ่มผู้ร่วมงาน (ใช้ร่วมกับระบบ e-mail ของสปน.) - ส่วนช่วยในการตัดสินใจ จะเป็น							นโยบายของรัฐ และปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานในองค์กร

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ					งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	ส่วนที่แสดงและสรุปข้อมูลเวลา และทรัพยากรที่ใช้ไปแล้ว และที่ยังเหลืออยู่ให้ผู้ใช้เห็น เพื่อช่วยในการตัดสินใจ - ส่วนควบคุมคุณภาพการทำงาน เป็นส่วนที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถติดตามความคืบหน้าของงาน โดยผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงสถานะของความคืบหน้า หรือตรวจสอบสถานะได้ (ตามสิทธิของผู้ใช้ในแต่ละระดับ) - ส่วนจัดการเอกสารที่ต้องใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ (ใช้ร่วมกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร) ส่วนบริหารตัวชี้วัด ระบบรวบรวมผลการดำเนินงานจากทุกหน่วยงานเพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงานโดยรวมของ สปน. - การบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดจาก กพร. และจากผู้บริหาร - การถ่ายทอดตัวชี้วัด								

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ					งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	- การรวบรวมแผนหรือกิจกรรมการดำเนินงานจากหน่วยงานต่าง ๆ - การจัดทำแผนการดำเนินงาน - การบันทึกข้อมูลจากทุกหน่วยงานเพื่อทำรายงาน - การแก้ไขตัวชี้วัด - การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขต่าง ๆ - การเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบคลังข้อมูล สปน. และระบบงานเชื่อมโยงข้อมูลเสนอผู้บริหาร - การจัดเตรียมข้อมูลตัวชี้วัดกับระบบ ESAR ของกพร.								
๗. โครงการพัฒนาระบบบริหารและจัดการเอกสาร สปน.	ระบบงานจัดหมวดหมู่เอกสารต่าง ๆ เพื่อให้่ายในการค้นหาและเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ การอ้างอิงต่าง ๆ ระบบงานนี้จะประกอบด้วยฟังก์ชันหลักดังนี้ - การบันทึก แก้ไข หรือลบข้อมูลเอกสาร - การค้นคืนข้อมูลเอกสาร - การจัดเรียงลำดับเอกสาร	- ทุกหน่วยงานใน สปน.			✓			๖,๐๐๐,๐๐๐.-	ระบบจะรวบรวมเอกสารและจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระเบียบทำให้ง่ายในการหาใช้งาน จึงทำให้การบริหารจัดการงานโดยรวมมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการให้แก่ผู้รับบริการได้ อย่างรวดเร็ว รวมทั้งเพื่อเป็นแหล่งความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงานในอนาคต และเพื่อยกระดับการให้บริการแก่

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	- การสืบค้นเอกสารที่เกี่ยวข้อง - การทำลายเอกสาร - การทำ File management สำหรับ word, excel และแบ่งปันภายในหน่วยงาน							ประชาชน
๘. โครงการพัฒนาระบบการดำเนินงานโดนดชุมชน	ระบบงานช่วยจัดการเรื่องร้องขอ โดยในแต่ละเรื่องจะมีความแตกต่างกันด้านกิจกรรม ความก้าวหน้า และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นฟังก์ชันที่สำคัญของระบบงานคือ - รับเรื่องร้องขอโดนดชุมชน - การระบุผู้รับผิดชอบ - รายงานสถานะเรื่องร้องขอ รวมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ - การบันทึกความก้าวหน้าเรื่องร้องขอ - ระบบแจ้งเตือน (Notification/alert) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการกับเรื่องที่ร้องขอ - การเชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร (โดนดชุมชน)	- สำนักงานโดนดชุมชน			✓		๕,๐๐๐,๐๐๐.-	เพื่อให้ตอบสนองและขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและดำเนินการได้ตามหลักธรรมาภิบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ได้อย่างราบรื่น นอกจากนี้ระบบนี้จะช่วยรวบรวมองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดการโดนดชุมชนกรณีต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจความเป็นไปในอนาคต ยกระดับการให้บริการแก่ประชาชน
๙. โครงการพัฒนา	ระบบงานช่วยติดตามความก้าวหน้า	- สำนักงาน			✓		๑๐,๐๐๐,๐๐๐.-	เพื่อให้ตอบสนองและขับเคลื่อน

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
ระบบบริหารและติดตามเรื่องขอสนับสนุนโครงการ ขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	ของเรื่องร้องเรียนและร้องขอต่าง ๆ โดยรายงานสถานะต่าง ๆ ตามลักษณะและประเภทของเรื่อง ระบบงานนี้จะประกอบด้วยฟังก์ชันหลักดังต่อไปนี้ - รับเรื่องร้องขอโครงการ - การระบุผู้รับผิดชอบ - รายงานสถานะเรื่องร้องขอ รวมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ - การบันทึกความก้าวหน้าเรื่องร้องขอ - ระบบแจ้งเตือน (Notification/alert) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการกับเรื่องที่ร้องขอ - เชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สเปน.	ขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง						นโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและดำเนินการได้ตามหลักธรรมาภิบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ได้อย่างราบรื่น นอกจากนี้ระบบนี้จะช่วยรวบรวมองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน กรณีต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจความเป็นไปในอนาคตยกระดับการให้บริการแก่ประชาชน
๑๐.โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานสวัสดิการ	ระบบงานช่วยติดตามความก้าวหน้าของเรื่องร้องขอต่าง ๆ โดยรายงานสถานะต่าง ๆ ตามลักษณะและประเภทของเรื่อง ระบบงานนี้จะประกอบด้วยฟังก์ชันหลักดังต่อไปนี้ - รับเรื่องร้องขอสวัสดิการ - การระบุกิจกรรมที่ต้องทำ ผู้ที่	- กองการเจ้าหน้าที่*			✓			เพื่อให้ตอบสนองและขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและดำเนินการได้ตามหลักธรรมาภิบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ได้อย่างราบรื่น นอกจากนี้ระบบนี้จะ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	เกี่ยวข้องทั้งหมด - การบันทึกความก้าวหน้าของเรื่องร้องขอ - รายงานสถานะเรื่องร้องขอ รวมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ - ระบบแจ้งเตือน (Notification/alert) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการกับเรื่องที่ร้องขอ - เชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สเปน.							ช่วยรวบรวมองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน กรณีต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจความเป็นไปในอนาคต ยกระดับการให้บริการแก่ประชาชน
๑๑. ระบบงานฌาปนกิจสงเคราะห์สํานักนายกรัฐมนตรี (อยู่ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง)	ระบบงานที่ช่วยในการบริหารจัดการสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ของสํานักนายกรัฐมนตรี เกี่ยวกับสถานะของสมาชิก การชำระค่าสมาชิก การส่งเงินสงเคราะห์รายเดือน ระบบงานนี้จะประกอบด้วยฟังก์ชันหลักดังต่อไปนี้ - บันทึกข้อมูลสมาชิก - บันทึกการส่งเงินสงเคราะห์รายเดือน - การออกรายงานต่าง ๆ	-	✓					การให้ความช่วยเหลือสงเคราะห์ครอบครัวสมาชิกผู้เสียชีวิตเป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ					งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
๑๒.โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบงาน บ.ท.ช.	ระบบงานช่วยติดตามความก้าวหน้าของเรื่องร้องขอต่าง ๆ โดยรายงานสถานะต่าง ๆ ตามลักษณะและประเภทของเรื่อง ระบบงานนี้จะประกอบด้วยฟังก์ชันหลักดังต่อไปนี้ - รับเรื่องร้องขอรับสิทธิประโยชน์ตามระเบียบ บ.ท.ช. - การระบุกิจกรรมที่ต้องทำ ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด - การบันทึกความก้าวหน้าของเรื่องร้องขอ - รายงานสถานะเรื่องร้องขอ รวมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ - ระบบแจ้งเตือน (Notification/alert) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการกับเรื่องที่ร้องขอ - เชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สเปน.	- กองการเจ้าหน้าที่*			✓				เพื่อให้ตอบสนองและขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและดำเนินการได้ตามหลักธรรมาภิบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ได้อย่างราบรื่น นอกจากนี้ระบบนี้จะช่วยรวบรวมองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงาน กรณีต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจความเป็นไปในอนาคตยกระดับการให้บริการแก่ประชาชน
๑๓.โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบงาน	ระบบรับและส่งเอกสารต่าง ๆ ทั้งจากภายนอกและภายใน สเปน. ให้ไปยัง	- ทุกหน่วยงานใน สเปน.		✓				๔,๐๐๐,๐๐๐.- (เฉพาะค่าพัฒนา	เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ การรับส่งข้อมูล การ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
ทะเบียนรับส่งหนังสือ (สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)	หน่วยงานที่ถูกต้อง ตามระยะเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามสถานะของเอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการระบุความสำคัญของเอกสาร และการค้นหาเอกสารอ้างอิงต่าง ๆ ซึ่งฟังก์ชันงานที่สำคัญที่ควรมีคือ - การสร้าง แก๊ซ หรือลบหนังสือ - การส่งหนังสือ - การรับหนังสือ - การกำหนดระดับชั้นความลับ - การส่งพิมพ์หนังสือ - การค้นหาหนังสือ - รายงานสถานะของเอกสาร และรายละเอียดต่าง ๆ - การอนุมัติหนังสือ - การแนบเอกสาร - การแจ้งเตือนผ่านระบบ e-mail สเปน. - การระบุความเร่งด่วนของเอกสาร - การเชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สารบรรณ หมายเหตุ เน้นปรับปรุงการจัดการ						ระบบ ไม่ รวม อุปกรณ์)	ติดตามกำกับถูกต้อง รวดเร็ว การค้นหาเอกสารข้อมูลคำสั่ง ผู้รับผิดชอบทำได้เร็วขึ้น โปร่งใส และเป็นการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน สเปน. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยกกระตือการให้บริการแก่ประชาชน

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ					งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	เอกสารชั้นความลับ								
๑๔.โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบงานเผยแพร่คำสั่ง (กำลังอยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุงระบบ)	ระบบงานสนับสนุนการออกคำสั่ง อนุมัติคำสั่ง การจัดเก็บคำสั่ง การแนบเอกสาร การกำหนดความสำคัญ การแก้ไขคำสั่ง การเผยแพร่คำสั่ง	- ทุกหน่วยงานในสพน.	✓						เป็นกลไกการกำกับ ติดตามการบริหารราชการแผ่นดินตามหลักธรรมาภิบาลและเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ
๑๕.โครงการพัฒนาระบบสนับสนุนการตรวจราชการ	ระบบงานช่วยกำหนด และวางแผนการออกตรวจราชการในพื้นที่ต่าง ๆ ในแต่ละปี การควบคุม ติดตามการตรวจราชการตามที่ได้วางแผนไว้ การบันทึกผลการตรวจราชการ การตั้งกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการในแต่ละพื้นที่ ระบบนี้ควรเชื่อมโยงกับระบบบริหารการประชุม และระบบบริหารโครงการ ระบบงานนี้จะต้องสนับสนุนการตรวจราชการรายเขตตรวจราชการ การตรวจแบบบูรณาการ การตรวจติดตามประเมินผลตามมาตรา ๓๔ การตรวจติดตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล	- หัวหน้าผู้ตรวจราชการ - สำนักตรวจราชการ*			✓				เป็นระบบที่ช่วยเสริมสนับสนุนกลไกการกำกับ ติดตามการบริหารราชการแผ่นดินตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ นอกเหนือจากการส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมในองค์กร

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ					งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	ฟังก์ชันหลักที่ควรมีคือ - การเพิ่ม แก้ไข หรือลดเงื่อนไขในการตรวจราชการ - การบันทึกรายชื่อคณะกรรมการตรวจชุดต่าง ๆ - การบันทึกผลการตรวจราชการ - การแก้ไขผลการตรวจราชการ - การค้นหาประวัติการตรวจราชการ - รายงานสถานะการตรวจราชการ - การเชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สปน.								
๑๖.โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค	เป็นระบบงานช่วยสนับสนุนการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาคของรองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี มีฟังก์ชันการทำงานดังนี้ - การเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณอุดหนุนทั่วไป โครงการเพิ่มขีดสมรรถนะในการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค - การรายงานผลแบบสองทางให้	- สกก. ก.	✓						เป็นระบบที่ช่วยเสริมสนับสนุนกลไกการกำกับ ติดตามการบริหารราชการแผ่นดินตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ นอกเหนือจากการส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมในองค์กร

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ					งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	สามารถติดต่อสื่อสาร รายงาน ส่ง การ และติดตามผลการปฏิบัติงาน ได้ โดย ตรง ระหว่าง รอง นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำ สำนักราชเลขาธิการกับผู้ว่าราชการ จังหวัดในพื้นที่ภายใต้การกำกับ ติดตาม ประกอบด้วย การรายงาน ผลการดำเนินงานตามนโยบาย รัฐบาลที่สำคัญ การรายงานผลการ ดำเนินงาน การเบิกจ่ายงบประมาณ และการติดตามความก้าวหน้า แผนงาน/โครงการที่จังหวัดได้รับการ สนับสนุนงบกลาง รายงาน สำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินจำเป็นใน อำนาจของรองนายกรัฐมนตรีและ รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รายงานการแก้ไขปัญหาเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์/สถานการณ์การ ชุมนุมในพื้นที่/รายงานสถานการณ์ ภัยพิบัติ - เชื่อมโยงระบบจัดการเรื่องราวร้อง								

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ					งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	ทุกซ์ของ สปน. กระทรวงต่างๆ และ ศูนย์ดำรงธรรม - เชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ (GINFO) - การเชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สปน.								
๑๗.โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑๑๑๑	ระบบงานช่วยรับเรื่อง ติดตามความก้าวหน้าของเรื่องร้องเรียนและร้องขอต่าง ๆ โดยรายงานสถานะต่าง ๆ ตามลักษณะและประเภทของเรื่อง ระบบงานนี้จะประกอบด้วยฟังก์ชันหลักดังต่อไปนี้ - รับเรื่องร้องเรียนอุทธรณ์ - การระบุผู้รับผิดชอบ - รายงานสถานะเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ - การบันทึกความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียน - ระบบแจ้งเตือน (Notification/alert) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการกับเรื่องที่ร้องเรียน	- ศูนย์บริการประชาชน	✓						เพื่อให้ตอบสนองและขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและดำเนินการได้ตามหลักธรรมาภิบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ได้อย่างราบรื่น นอกจากนี้ระบบนี้จะช่วยรวบรวมองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน กรณีต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจความเป็นไปในอนาคตยกระดับการให้บริการแก่ประชาชน

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ					งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	- เชื่อมต่อกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สเปน.								
๑๘.โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เป็นระบบรวบรวมผลการดำเนินงานจากทุกหน่วยงานเพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน - การบันทึกข้อมูลตัวชี้วัด - การถ่ายทอดตัวชี้วัด - การรวบรวมแผนหรือกิจกรรมการดำเนินงานจากหน่วยงานต่าง ๆ - การจัดทำแผนการดำเนินงาน - การบันทึกข้อมูลจากทุกหน่วยงานเพื่อทำรายงาน - การแก้ไขตัวชี้วัด - การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขต่าง ๆ - การเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร สเปน.	- สกส. - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	✓						งานทุกอย่างจะประกอบด้วยกิจกรรมทั้งที่ทำได้ไปพร้อมกันและที่ต้องทำต่อเนื่อง แต่ละกิจกรรมมีความยากง่าย และใช้เวลาต่างกัน รวมทั้งต้องมีหลายหน่วยงานหรือหลายบุคคลเข้ามาเกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความล่าช้าหรือความผิดพลาด การบริหารโครงการที่ดีจะช่วยลดความผิดพลาดและช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น ทำเสร็จตรงตามเวลา ระบบบริหารโครงการจะช่วยให้เกิดการกำกับ ติดตาม ทำให้เกิดธรรมาภิบาล รวมทั้งทำให้เกิดความสามารถในการตอบสนองการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ และปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานในองค์กร
๑๙.โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบสื่อประชาสัมพันธ์ (กำลังอยู่	ระบบห้องสมุดเสมือนที่ทำหน้าที่ของห้องสมุดโดยครบถ้วนเช่นระบบจัดหาสร้าง e-book จัดหมวดหมู่ยืมคืน	- สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ*	✓	✓				๒๐,๐๐๐,๐๐๐.-	การเผยแพร่ข้อมูลเอกลักษณ์ของชาติหรือกิจกรรมนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาล เป็นสิ่งจำเป็นต่อการประชาสัมพันธ์ และสร้างความมั่นคง

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุงระบบ)	ระบบจัดการสมาชิกและการกำหนดสิทธิวิเคราะห์ทั้งนี้เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่วารสารหนังสือสื่อประชาสัมพันธ์และอื่นๆในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถรองรับการให้บริการทั้งส่วนราชการและประชาชนทั่วไป	- ทุกหน่วยงานในสปน.						ดังนั้นการมีระบบที่รวบรวมสื่อต่าง ๆ เหตุการณ์ต่าง ๆ จะช่วยให้เกิดธรรมาภิบาล การสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารจัดการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ นอกจากนี้ยังมีส่วนส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมในองค์กร โดยเฉพาะวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้โดยใช้ IT
๒๐.โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบ ประชาสัมพันธ์และการตอบข้อหารือทางอิเล็กทรอนิกส์ (กำลังอยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุงระบบ)	ระบบการเผยแพร่ ค้นคืน ข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับประชาชน การตอบข้อซักถามให้คำแนะนำผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ระบบนี้จะต้องเชื่อมต่อกับระบบสื่อประชาสัมพันธ์	- ทุกหน่วยงานในสปน.	✓					เป็นระบบส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและส่งเสริมให้ตอบสนองความต้องการ และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นอกจากนี้ระบบนี้จะส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการที่ดีของ สปน. อย่างต่อเนื่อง
๒๑.โครงการพัฒนา ระบบ เชื่อมโยง ข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก	ระบบงานเพื่อช่วยให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรสามารถใช้ข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก ที่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการตัดสินใจต่าง ๆ ตามพันธ	- ทุกหน่วยงานในสปน.					✓	เนื่องจาก สปน. ต้องทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอกหลายหน่วยงาน รวมทั้งมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลในหน่วยงานต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	กิจหรือภารกิจของ สปน. ระบบงานนี้จึงควรมีความสามารถดังต่อไปนี้ - การบันทึกข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอก - การเชื่อมโยง ดึงข้อมูลหรือส่งผ่านกับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น กรมการปกครอง หรือกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานระดับจังหวัด หรืออำเภอ เป็นต้น - การจัดทำคลังข้อมูลในรูปแบบที่ต้องการ - การบริหารคลังข้อมูล - การบริหารข้อมูล และผู้ใช้งาน							ระบบเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกจะช่วยส่งเสริมให้การทำงานของ สปน. มีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของภาครัฐและเอกชนได้ดี
๒๒.โครงการพัฒนาระบบคลังข้อมูลเพื่อการจัดการสปน.	ระบบคลังข้อมูลที่เก็บรวบรวมข้อมูลหรือสารสนเทศที่จำเป็นต่อการบริหารหรือการตัดสินใจของผู้บริหารระบบงานนี้ควรมีฟังก์ชันการทำงานดังนี้ - การนำเข้าข้อมูล จากฐานข้อมูล หรือข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ - การคัดเลือกและตกแต่งข้อมูลให้เหมาะสมสำหรับการสนับสนุนการ	- ทุกหน่วยงานใน สปน.				✓		การรับรู้ข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับองค์กรจะช่วยทำให้เกิดธรรมาภิบาลและตัดสินใจเกี่ยวกับขีดความสามารถในการบริหารจัดการการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ และพัฒนาองค์กรให้ตอบสนองกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ซึ่งเป็นคุณสมบัติหนึ่งของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ					งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	ตัดสินใจ - การเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบ รายงานผลการดำเนินงาน								
๒๓. โครงการพัฒนาระบบศูนย์ปฏิบัติการสำนักนายกรัฐมนตรี (MOC)	ระบบที่นำเสนอข้อมูลเพื่อการติดตามงานที่สำคัญของหน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน. , กปส. , สคส.) และเพื่อการตัดสินใจของนายกรัฐมนตรี ระบบงานนี้ควรมีฟังก์ชันการทำงานดังนี้ - การเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี - การนำเสนอในรูปแบบที่ต้องการ เช่น กราฟ ตาราง - การสืบค้นข้อมูลในลักษณะ Drill Down - การเชื่อมโยงข้อมูลกับศูนย์ปฏิบัติการนายกรัฐมนตรี (PMOC)	-			✓				นายกรัฐมนตรีมีข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจ
๒๔. โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานเชื่อมโยงข้อมูลเสนอ	- การนำเสนอในรูปแบบที่ต้องการ เช่น กราฟ ตาราง - การสืบค้นข้อมูลในลักษณะ Drill	- ทุกหน่วยงานใน สปน.	✓						การรับรู้ข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับองค์กรจะช่วยให้เกิดธรรมาภิบาลและตัดสินใจเกี่ยวกับขีดความสามารถใน

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
ผู้ บริ หาร (Cyber Cockpit)	Down - เชื่อมต่อข้อมูลกับระบบคลังข้อมูล สปน.							การบริหารจัดการการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ และพัฒนาองค์กรให้ตอบสนองกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ซึ่งเป็นคุณสมบัติหนึ่งของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒๕.โครงการพัฒนาระบบประชุมเสมือน	เป็นระบบที่ทำให้ผู้ใช้งานทั้งในและนอกสถานที่หรืออยู่ห่างไกลกันสามารถติดต่อสื่อสารและแบ่งปันข้อมูลกันได้ในเวลาจริง (real-time) โดยระบบนี้จะประกอบด้วย - ส่วนการลงทะเบียนสมาชิก • กรณีที่มีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลบุคลากรอยู่แล้ว – ให้ผู้ดูแลระบบสามารถดึงข้อมูลบางส่วนของผู้ใช้ (เชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลกลางสปน.) เท้าที่จำเป็นต้องใช้ เช่น รหัสอ้างอิงผู้ใช้ เพื่อนำมาสร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่สำหรับเข้าระบบประชุมทางไกล • กรณีที่ไม่มีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลบุคลากร – ให้ผู้ดูแลระบบสามารถสร้างบัญชีผู้ใช้ขึ้นมาใหม่	- ทุกหน่วยงานใน สปน.				✓	๖๐,๐๐๐,๐๐๐.-	- ความสามารถของระบบที่ทำให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่ที่ห่างไกลกันสามารถทำงานร่วมกันได้ รวมถึงความสามารถในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นได้ในเวลาจริง ถือเป็นการนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาช่วยในการดำเนินงาน - เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้วยการลดเวลาที่ต้องใช้ในการเดินทาง ทำให้สามารถทำงานเสร็จได้เร็วขึ้น - ช่วยให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามความคืบหน้าของโครงการ คอยให้คำแนะนำหรือรับฟังปัญหาโดยไม่ต้องเดินทาง

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	ได้เลย แล้วค่อยกรอกรายละเอียดข้อมูล เพื่อบันทึกกลับเข้าฐานข้อมูลบุคลากร (ถ้าต้องการเก็บข้อมูลนั้นกลับเข้าฐานข้อมูลบุคลากร) - ส่วนการเพิ่มรายชื่อสมาชิกจากบัญชีผู้ใช้ที่มีอยู่เข้าในแต่ละห้องประชุมเสมือน - ส่วนการจัดการรายละเอียดของข้อมูลตารางการประชุม (เชื่อมโยงกับระบบบริหารจัดการประชุม โดยให้มองการประชุมทางไกลเป็นห้องประชุมหนึ่งห้อง โดยจะเรียกว่าห้องประชุมเสมือน) - ส่วนการจัดการกับไฟล์ข้อมูลที่จะนำเสนอและการแบ่งปันไฟล์ข้อมูลให้กับผู้เข้าร่วมประชุมในแต่ละห้องประชุมเสมือน (เชื่อมโยงกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร และระบบห้องสมุดดิจิทัล) - ส่วนการบันทึกผลการประชุมและรายงานการประชุม (เชื่อมโยงกับ							ลงพื้นที่ทุกครั้ง - ทำให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบโครงการสามารถติดตามความคืบหน้าและผลการดำเนินงานได้ทุกขั้นตอน

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	ระบบบริหารและจัดการเอกสาร) - ส่วนการเรียกดูผลการประชุมและรายงานการประชุม (เชื่อมโยงกับระบบบริหารและจัดการเอกสาร) - การจัดการด้านการนัดหมายและแจ้งเตือนก่อนการประชุม (เชื่อมโยงกับระบบบริหารจัดการประชุม)							
๒๖.โครงการพัฒนาระบบกองทุนสำนักนายกรัฐมนตรี	เป็นระบบกองทุนเป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสามารถป้อนข้อมูล เรียกดู และแก้ไขข้อมูลระบบกองทุนสำนักนายกรัฐมนตรี โดยระบบนี้ จะมีฟังก์ชันหลัก ดังนี้ - การบันทึก แก้ไข และลบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง - การเปิดกองทุน และบัญชีเงินฝากธนาคารรับบริจาคเฉพาะกรณี - การปิดกองทุน - การรายงานการรับบริจาคเงิน การใช้จ่ายและยอดเงินคงเหลือ - การรายงานการรับบริจาคสิ่งของ และการแจกจ่ายสิ่งของ - การออกใบเสร็จรับเงิน และสิ่งของ	- กองคลัง	✓					- ระบบการเงินที่ดีจะช่วยส่งเสริมกลไกการทำงานตามหลักธรรมาภิบาล เนื่องจากการที่มีการจัดเก็บข้อมูลการเงินอย่างเป็นระบบ และมีการเชื่อมโยงกับระบบการเงินที่เกี่ยวข้องทำให้ข้อมูลมีความถูกต้อง นอกจากนี้ ผู้ที่มีสิทธิในการตรวจสอบสามารถเรียกดูข้อมูลได้ตลอดเวลา ทำให้เกิดความน่าเชื่อถือในการดำเนินการ - การที่สามารถแก้ไขข้อมูลบนระบบและเรียกดูข้อมูลได้ทันทีที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง จะทำให้เกิดความรวดเร็วในการ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	บริจาค							ดำเนินงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ข้อมูลที่ไม่ทันสมัย - การจัดเก็บข้อมูลทั้งหมดจะมีการเชื่อมโยงกัน ทำให้สามารถตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ได้ง่าย และลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและความน่าเชื่อถือของหน่วยงานได้ - เป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน รวมทั้งยังเป็นการพัฒนาและส่งเสริมระบบการเงินร่วมกับระบบงานอื่น ๆ
๒๗.โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบ ERP สปน.	การบริหารและการจัดการทรัพยากรภายในขององค์กร มีส่วนประสานงานเชื่อมโยงระบบย่อยทั้งหมด และป้อนข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลกลาง และคลังข้อมูล	- ทุกหน่วยงานใน สปน.	✓	✓	✓	✓		ระบบ ERP สปน. - ทำให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของงานต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบ และสามารถ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	สปน. โดยมีระบบย่อยทั้งสิ้น ๗ ระบบ ดังนี้ • ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล • ระบบบริหารและจัดการงบประมาณ • ระบบการเงิน • ระบบการบัญชี • ระบบบริหารและจัดการคลังครุภัณฑ์ • ระบบบริหารและจัดการคลังวัสดุ • ระบบซ่อมบำรุง							ตรวจสอบความถูกต้องของการดำเนินงานได้ตลอดทุกขั้นตอนของการทำงาน - ช่วยอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้งานและลดความผิดพลาดของข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ทำให้ผู้ใช้บริการมีความมั่นใจในการมาใช้บริการของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสปน. - เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่เนื่องจากระบบ ERP สปน. จะช่วยลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนภายในและระหว่างหน่วยงาน ทำให้ลดเวลาในการทำงานและปริมาณเอกสารที่ซ้ำซ้อน รวมถึงลดความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นจากการที่แต่ละหน่วยงานเก็บเอกสารงานเดียวกันแต่ข้อมูลภายในมีความแตกต่างกันเนื่องจากความผิดพลาดในการพิมพ์เข้าไปใหม่หรือการใช้

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
								เอกสารที่มีรุ่นไม่ตรงกัน - เป็นการสนับสนุนให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในหน่วยงาน เพื่อเพิ่มความสะดวกสบายในการใช้งาน รวมถึงลดความผิดพลาดจากกระบวนการทำงานที่ซ้ำซ้อน - ส่งเสริมให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีเพราะระบบ ERP สเปน. จะทำให้ผู้บังคับบัญชาสามารถดูแลและตรวจสอบความถูกต้องของการทำงานได้ตลอดทั้งกระบวนการทำงาน - การนำเทคโนโลยีใหม่เข้ามาใช้ในหน่วยงานจะทำให้เกิดการพัฒนาความรู้และความสามารถของบุคลากรอยู่ตลอดเวลา
๒๗.๑. โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบบริหารทรัพยากร	- การสรรหาบุคลากร เป็นการใช้ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลบุคลากรในการค้นหาบุคลากรในส่วนงานต่าง ๆ ที่มีคุณสมบัติตรงกับงานที่ต้องการ - การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากร	- ทุกหน่วยงานในสเปน.	✓				-	- การที่มีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลจะช่วยส่งเสริมกลไกการทำงานให้ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาลเนื่องจากการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ โดยมีการ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
บุคคล (กำลังอยู่ ระหว่างจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อ ปรับปรุงระบบ)	เป็นการป้อนข้อมูล หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติของบุคลากรตามที่ใช้ต้องการ - การจัดเก็บข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน เป็นการบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ของบุคลากรลงในระบบฐานข้อมูลบุคลากรหรือระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง - การบริหารงานบุคคล • การมอบหมายงาน โดยการป้อนรายละเอียดของงานที่ต้องการมอบหมาย บุคลากรที่ได้รับมอบหมายงาน รวมถึงสามารถป้อนข้อมูลของไฟล์เอกสารที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมายงานนั้น • การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการสร้างแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือการกรอกข้อมูลลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีอยู่แล้ว และบันทึกผลการประเมินลงในระบบ โดย							เชื่อมโยงกับฐานข้อมูล DPIS ทำให้เพิ่มความถูกต้องและความทันสมัยของข้อมูล นอกจากนี้ผู้ที่มีสิทธิในการตรวจสอบสามารถเรียกดูข้อมูลได้ตลอดเวลา ทำให้เกิดความน่าเชื่อถือในการดำเนินการ - การที่สามารถแก้ไขข้อมูลบนระบบและเรียกดูข้อมูลได้ทันทีที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง จะทำให้เกิดความรวดเร็วในการดำเนินงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ข้อมูลที่ไม่ทันสมัย - การจัดเก็บข้อมูลทั้งหมดจะมีการเชื่อมโยงกัน ทำให้สามารถตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ได้ง่าย และลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ และ ความ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	ข้อมูล การ ประเมิน จะ ต้อง เชื่อมโยงกับข้อมูลบุคลากรที่ได้รับมอบหมายงานนั้น ๆ - การจัดการเงินเดือนของบุคลากร จะ เก็บส่วนที่ช่วยในการตรวจสอบและจัดการกับเงินเดือนของบุคลากร โดยจะมีส่วนการป้อนข้อมูลและแก้ไขอัตราเงินเดือน ข้อมูลเปรียบเทียบตำแหน่งกับอัตราเงินเดือน การเชื่อมโยงกันระหว่างข้อมูลอัตราเงินเดือนกับฐานข้อมูลที่เก็บ ตำแหน่ง ของ บุ ค ล า กร กฎระเบียบเกี่ยวกับการปรับหรือขึ้นเงินเดือน ข้อมูลการประเมินบุคลากร - การจัดการเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ เรื่องสิทธิประโยชน์ จะเป็นส่วนช่วยในการจัดเก็บข้อมูลผู้ขอสวัสดิการ การเรียกดูกฎระเบียบเกี่ยวกับการรับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ การบันทึกประวัติการรับสวัสดิการ - การลงเวลาด่วนด้วยนิ้วมือ เป็นส่วนที่เก็บ							นำเชื่อถือของหน่วยงานได้ - เป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน รวมทั้งยังเป็นการพัฒนาและส่งเสริมระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลร่วมกับระบบงานอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	ข้อมูลลายนิ้วมือและเชื่อมโยงกับข้อมูลบุคลากรในฐานข้อมูล และการบันทึกข้อมูลเวลาเข้าและออกของบุคลากร - การจัดเก็บข้อมูลการลา บันทึกข้อมูลประเภทการลา เชื่อมโยงกับกฎระเบียบเกี่ยวกับการลาป่วย ลา กิจ รวมถึงจำนวนวันลา เก็บข้อมูลการลาของบุคลากร - การฝึกอบรมบุคลากร บันทึก รายละเอียดข้อมูลการฝึกอบรม เก็บประวัติการฝึกอบรมของบุคลากร - การพิจารณาความดีความชอบ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้เรียกดูกฎระเบียบต่างๆ ที่จำเป็น เกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบ ข้อมูลอัตราเงินเดือน ข้อมูลการประเมินของบุคลากร เพื่อใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ และการบันทึกผลการพิจารณาความดีความชอบ - การรับผิดชอบทางละเมิด ใช้เรียกดูข้อมูลกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และ							

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ					งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	บันทึกประวัติการให้รับผิดชอบทางละเมิดของบุคลากร - การมาปนกิจสงเคราะห์ ใช้เรียกดูข้อมูลภาวะเปียบที่เกี่ยวข้อง และบันทึกประวัติการเบิกจ่ายค่าสงเคราะห์ - รายงานสรุปผล วันลา และการดำเนินงาน ใช้เรียกดูข้อมูลภาวะเปียบที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลการลา ข้อมูลการทำงาน และพิมพ์รายงาน - เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบห้องสมุดดิจิทัล - เชื่อมต่อระบบบริหารและจัดการเอกสาร สเปน. - เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ DPIS ของ กพ.								
๒๗.๒. โครงการพัฒนาระบบบริหารและจัดการงบประมาณ	- การรวบรวมข้อมูล การประมาณการค่าใช้จ่าย จะใช้ในส่วนของการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายที่จะต้องใช้ในแต่ละหน่วยงาน แต่ละโครงการ บันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายที่ใช้ คำนวณงบที่เหลือ ควรจะเชื่อมโยงระบบ	- สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ*			✓				- การที่มีระบบบริหารงบประมาณและจัดการงบประมาณจะช่วยส่งเสริมกลไกการทำงานให้ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล เนื่องจากการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบและผู้ที่มีสิทธิในการ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	ฐานข้อมูลของการคลัง - การจัดทำกรอบงบประมาณ จะเป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสามารถป้อนข้อมูลกรอบงบประมาณและเรียกค้นดูข้อมูลของกรอบงบประมาณที่มีอยู่แล้วได้ - การปรับปรุงกรอบงบประมาณ จะเป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลกรอบงบประมาณ - การถ่ายทอดงบประมาณที่ได้จัดสรรตามหน่วยงาน เป็นส่วนที่ผู้ใช้งานสามารถป้อนข้อมูลหรือตรวจสอบข้อมูลงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน รวมถึงการป้อนข้อมูลการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นส่วนที่ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูลการใช้จ่าย และงบประมาณคงเหลือ - การสำรองเงินงบประมาณ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสามารถป้อนข้อมูลและช่วยเหลือในการคำนวณการสำรองเงินงบประมาณ							ตรวจสอบสามารถเรียกดูข้อมูลได้ตลอดเวลา ทำให้เกิดความน่าเชื่อถือในการดำเนินการ - การที่สามารถแก้ไขข้อมูลบนระบบและเรียกดูข้อมูลได้ทันทีที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง จะทำให้เกิดความรวดเร็วในการดำเนินงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงลดความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นจากการใช้ข้อมูลที่ไม่ทันสมัย - เป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน รวมทั้งยังเป็นการพัฒนาและส่งเสริมระบบการบริหารจัดการของสพป. อย่างต่อเนื่อง

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	- การระบุค่าใช้จ่ายที่ใช้จริง เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น - การเตรียมเอกสารเพื่อเชื่อมต่อกับระบบ GFMIS เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสามารถสร้างเอกสารเพื่อเตรียมโอนเข้าระบบ GFMIS							
๒๗.๓. โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบการเงิน	- การเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล เรียกดู และแก้ไขข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ - การกั้นเงินงบประมาณ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล เรียกดู และแก้ไขข้อมูลจำนวนงบประมาณที่ต้องการกั้นไว้ - การคั่นงบประมาณ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล เรียกดู และแก้ไขข้อมูลงบประมาณที่ต้องการคั่น - การทวงหนี้ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนรายละเอียดของข้อมูลหนี้ที่ต้องการทวง เช่น รายละเอียดข้อมูลของลูกค้าหนี้ จำนวนเงิน ดอกเบี้ย	- กองคลัง*	✓					- ระบบการเงินที่ดีจะช่วยส่งเสริมกลไกการทำงานตามหลักธรรมาภิบาล เนื่องจากการที่มีการจัดเก็บข้อมูลการเงินอย่างเป็นระบบ และมีการเชื่อมโยงกับระบบการเงินที่เกี่ยวข้องทำให้ข้อมูลมีความถูกต้อง นอกจากนี้ ผู้ที่มีสิทธิในการตรวจสอบสามารถเรียกดูข้อมูลได้ตลอดเวลา ทำให้เกิดความน่าเชื่อถือในการดำเนินการ - การที่สามารถแก้ไขข้อมูลบนระบบและเรียกดูข้อมูลได้ทันทีที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง จะทำให้เกิดความรวดเร็วในการ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่ได้รับ
	ผู้รับผิดชอบการทวงหนี้ หรือความคืบหน้าของการทวงหนี้ รวมถึงการเรียกดูข้อมูล และแก้ไขข้อมูลการทวงหนี้ - การจัดการเงินประกัน เป็นส่วนที่ให้ผู้ไ้ป้อนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเงินประกัน เช่น รายละเอียดของข้อมูลผู้รับเงินประกัน จำนวนเงิน และความคืบหน้าของการดำเนินการเกี่ยวกับการขอเงินประกัน รวมถึงการเรียกดูและแก้ไขข้อมูลการจัดการเงินประกัน							ดำเนินงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ข้อมูลที่ไม่ทันสมัย - การจัดเก็บข้อมูลทั้งหมดจะมีการเชื่อมโยงกัน ทำให้สามารถตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ได้ง่าย และลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ และความน่าเชื่อถือของหน่วยงานได้ - เป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน รวมทั้งยังเป็นการพัฒนาและส่งเสริมระบบการเงินร่วมกับระบบงานอื่น ๆ
๒๗.๔. โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบการบัญชี	- การรวบรวมข้อมูลการทำธุรกรรมจากทุกหน่วยงาน เป็นส่วนที่ช่วยรวบรวมข้อมูลการทำธุรกรรมจากหน่วยงานต่าง ๆ และอำนวยความสะดวกโดยให้ผู้ใ้สามารถใช้สามารถเรียกดู	- กองคลัง*			✓			- ระบบการบัญชีที่ดีจะช่วยส่งเสริมกลไกการทำงานตามหลักธรรมาภิบาล เนื่องจากการที่มีการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	ข้อมูลการทำธุรกรรมจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้งานได้ - การทำบัญชีแยกประเภท เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนรายละเอียดของบัญชี ประเภทของบัญชี และคำนวณค่าใช้จ่ายของแต่ละบัญชี - การจัดทำงบทดลอง เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล แก้ไขข้อมูลของการใช้ และคำนวณงบทดลอง - การปรับปรุงงบการเงิน เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล และแก้ไขรายละเอียดของงบการเงิน - การจัดทำงบการเงิน (งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม ฯลฯ) เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล แก้ไขรายละเอียด และช่วยในการคำนวณงบการเงิน							บัญชีอย่างเป็นระบบ และมีการเชื่อมโยงกับระบบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำให้ข้อมูลมีความถูกต้อง นอกจากนี้ผู้ที่มีสิทธิในการตรวจสอบสามารถเรียกดูข้อมูลได้ตลอดเวลา ทำให้เกิดความน่าเชื่อถือในการดำเนินการ - การที่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลบนระบบและเรียกดูข้อมูลได้ทันทีที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง จะทำให้เกิดความรวดเร็วในการดำเนินงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ข้อมูลไม่ตรงกัน - การจัดเก็บข้อมูลทั้งหมดจะมีการเชื่อมโยงกัน ทำให้สามารถตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ได้ง่าย และลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและความ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
								นำเชื่อถือของหน่วยงานได้ - เป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน รวมทั้งยังเป็นการพัฒนาและส่งเสริมระบบการเงินร่วมกับระบบงานอื่น ๆ
๒๗.๕. โครงการพัฒนาระบบบริหารและจัดการคลังครุภัณฑ์	- การลงทะเบียนครุภัณฑ์ - การรับครุภัณฑ์ เป็นส่วนที่ให้ผู้ซื้อป้อนรายละเอียดข้อมูลของครุภัณฑ์ ผู้รับ ผู้ส่ง วันที่รับครุภัณฑ์ - การเบิกครุภัณฑ์ เป็นส่วนที่ให้ผู้ซื้อป้อนรายละเอียดข้อมูลของครุภัณฑ์ ผู้เบิก ผู้ให้เบิก และวันที่เบิก - การคืนครุภัณฑ์ เป็นส่วนที่ให้ผู้ซื้อป้อนรายละเอียดข้อมูลของครุภัณฑ์ ผู้คืน ผู้รับคืน และวันที่คืน - การตรวจสอบครุภัณฑ์ คงเหลือ เป็นส่วนที่ให้ผู้ซื้อสามารถดูรายละเอียดข้อมูลของครุภัณฑ์ คงเหลือ และแสดงรายละเอียด เช่น จำนวน หน่วยงานต้นทาง หรือปลายทางของครุภัณฑ์คงเหลือการ	- กองคลัง* - ทุกหน่วยงานในสพน.			✓			- การที่มีระบบบริหารและจัดการคลังครุภัณฑ์ จะช่วยเพิ่มความสะดวกสบายในการดำเนินการเกี่ยวกับคลังครุภัณฑ์ และยังทำให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรับและเบิกจ่ายครุภัณฑ์ มีความถูกต้องซึ่งจะทำให้เกิดกลไกการทำงานที่ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาลเนื่องจากการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบและผู้ที่มีสิทธิในการตรวจสอบสามารถเรียกดูข้อมูลได้ตลอดเวลา ทำให้เกิดความน่าเชื่อถือในการดำเนินการ - การที่สามารถแก้ไขข้อมูลบนระบบและเรียกดูข้อมูลได้ทันทีที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง จะทำ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	ยืมคินยานพาหนะ เป็นส่วนที่ใช้เก็บข้อมูลยานพาหนะที่มีอยู่ ผู้ยืม วันและเวลาที่ยืม แสดงจำนวนยานพาหนะแต่ละประเภทที่เหลืออยู่ ตารางการใช้งาน							ให้เกิดความรวดเร็วในการดำเนินงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ข้อมูลที่ไม่ทันสมัย - เป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน รวมทั้งยังเป็นการพัฒนาและส่งเสริมระบบการบริหารและจัดการคลังครุภัณฑ์ ให้ทันสมัยและต่อเนื่อง
๒๗.๖. โครงการพัฒนาระบบบริหารและจัดการคลังวัสดุ	- การรับวัสดุ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้ออนรายละเอียดข้อมูลของวัสดุ ผู้รับ ผู้ส่ง วันที่รับวัสดุ - การเบิกวัสดุ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้ออนรายละเอียดข้อมูลของวัสดุ ผู้เบิก วัสดุ ผู้ให้เบิกวัสดุ และวันที่เบิกวัสดุ - การคืนวัสดุ เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้ออนรายละเอียดข้อมูลของวัสดุ ผู้คืน วัสดุ ผู้รับคืนวัสดุ และวันที่คืนวัสดุ - การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ เป็นส่วน	- กองคลัง* - ทุกหน่วยงานใน สปน.			✓			- การที่มีระบบบริหารและจัดการคลังวัสดุ จะช่วยเพิ่มความสะดวกสบายในการดำเนินการเกี่ยวกับคลังวัสดุ และยังทำให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรับและเบิกจ่ายวัสดุ มีความถูกต้องซึ่งจะทำให้เกิดกลไกการทำงานที่ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาลเนื่องจากมีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบและผู้ที่มีสิทธิในการตรวจสอบ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	ที่ให้ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดข้อมูลของวัสดุคงเหลือ และแสดงรายละเอียด เช่น จำนวน หน่วยงานต้นทาง หรือปลายทาง ของวัสดุคงเหลือ - ระบบแจ้งเตือนการสั่งซื้อวัสดุ เป็นระบบที่จะให้ผู้ใช้งานรายละเอียดของวันที่ต้องสั่งซื้อ หรือ จำนวนของวัสดุที่ต้องสั่งซื้อ รวมถึงการส่งข้อความเตือนผู้ใช้เมื่อถึงเวลาที่ต้องสั่งซื้อวัสดุเมื่อเหลือน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ หรือถึงวันที่กำหนดว่า จะต้องสั่งซื้อ							สามารถเรียกดูข้อมูลได้ตลอดเวลา ทำให้เกิดความน่าเชื่อถือในการดำเนินการ - การที่สามารถแก้ไขข้อมูลบนระบบและเรียกดูข้อมูลได้ทันทีที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง จะทำให้เกิดความรวดเร็วในการดำเนินงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงลดความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นจากการใช้ข้อมูลที่ไม่ทันสมัย - เป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน รวมทั้งยังเป็นการพัฒนาและส่งเสริมระบบการบริหารและจัดการคลังวัสดุ ให้ทันสมัยและต่อเนื่อง
๒๗.๗. โครงการพัฒนาระบบงานบริหารการ	- การส่งซ่อมบำรุง เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสามารถป้อนรายละเอียด เรียกดู และแก้ไขข้อมูลการส่งซ่อมบำรุง เช่น รายการซ่อมบำรุง วันที่ส่ง วันที่	- ทุกหน่วยงานในสพน.				✓		- การที่มีระบบงานบริหารการซ่อมบำรุงทรัพย์สินราชการจะทำให้เกิดความถูกต้องของข้อมูลการซ่อมบำรุงทรัพย์สินราชการ ทำ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
ซ่อมบำรุง ทรัพย์สิน ราชการ	คาดว่าจะเสร็จ ผู้ส่งเรื่อง ฯลฯ - การรับคืนครุภัณฑ์ที่ซ่อมบำรุงแล้ว เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสามารถป้อนรายละเอียด เรียกดู และแก้ไขข้อมูล การรับคืนครุภัณฑ์ที่ซ่อมบำรุงแล้ว เช่น รายการครุภัณฑ์ที่ซ่อมบำรุง วันที่รับคืน ผู้รับ ฯลฯ - การกำหนดผู้ทำการซ่อมบำรุง เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูลของบุคลากรที่มีอยู่ในระบบฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อกำหนดให้เป็นผู้ทำการซ่อมบำรุง และแก้ไขข้อมูลผู้ทำการซ่อมบำรุง - การตรวจสอบสถานะการซ่อมบำรุง เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูลสถานะการซ่อมบำรุง และแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลสถานะการซ่อมบำรุง - การแจ้งเตือนการซ่อมบำรุง เป็นส่วนที่คอยแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบถึงสถานะการซ่อมบำรุง เมื่อถึงเวลาที่สถานะการซ่อมบำรุงมีการ							ให้เกิดกลไกการทำงานที่ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาลเนื่องจากมีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ และผู้ที่มีสิทธิในการตรวจสอบสามารถเรียกดูข้อมูลได้ตลอดเวลา ทำให้เกิดความน่าเชื่อถือในการดำเนินการ - การที่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขและปรับปรุงข้อมูลบนระบบและเรียกดูข้อมูลได้ทันทีที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง จะทำให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้องในการดำเนินงาน ซึ่งถือเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงลดความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นได้ - เป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน รวมทั้งยังเป็นการพัฒนาและส่งเสริมให้การดำเนินงานด้านงานบริหาร การซ่อมบำรุงทรัพย์สินราชการมีความทันสมัยและเกิดการพัฒนา

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ					งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	เปลี่ยนแปลง เช่น ซ่อมเสร็จแล้ว หรือ แจ้งผู้ใช้เมื่อถึงกำหนดการซ่อม บำรุงประจำปี								อยู่ตลอดเวลา
๒๘.โครงการพัฒนาและ ปรับปรุง ระบบงาน ข้อมูลกิจกรรมพิเศษ (กำลังอยู่ ระหว่างจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อ ปรับปรุงระบบ)	ระบบงานรวบรวมบุคลากรที่มีภารกิจ เข้าเฝ้า และวางแผนการเข้าเฝ้าพร้อม จัดลำดับ - การจัดเวรเข้าเฝ้าเฉลิมพระเกียรติ - การจัดลำดับ - การแลกลำดับ - เชื่อมโยงข้อมูลการลาจากระบบ บริหารทรัพยากรบุคคล	- สำนั ก ง าน เส รีม ส ร้า ง เอกลักษณ์ของ ชาติ*	✓						เนื่องจาก สปน. มีภารกิจ หลากหลาย รวมทั้งต้อง รับผิดชอบพิธีการต่าง ๆ ที่เป็น สัญลักษณ์ หรือเอกลักษณ์ของ ชาติ ดังนั้นระบบงานนี้จะ ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใน องค์กร สร้างโอกาสการมีส่วน ร่วม มีการบริหารจัดการที่ดี และเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนา วัฒนธรรมองค์กร
๒๙.โครงการพัฒนาและ ปรับปรุง ระบบการ ขอ ใ ช้ ร ถ ย น ต์ ส่วนกลาง (กำลังอยู่ ระหว่างจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อ ปรับปรุงระบบ)	ระบบบริหารจัดการการใช้รถยนต์ - เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยจะ ประกอบไปด้วยฟังก์ชัน - การเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูล รถยนต์ - การบันทึกการขอใช้ - การอนุมัติการขอใช้ - การใช้รถและเชื้อเพลิง - การจัดลำดับงานพนักงานขับรถ		✓						- การที่มีระบบบริหารและจัดการ คลังครุภัณฑ์ จะช่วยเพิ่มความ สะดวกสบายในการดำเนินการ เกี่ยวกับคลังครุภัณฑ์ และยังทำ ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรับ และเบิกจ่ายครุภัณฑ์ มีความถูก ต้องซึ่งจะทำให้เกิดกลไกการ ทำงานที่ถูกต้องตามหลักธรร มาภิบาลเนื่องจากการจัดเก็บ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ				งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
	- เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบบุคลากร							ข้อมูลที่เป็นระบบและผู้ที่มีสิทธิในการตรวจสอบสามารถเรียกดูข้อมูลได้ตลอดเวลา ทำให้เกิดความน่าเชื่อถือในการดำเนินการ - การที่สามารถแก้ไขข้อมูลบนระบบและเรียกดูข้อมูลได้ทันทีที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง จะทำให้เกิดความรวดเร็วในการดำเนินงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ข้อมูลที่ไม่ทันสมัย - เป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน รวมทั้งยังเป็นการพัฒนาและส่งเสริมระบบการบริหารและจัดการคลังครุภัณฑ์ ให้ทันสมัยและต่อเนื่อง
๓๐.โครงการการบำรุงรักษาและการซ่อมบำรุงระบบสารสนเทศและการ	รายละเอียดดูในเอกสารแนบ (ว่ามีระบบใดบ้างในแต่ละปี)	-		✓	✓	✓	✓	เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดธรรมาภิบาล และตอบสนองการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ

รายชื่อโครงการระบบ	รายละเอียดระบบ	หน่วยงานที่	งบประมาณ					งบประมาณการ	ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
สื่อสาร									อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้จะเป็นการรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ และเป็นการพัฒนาองค์การเช่นเดียวกัน
๓๑.โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและความมั่นคงของเครือข่าย		-			✓				เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดธรรมาภิบาล และตอบสนองการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้จะเป็นการรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ และเป็นการพัฒนาองค์การเช่นเดียวกัน
๓๒.โครงการจัดการความมั่นคงของสารสนเทศ		-			✓	✓			เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดธรรมาภิบาล และตอบสนองการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้จะเป็นการรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ และเป็นการพัฒนาองค์การเช่นเดียวกัน

๕.๒ การเชื่อมโยงโครงการระบบสารสนเทศกับยุทธศาสตร์ สปน. และยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย

รายชื่อโครงการระบบสารสนเทศ	แผนยุทธศาสตร์ ICT ของชาติ	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด
๑. โครงการพัฒนาระบบลงชื่อเข้าใช้แบบ Single Sign-on	ยุทธศาสตร์ ๒	ยุทธศาสตร์ ๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓ กพร. ๒, ๕
๒. โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานกำหนดสิทธิผู้ใช้ (กำลังอยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุงระบบ)	ยุทธศาสตร์ ๒	ยุทธศาสตร์ ๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓ กพร. ๑.๖, ๒, ๕, ๗
๓. โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบงานห้องประชุม (กำลังอยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุงระบบ)	-	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๔, ๒, ๕, ๖.๑, ๖.๒, ๗
๔. โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการประชุม	-	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๑, ๒.๒, ๒.๓ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๑, ๑.๒, ๑.๔, ๒, ๔, ๕, ๖, ๗
๕. โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบงานข้อมูลคณะกรรมการ (กำลังอยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุงระบบ)	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๑, ๒.๒, ๒.๓ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔

รายชื่อโครงการระบบสารสนเทศ	แผนยุทธศาสตร์ ICT ของชาติ	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด
		กพร. ๑.๑, ๑.๒, ๑.๔, ๒, ๔, ๕, ๖, ๗
๖. โครงการพัฒนาระบบแผนและติดตามผลการปฏิบัติ	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๑, ๒.๒, ๒.๓ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๑, ๒, ๓, ๕, ๖.๒, ๗
๗. โครงการพัฒนาระบบบริหารและจัดการเอกสาร สปน.	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๑, ๒.๒, ๒.๓ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓ - กพร. ๑.๑, ๒, ๓, ๕, ๖.๒, ๗
๘. โครงการพัฒนาระบบการดำเนินงานโดนชุมชน	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๒, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๑, ๒.๒, ๒.๓ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓ - กพร. ๑.๑, ๒, ๓, ๕, ๖.๒, ๗
๙. โครงการพัฒนาระบบบริหารและติดตามเรื่องขอสนับสนุนโครงการขับเคลื่อน	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๒, ๑.๓

รายชื่อโครงการระบบสารสนเทศ	แผนยุทธศาสตร์ ICT ของชาติ	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด
การพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง		ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒, ๒.๓ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๔, ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๗
๑๐.โครงการพัฒนาระบบงานสวัสดิการ	-	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๒, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๑, ๑.๔, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗
๑๑.โครงการพัฒนาระบบงานฉาปนกิจสงเคราะห์สำนักนายกรัฐมนตรี		ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๒, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๑, ๑.๔, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗
๑๒.โครงการพัฒนาระบบงาน บ.ท.ช.	-	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๒, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๑, ๑.๔, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗
๑๓.โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบงานทะเบียนรับส่งหนังสือ (สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๑, ๒.๒, ๒.๓ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๑, ๓.๒, ๓.๓, ๓.๔, ๓.๕ กพร. ๑.๑, ๔, ๕, ๖, ๗
๑๔.โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบงานเผยแพร่คำสั่ง (กำลังอยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุงระบบ)	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๑, ๒.๒, ๒.๓

รายชื่อโครงการระบบสารสนเทศ	แผนยุทธศาสตร์ ICT ของชาติ	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด
		ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๑, ๓.๒, ๓.๓, ๓.๔, ๓.๕ กพร. ๑.๑, ๔, ๕, ๖, ๗
๑๕.โครงการพัฒนาระบบสนับสนุนการตรวจราชการ	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๑, ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔, ๓.๕ กพร. ๑.๑, ๑.๒, ๑.๓, ๑.๔, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗
๑๖.ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศในการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๑, ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔, ๓.๕ กพร. ๑.๑, ๑.๒, ๑.๓, ๑.๔, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗
๑๗.โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑๑๑๑	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๑, ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔, ๓.๕ กพร. ๑.๑, ๑.๒, ๑.๓, ๑.๔, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗
๑๘.โครงการพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓

รายชื่อโครงการระบบสารสนเทศ	แผนยุทธศาสตร์ ICT ของชาติ	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด
		ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๑, ๒.๒, ๒.๓ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๑, ๒, ๓, ๕, ๖.๒, ๗
๑๙.โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบสื่อประชาสัมพันธ์ (กำลังอยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุงระบบ)	ยุทธศาสตร์ ๑, ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๒, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๑, ๒.๒, ๒.๓ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๑, ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๑, ๑.๖, ๔, ๕, ๖, ๗
๒๐.โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบประชาสัมพันธ์และการตอบข้อหารือทางอิเล็กทรอนิกส์ (กำลังอยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุงระบบ)		ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๑, ๑.๖, ๔, ๕, ๖, ๗
๒๑.โครงการพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔, ๓.๕ กพร. ๑.๑, ๒, ๔, ๕, ๖, ๗
๒๒.โครงการพัฒนาระบบคลังข้อมูล เพื่อการจัดการ สปน.	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๑, ๒.๒, ๒.๓ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔, ๓.๕ กพร. ๑.๑, ๔, ๕, ๖, ๗

รายชื่อโครงการระบบสารสนเทศ	แผนยุทธศาสตร์ ICT ของชาติ	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด
๒๓.โครงการพัฒนาระบบศูนย์ปฏิบัติการสำนักนายกรัฐมนตรี (MOC)	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔, ๓.๕ กพร. ๑.๑, ๒, ๔, ๕, ๖, ๗
๒๔.โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบงานเชื่อมโยงข้อมูลเสนอผู้บริหาร(Cyber Cockpit)	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๑, ๒.๒, ๒.๓ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔, ๓.๕ กพร. ๑.๑, ๔, ๕, ๖, ๗
๒๕.โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบประชุมเสมือน	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒, ๒.๓ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔, ๓.๕ กพร. ๑.๑, ๑.๓, ๔, ๕, ๖, ๗
๒๖.ระบบกองทุนสำนักนายกรัฐมนตรี	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗
๒๗.โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบ ERP สปน.	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๑, ๒, ๔, ๕, ๖, ๗ ***ภาพรวมของ ERP

รายชื่อโครงการระบบสารสนเทศ	แผนยุทธศาสตร์ ICT ของชาติ	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด
๒๗.๑. โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (กำลังอยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุงระบบ)	ยุทธศาสตร์ ๑, ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๑, ๒.๒, ๒.๓ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๑, ๓.๒, ๓.๓, ๓.๔, ๓.๕ กพร. ๑.๑, ๒, ๔, ๕, ๖, ๗
๒๗.๒. โครงการพัฒนาระบบบริหารและจัดการงบประมาณ	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗
๒๗.๓. โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบการเงิน (กำลังอยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุงระบบ)	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗
๒๗.๔. โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบการบัญชี (กำลังอยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุงระบบ)	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗
๒๗.๕. โครงการพัฒนาระบบบริหารและจัดการคลังครุภัณฑ์	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒

รายชื่อโครงการระบบสารสนเทศ	แผนยุทธศาสตร์ ICT ของชาติ	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด
		ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗
๒๗.๖. โครงการพัฒนาระบบบริหารและจัดการคลังวัสดุ	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗
๒๗.๗. โครงการพัฒนาระบบงานบริหารการซ่อมบำรุงทรัพย์สินราชการ	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑, ๑.๓ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๑.๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗
๒๘.โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบงานข้อมูลกิจกรรมพิเศษ (กำลังอยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุงระบบ)	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓ กพร. ๖
๒๙.โครงการพัฒนาและปรับปรุง ระบบการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (กำลังอยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุงระบบ)	ยุทธศาสตร์ ๓	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๔.๑, ๔.๒, ๕
๓๐.โครงการการบำรุงรักษาและการซ่อมบำรุงระบบสารสนเทศและการสื่อสาร	-	ยุทธศาสตร์ ๑ – กลยุทธ์ ๑.๑ ยุทธศาสตร์ ๒ – กลยุทธ์ ๒.๒ ยุทธศาสตร์ ๓ – กลยุทธ์ ๓.๓, ๓.๔ กพร. ๓, ๔, ๕
๓๑.โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและความมั่นคงของเครือข่าย	ยุทธศาสตร์ ๒	-

รายชื่อโครงการระบบสารสนเทศ	แผนยุทธศาสตร์ ICT ของชาติ	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด
๓๒. โครงการจัดการความมั่นคงของสารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ ๒	-

ส่วนที่ ๖ แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สปน.

๖.๑ แผนพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การพัฒนาและการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สปน. เป็นไปตามแผนแม่บทและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด จำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับระบบสารสนเทศที่จะเกิดขึ้นใหม่ในแต่ละแผนขั้นตอนการปฏิบัติการ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องจัดเตรียมแผนพัฒนาบุคลากรให้ตอบรับไปในทิศทางเดียวกันด้วย โดยสามารถแบ่งประเภทของบุคลากรที่จะดำเนินการพัฒนาความรู้ทักษะและความความสามารถเป็น ๔ ประเภทดังนี้

๑. ประเภททั่วไป

การใช้งานระบบที่เกี่ยวข้อง

การใช้คอมพิวเตอร์ทั่วไป เช่น คอมพิวเตอร์เบื้องต้น, e-mail, office suite

๒. ประเภทวิชาการ

การใช้งานระบบที่เกี่ยวข้อง

ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ

การใช้ office suite ระดับสูง

การใช้เครื่องมือประมวลผลข้อมูล เช่น โปรแกรมทางสถิติ

ระดับชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ

การจัดการข้อมูล

การวิเคราะห์ผลและแปลผล

๓. ประเภทอำนวยการ

การใช้งานระบบที่เกี่ยวข้อง

การตรวจสอบผลการวิเคราะห์

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการวางแผน

๔. ประเภทบริหาร

การใช้งานระบบที่เกี่ยวข้องในระดับผู้บริหาร เช่น BI

เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการ

โดยในแต่ละประเภทจะแบ่งตามความเกี่ยวข้อง และการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อให้สอดคล้องกับแผนแม่บท โดยจำเป็นต้องจัดการอบรมให้สอดคล้องและเหมาะสมกับเทคโนโลยีที่มีการปรับเปลี่ยนไปในแต่ละปี

ภาคผนวก

ผลการสำรวจผู้ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้อมูลสำรวจจากการสัมภาษณ์เชิงลึก ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ในการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามภายในการสัมมนาครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ มีหัวข้อคำถามทั้งสิ้น ๕ คำถาม พร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่าง ๆ โดยมีข้อมูลสรุปดังนี้

๑. ท่านคิดว่าท่านจะมีส่วนทำให้การนำ IT มาใช้สนับสนุนการทำงานของ สปน. มีประสิทธิภาพอย่างไร
 - ควรมีการนำเข้าข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และใช้งานอย่างถูกต้อง
 - ควรศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมและระบบสารสนเทศต่าง ๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน
 - ควรมีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการทำงานมากขึ้น
 - ควรช่วยเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และเชิญชวนให้บุคลากรหันมาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนการทำงาน
 - หากมีปัญหาในการดำเนินงานของระบบสารสนเทศ ควรแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ดูแลระบบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อปรับปรุงแก้ไขระบบ
 - ควรสนับสนุนการอบรมการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้กับหน่วยงาน
 - ควรให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับนักวิชาการคอมฯ ด้วยกัน
๒. ท่านคิดว่าผู้บริหารควรสนับสนุน หรือช่วยให้การนำ IT มาใช้ใน สปน. มีประสิทธิภาพอย่างไร
 - ควรสนับสนุนจัดสรร/หางบประมาณ มาใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศของ สปน. รวมถึงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้าน IT ของหน่วยงาน
 - ควรปรับทัศนคติที่มีต่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ความสนใจ และศึกษาในรายละเอียดของเทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้น
 - ควรเป็นผู้นำในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ และให้ความสำคัญต่อการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ อยู่ตลอดเวลา
 - ควรกำหนดนโยบายทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. ท่านคิดว่าศูนย์ IT มีส่วนช่วยให้การนำ IT มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพอย่างไร
 - ควรให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานอื่น ๆ เช่น
 - การจัดหา Hardware และพัฒนา Software ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานภายในของ สปน.
 - ให้คำปรึกษาในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - มีเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เพียงพอต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนัก ศูนย์ กอง
 - ควรมีส่วนช่วยผลักดันนโยบาย และโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานต่าง ๆ
 - ควรมีการพัฒนา ปรับปรุง และตรวจสอบระบบอยู่เสมอ ให้มีความทันสมัย ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และมีความเสถียรในการทำงาน
 - ควรเป็นหน่วยงานหลักที่ช่วยสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน ให้มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
 - ควรพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความง่ายในการใช้งาน และเหมาะสมกับความต้องการใช้งาน

๔. ท่านคิดว่าควรมีการปรับกระบวนการ แนวคิด รูปแบบการทำงานอย่างไร ให้การนำ IT มาใช้ใน สปน. ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ลดขั้นตอน ความซับซ้อน และการลงข้อมูลซับซ้อน ในหลาย ๆ ระบบ โดยให้มีฐานข้อมูลกลางสำหรับเก็บข้อมูลเพียงระบบเดียว แล้วเชื่อมโยงข้อมูลถึงกันได้ทั้งหมด นอกจากนั้นบุคลากรภายในทุกระดับสามารถเข้ามาสืบค้นข้อมูลได้ ตามสิทธิที่ตนได้รับ
- ควรกำหนดโครงสร้างของข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน ไม่ควรมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างง่าย ๆ
- ควรปรับทัศนคติไม่ดีที่มีต่อเทคโนโลยีสารสนเทศ เลิกกลัว พยายามเรียนรู้ และสนับสนุนการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการปลูกฝังการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในชีวิตประจำวัน
- ควรเป็นระบบที่ง่ายต่อการใช้งาน ไม่ยุ่งยากซับซ้อนมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อการทำงาน
- ควรมีแผนการทำงาน และส่งงานจากภายนอก ลดการใช้กระดาษ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
- ควรมีการทำงานบน Mobile App
- ควรมีการติดตั้ง WIFI ในสถานที่ทำงาน
- ผู้ใช้ระบบควรเป็นบุคลากรทุกคนในองค์กร ไม่ควรให้เป็นหน้าที่ของส่วนใดส่วนหนึ่งหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งของหน่วยงานนั้น ๆ

๕. ท่านคิดว่าควรมีการจัดฝึกอบรมทางด้าน IT อย่างไรบ้างเพื่อช่วยให้การนำ IT มาใช้ใน สปน. ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ควรมีการจัดฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น ไปจนถึงระดับกลาง ได้แก่ การนำเข้าข้อมูล การใช้ข้อมูล การดูแลรักษา ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ IT ให้สามารถเรียนรู้ และนำความรู้ไปปรับใช้ในการทำงานด้วยระบบ IT ได้เช่น WORD EXCEL หรือระบบสารสนเทศที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน
- ควรมีการอบรมแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ปัญหาคอมพิวเตอร์ การซ่อมเครื่อง ระบบเมื่อเกิดปัญหา
- ควรมีการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบที่สำคัญ หรือโปรแกรมต่าง ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่องาน เช่น การจัดการข้อมูลตัวเลข การออกแบบ Web หรือ SPSS เป็นต้น
- ควรมีการจัดอบรมอย่างต่อเนื่อง และติดตามผลเกี่ยวกับการนำไปปฏิบัติงานว่ามีการปฏิบัติจริงหรือไม่ อย่างน้อยปีละครั้ง
- ควรมีการอบรมเชิงปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ได้ทดลองปฏิบัติจริง และใช้งานจริงเลย
- ศทก. ควรจะเป็นแม่ข่ายในการดำเนินการจัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงาน หรือบุคลากรที่ต้องการ
- ควรมีการแบ่งกลุ่มการฝึกอบรม เช่น สำหรับผู้บริหาร สำหรับผู้นำเข้าข้อมูล หรือสำหรับผู้ทั่วไป เป็นต้น

๖. ข้อเสนอแนะ

- ควรศึกษาเทคนิคการนำเข้าข้อมูลที่มีความแตกต่างทางด้าน Data Type หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง Data Type (หมายเหตุ ข้อมูลการตรวจราชการ จะเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของข้อมูล (Data Structure/ Data Type) ทุกรอบการตรวจ ทุกปีงบประมาณ)
- เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ มักไม่ชอบใช้งานระบบสารสนเทศที่มีให้บริการ โดยอ้างถึงความยุ่งยากในการใช้งาน ระบบไม่เสถียร ไม่สามารถใช้งานได้ ข้อมูลไม่น่าเชื่อถือ แต่อยากได้รายงาน หรือ MIS ที่สามารถนำเสนอผู้บริหารได้
- เจ้าหน้าที่ไม่ทราบถึงบทบาทในการทำงานด้วย IT ของตนเอง เข้าใจว่าทุกอย่างสามารถให้เจ้าหน้าที่ IT จัดการให้ได้ทั้งหมด ต้องทำให้ทั้งหมด
- อยากให้ผู้บริหารทำตามแผนแม่บทฯ
- ควรพัฒนาระบบปฏิบัติการที่คำนึงถึงผู้ใช้งานเป็นหลัก ง่ายต่อการใช้งาน รวดเร็วในการนำเข้าข้อมูล สามารถรองรับต่อการขยายหรือการปรับเปลี่ยนในอนาคต
- โปรแกรมการรวบรวมแผนการดำเนินงานประจำปี อยากให้มีการแสดงผลการนำเข้าข้อมูล เพื่อเป็นการจูงใจให้หน่วยงาน และจะได้ทราบว่าหน่วยงานไหน รายงานหรือไม่รายงาน
- อยากให้มีการทำระบบที่สามารถคุยกับคนในสพ. ได้โดยไม่ต้องใช้โทรศัพท์โทรหากัน
- มีการแจ้งเตือนผู้บังคับบัญชาผ่านระบบหน้าเว็บ หน้าจอมือถือ โดยไม่ต้องเดินไปบอกให้ท่านช่วยอนุมัติ การลา เพื่อความสะดวกรวดเร็ว รวมถึงมีการแจ้งเตือนมลัฏาครรัฐเข้าผ่านระบบมือถือ หรือหน้าเว็บได้ เพื่อจะได้รู้ว่ามีข้อความเข้ามาแล้ว
- ควรจัดให้มีการจัดหลักสูตร ให้บุคลากรได้เกิดการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ
- IT มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ควรจัดโปรแกรมการอบรมให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง และเสริมสร้างศักยภาพการทำงานให้กับบุคลากรดียิ่งขึ้น
- ควรมีการเปิดให้บุคลากรทุกคน สามารถเข้าถึงข้อมูล ดูข้อมูลรายงานได้ทุกระบบ ตามสิทธิ์ที่ได้รับ
- ควรมีการกำหนดมาตรฐานการออกแบบ Website ของสพ. ให้มีมาตรฐานเดียวกัน ในแง่ของรูปแบบ โทนสี เพื่อให้ดูมีความเป็นหน่วยเดียวกัน
- ระบบการจัดเก็บข้อมูลแบบ web-base ที่มีความสำคัญมาก เพื่อรองรับกับกรณีการเกิดสถานการณ์ที่เข้ามาปฏิบัติงานในที่ทำงานไม่ได้
- ควรติด WIFI ให้สามารถใช้งานได้ทั่วทำเนียบ โดยเฉพาะในห้องประชุมควรมี
- การใช้ระบบ IT ในส่วนของข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สพ. (DPIS) ต้องการให้เจ้าหน้าที่สามารถขอข้อมูลจากระบบ IT ได้เลย เช่น ใบรับรองเงินเดือน ฯลฯ