

แผนแม่บท

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

พ.ศ.2553 - 2556



สำนักงานคณะกรรมการ
สวทช.แห่งชาติ

สารบัญ

บทที่ 1 บททั่วไป	1
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร.....	ก
1.1 บทนำ.....	1
1.2 การกำหนดแนวทางฯ.....	2
1.3 กรอบนโยบายฯ.....	3
1.4 สรุปหลักการและประเด็นที่สำคัญ.....	4
1.5 วิสัยทัศน์ของสำนักงานฯ.....	5
1.6 พันธกิจ.....	5
1.7 ยุทธศาสตร์.....	6
1.8 โครงสร้างการบริหารจัดการ.....	8
บทที่ 2 นโยบายและแนวทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	9
2.1 วัตถุประสงค์.....	9
2.2 นโยบายในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ.....	10
2.3 แนวทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานฯ.....	11
2.4 การสร้างสถาปัตยกรรมสารสนเทศแบบบูรณาการ และการสร้างสถาปัตยกรรมการเชื่อมโยงระบบงาน.....	13
2.5 ผลลัพธ์.....	15
2.6 การแบ่งกลุ่ม แผนงาน/โครงการ.....	15
2.7 แนวทางการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานฯ.....	16
บทที่ 3 แผนการดำเนินงานและแผนการลงทุน	23
3.1 Roadmap.....	23
3.2 แผนการดำเนินงานและแผนการลงทุน.....	24
3.3 เป้าหมายและผลลัพธ์.....	28
3.4 การกำหนดความเร่งด่วนของแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ.....	39
3.5 บัณฑิตแห่งความสำเร็จ.....	49

3.6 ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	49
3.7 ประโยชน์ต่อประชาชน.....	49
3.8 ประโยชน์ต่อหน่วยงาน	49
3.9 ประโยชน์ต่อภาครัฐ.....	49
3.10 วิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	50
บทที่ 4 รายละเอียด แผนงาน/กิจกรรมโครงการ	51
ตารางที่ 4.1 แสดงรายชื่อของ แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ การจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Consultants & Expertise).....	51
ตารางที่ 4.2 แสดงรายชื่อของ แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ ดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (Computer & Server & Other device)	51
ตารางที่ 4.3 แสดงรายชื่อของ แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ การพัฒนาระบบเครือข่าย (Network system).....	51
ตารางที่ 4.4 แสดงรายชื่อของ แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ การจัดหาซอฟต์แวร์ และการพัฒนาระบบสารสนเทศประยุกต์ (Software & Application)	51
ตารางที่ 4.5 แสดงรายชื่อของ แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ การพัฒนาบุคลากร (People skill)	52
ตารางที่ 4.6 แสดงรายชื่อของ แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Maintenances)	52
การจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Consultants & Expertise)	53
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 1	53
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 2	54
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 3	55
การดำเนินงานเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	
(Computer & Server & Other device)	56
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 1	56
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 2	57
การพัฒนาระบบเครือข่าย (Network system).....	58
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 1	58

การจัดการซอฟต์แวร์ และการพัฒนาระบบสารสนเทศประยุกต์

(Software & Application)	59
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 1	59
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 2	60
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 3	61
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 4	62
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 5	63
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 6	64
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 7	65
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 8	66
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 9	67
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 10	68
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 11	69
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 12	70
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 13	71
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 14	72
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 15	73
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 16	74
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 17	75
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 18	76
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 19	77
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 20	78
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 21	79
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 22	80
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 23	81
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 24	82

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 25	83
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 26	84
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 27	85
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 28	86
การพัฒนาบุคลากร (People skill).....	87
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 1	87
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 2	88
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 3	89
การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
(Maintenances).....	91
แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 1	91

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ในการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทยนั้นได้มีการเริ่มต้นอย่างเป็นระบบนับแต่มีการกำหนดกรอบนโยบายไอที 2000 ซึ่งนับว่าเป็นกรอบนโยบายในด้านไอที ที่กำหนดขึ้นเป็นครั้งแรก โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะวางรากฐานโครงสร้างพื้นฐานทางด้านไอทีของประเทศไทย (Government ICT Infrastructure) ทั้งนี้หมายรวมถึงการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับด้านไอทีด้วย ต่อจากนั้นได้มีการกำหนดกรอบนโยบายไอที 2010 ซึ่งคือระหว่างปี 2544-2553 ก็ได้กำหนดขึ้นโดยวางเป้าหมายในการสร้างประเทศไทยให้เป็นเขตเศรษฐกิจแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ โดยเป้าหมายที่สำคัญ 3 ประการ ได้กำหนดไว้คือ ประการแรกก็คือ การเสริมสร้างให้ประเทศไทย จากเดิมที่เป็น “ประเทศแห่งการยอมรับไอทีที่มีพลวัต” (Dynamic IT Adapter) ในช่วงแรกเป็น ให้เป็น “ประเทศที่มีศักยภาพในการเป็นผู้นำด้านไอที” ประการที่สองคือ “เพิ่มส่วนแบ่งของแรงงานที่มีความรู้ด้านไอทีให้มากขึ้น” และ “ประการที่สามคือ “เพิ่มส่วนแบ่งของอุตสาหกรรมที่อยู่บนฐานความรู้ภายในภาพรวมเศรษฐกิจของประเทศทั้งหมด”

ปัจจุบันประเทศไทยได้มีแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศฉบับที่ 2 พ.ศ. 2553-2556 ที่ได้มีการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน แต่ต่อยอดจากแผนแม่บทฯ เดิม อันจะช่วยนำไปสู่เป้าหมายของการพัฒนาประเทศตามที่ได้มีการกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10

จากแนวนโยบายและกรอบการดำเนินการข้างต้น การดำเนินการประยุกต์ใช้และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานฯ จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภายใต้วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นการกำหนดวิสัยทัศน์ด้าน ICT ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องกัน

เพื่อให้การบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับกรอบแนวนโยบายข้างต้น สามารถจำแนกประเภทตามลักษณะงานได้ 6 ด้าน ประกอบด้วย

1. การจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Consultants & Expertise)
2. การดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (Computer & Server & Other device)
3. การพัฒนาระบบเครือข่าย (Network system)
4. การจัดหาซอฟต์แวร์ และการพัฒนาระบบสารสนเทศประยุกต์ (Software & Application)
5. การพัฒนาบุคลากร (People skill)
6. การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Maintenances)

1. การจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Consultants & Expertise)

ประกอบด้วยการจัดจ้างที่ปรึกษาสำหรับการพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งในส่วนงานทั่วไปของสำนักงานฯ และงานเฉพาะของสำนักงานฯ อีกส่วนหนึ่งคือ การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและกำหนดแนวทางรวมถึงมาตรฐานการดำเนินงานด้านไอทีและความปลอดภัยของสำนักงานฯ ทั้งนี้เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในอนาคต

2. การดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (Computer & Server & Othre device)

จะประกอบด้วย คอมพิวเตอร์สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งจะจัดขนาดให้เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ โดยมีจำนวน 1 คน ต่อ 1 เครื่อง ในส่วนการทำงานภายในสำนักงานฯ และการใช้งานร่วมกันในส่วนอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ภายในเครือข่าย โดยมุ่งเน้นที่การใช้อุปกรณ์ที่ประหยัดพลังงานเป็นหลัก

3. การพัฒนาระบบเครือข่าย (Network system)

เนื่องจากในอนาคตทางสำนักงานฯ จะมีระบบสารสนเทศต่างๆ เป็นจำนวนมาก ดังนั้นแนวทางการออกแบบในแผนฉบับนี้จะประกอบด้วย ระบบแม่ข่าย (Server) สำหรับใช้ในการเก็บข้อมูลและประมวลงานสำคัญๆ หรืองานที่ต้องการกำลังการประมวลผลสูง เช่น Mail Server, Web Server, Application Server และ Database Server ให้เป็นแบบรวมศูนย์ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการดูแลและบริหารจัดการเครือข่าย

4. การจัดหาซอฟต์แวร์ และการพัฒนาระบบสารสนเทศประยุกต์ (Software & Application)

ในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับการพัฒนาของระบบข้อมูลและสารสนเทศ ซึ่งจำเป็นต้องกำหนดเป็นนโยบายหลักที่ทุกหน่วยงานจะต้องจัดเก็บรวบรวมข้อมูลแล้วกลั่นกรองเป็นระบบสารสนเทศที่ใช้ประกอบการบริหารและบริการประชาชนทุกระดับ

และเนื่องจากการประยุกต์ใช้งานระบบสารสนเทศจะเป็นไปเพื่อสนับสนุนการบริหารงานทุกระดับและการบริการ ข้อมูลองค์ความรู้แก่สาธารณะ ดังนั้นระบบประยุกต์ใช้งานจะประกอบด้วย 4 ส่วน คือ

4.1 ซอฟต์แวร์/ระบบงานสารสนเทศ ประกอบไปด้วย

4.1.1 กลุ่มซอฟต์แวร์สำนักงานทั่วไป อาทิ ซอฟต์แวร์ชุดสำนักงาน Microsoft Office เป็นต้น โดยให้มีการจัดหาซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ชะเรเดียวกันก็พยายามเพิ่มการใช้งานซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยรหัสต้นฉบับ (Open Source Software) ให้มากขึ้น

4.1.2 กลุ่มซอฟต์แวร์เฉพาะทาง สำหรับใช้งานเฉพาะทาง เช่น ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ รวมถึง Graphic ซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการวางแผนโครงการขนาดเล็ก และซอฟต์แวร์ภาษาที่ใช้ในการสร้างโปรแกรม โดยกลุ่มนี้ควรมีการผสมผสานระหว่างการจัดหาซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ และแบบเปิดเผยต้นฉบับ

4.2 ระบบงานสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงาน (Back Office) จะประกอบด้วยระบบซอฟต์แวร์เพื่อการบริหารงานหลัก คือ การบริหารการเงิน-การบัญชี การบริหารบุคคล การบริหารทรัพยากร การติดตามและประเมินผลโครงการ การจัดซื้อและพัสดุ งบประมาณ และแผนงาน เป็นต้น โดยยึดหลักสำนักงานอัตโนมัติ (Office Automation)

4.3 ระบบงานสารสนเทศของสำนักงานส่วนหน้า (Front Office) จะเป็นการเผยแพร่ข้อมูล องค์ความรู้ รวมทั้งการบริการผู้มาติดต่อผ่านทาง Web โดยยึดหลักการเข้าใช้งาน ณ จุดเดียว (Single Sing-On)

- 4.4 ขอไฟแวร์สนับสนุนภารกิจของหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ อันประกอบไปด้วย ระบบสารสนเทศด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย ระบบบริหารจัดการ ระบบเครือข่าย ระบบบริหารจัดการคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ระบบบริหารงานรับคำร้องและบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และระบบจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบงานสารสนเทศ

5. การพัฒนาบุคลากร (People skill)

บุคลากรถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญของความสำเร็จในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหาร ดังนั้นสำนักงานฯ จึงได้วางแผนการฝึกอบรมบุคลากรไว้ 3 ระดับ คือ

- 5.1 ผู้บริหารทุกระดับ มีการอบรมความรู้ทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยสำหรับผู้บริหารนั้นแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ ระดับวางแผน และระดับตัดสินใจ
- 5.2 บุคลากรทั่วไปของสำนักงานฯ ให้มีความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบงานสารสนเทศประกอบการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.3 บุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีการอบรมการให้เข้าใจถึงกระบวนการพัฒนาซอฟต์แวร์ การบริหารโครงการด้วยการว่าจ้าง พัฒนาระบบงานสารสนเทศ การบริหารเครือข่าย การดูแลความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล การจัดการฐานข้อมูล และการบริหารระบบคอมพิวเตอร์

6. การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Maintenaces)

เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ของสำนักงานฯ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เสถียรภาพและมีความปลอดภัยในการดำเนินงาน จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนของระบบงานรวมทั้งสารสนเทศที่จะเกิดขึ้นภายในระยะเวลา 4 ปี

สำหรับงบประมาณการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ ในแผน 2553-2556 สามารถจำแนกได้ตามหมวดต่างๆ โดยแยกเป็นประมาณการการลงทุนแต่ละปีได้ดังนี้

หมวด	ปีงบประมาณ (บาท)				
	2553	2554	2555	2556	รวม
1. การจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Consultants & Expertise)	300,000	700,000	300,000	800,000	2,100,000
2. การดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (Computer & Server & Other device)	300,000	1,600,000	100,000	1,700,000	3,700,000
3. การพัฒนาระบบเครือข่าย (Network system)		1,500,000			1,500,000
4. การจัดการซอฟต์แวร์ และการพัฒนาระบบสารสนเทศประยุกต์ (Software & Application)	6,200,000	5,700,000	3,220,000	1,600,000	16,720,000
5. การพัฒนาบุคลากร (People Skill)	500,000	500,000	500,000	500,000	2,000,000
6. การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Maintenances)	300,000	600,000	600,000	600,000	2,100,000
รวม	7,600,000	10,600,000	4,720,000	5,200,000	28,120,000

สำหรับกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสาร จะเป็นในลักษณะค่อยเป็นค่อยไป โดยใช้โครงการนำร่อง (Pilot Project) หรือระบบงานต้นแบบ (Prototype) เป็นสิ่งพิสูจน์ความสำเร็จ ตามวิสัยทัศน์ของผู้บริหารสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer) ของสำนักงานฯ

กรอบนโยบายในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ

ในการพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารนั้น จำเป็นต้องใช้งบประมาณค่อนข้างสูง และยิ่งจำเป็นต้องมีการกำหนดกรอบนโยบายในการพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความพร้อมรับกับสถานการณ์ต่างๆ ในปัจจุบันและในอนาคต โดยได้มีการกำหนดกรอบนโยบาย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานฯ โดยกรอบนโยบายดังกล่าวได้มุ่งเน้นที่การใช้งบประมาณให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดไว้ ดังนี้

1. ให้มีการกำหนด กลยุทธ์ควบคุมงบประมาณในการใช้จ่าย ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อป้องกันความซ้ำซ้อนในการใช้งบประมาณ
2. ให้มีการกำหนด แผนยุทธศาสตร์ด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
3. ให้มีการกำหนด การเข้าร่วมและติดตามความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ
4. ให้มีการกำหนด มาตรฐานเกี่ยวกับความปลอดภัยทางด้านสารสนเทศ และเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบแนวทางมาตรฐานสากล
5. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีภายในสำนักงานฯ
6. ส่งเสริมและสนับสนุนการให้มีการใช้งานซอฟต์แวร์ แบบเปิดเผยรหัสต้นฉบับ (Open source software) มาใช้งานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
7. ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเทคโนโลยีแบบเปิด (Open technology) ภายในองค์กร

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ.2553-2556 ของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดย บริษัทโกโก้ จำกัด ในฐานะที่ปรึกษาในการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานสำหรับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานฯ สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานช่วงระยะเวลา 4 ปี เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติในภาพรวมของสำนักงานฯต่อไป

บทที่ 1

บททั่วไป

1.1 บทนำ

จากการปฏิรูประบบราชการ การจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการจัดทำเพื่อเป็นฐานในการขอและใช้เงินงบประมาณ และเป็นเครื่องมือนำทางในการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ต่างๆ สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ได้นำแนวทางการพัฒนาตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศฉบับที่ 2 และ กรอบหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาใช้ในการกำหนดนโยบายและปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง ด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาเป็นกลไก ในการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับพันธกิจของสำนักงานฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลสูงสุด อันจะช่วยนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายของการพัฒนานโยบายด้านสุขภาพและการปฏิรูประบบสุขภาพของประเทศไทย

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึง หลักการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และแผนงาน ในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาปรับใช้ในการดำเนินงานต่างๆ ของสำนักงานฯ เพื่อสนับสนุนแนวทางการดำเนินงาน และเพิ่มศักยภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการบริหารงานของหน่วยงานต่างๆ ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานฯ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการและการดำเนินงานของสำนักงานฯ โดยมีจุดมุ่งหมายหลักในการจัดทำแผนฯ ฉบับนี้ ดังนี้

- เพื่อสร้างความเข้าใจในเทคนิคการวางแผนแม่บทไอซีทีที่ดีในเชิงบูรณาการ ทั้งด้านข้อมูล และการเชื่อมโยงกับพันธกิจขององค์กร
- เพื่อลดระยะเวลาในการศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารสารสนเทศ และการพัฒนาไอซีทีขององค์กรให้สามารถเข้าใจได้อย่างรวดเร็ว
- เพื่อลดปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับระบบงานด้านไอซีทีและให้มีความเท่าทันต่อเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- เพื่อเพิ่มทักษะและความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านไอซีทีขององค์กร ทั้งในด้านการจัดทำแผนแม่บทไอซีที อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ
- เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานฯ มีความเข้าใจในกระบวนการที่จะต้องดำเนินการบูรณาการและเชื่อมต่อข้อมูลด้วยระบบไอซีที
- เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดงบประมาณที่ชัดเจน อธิบายได้ และมีความน่าเชื่อถือ

1.2 การกำหนดแนวทางพัฒนาระบบไอซีทีของ สช.ภายใต้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554)

(อ้างอิงจากบทสรุปผู้บริหาร แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศฉบับที่ 2 ของประเทศไทย พ.ศ. 2552-2556)

ประเทศไทยได้ยึดแนวทางการพัฒนาตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่10 (พ.ศ. 2550-2554) เป็นแผนหลักในการชี้ทิศทางการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศในภาพรวม ปรัชญาในการจัดทำแผนฉบับนี้คือ การนำเอาปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และแนวคิดเรื่องคนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา มาประยุกต์กับการจัดทำแผน โดยมีวิสัยทัศน์คือ “มุ่งพัฒนาสู่สังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน (Green and Happiness Society) คนไทยมีคุณธรรมนำความรอบรู้ รู้เท่าทันโลก ครอบครัวยุบอุ่น ชุมชนเข้มแข็ง สังคมสันติสุข เศรษฐกิจมีคุณภาพ เสถียรภาพ และเป็นธรรม สิ่งแวดล้อมมีคุณภาพและทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน อยู่ภายใต้ระบบบริหารจัดการประเทศที่มีธรรมาภิบาล ดำรงไว้ซึ่งระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และอยู่ในประชาคมโลกได้อย่างมีศักดิ์ศรี”

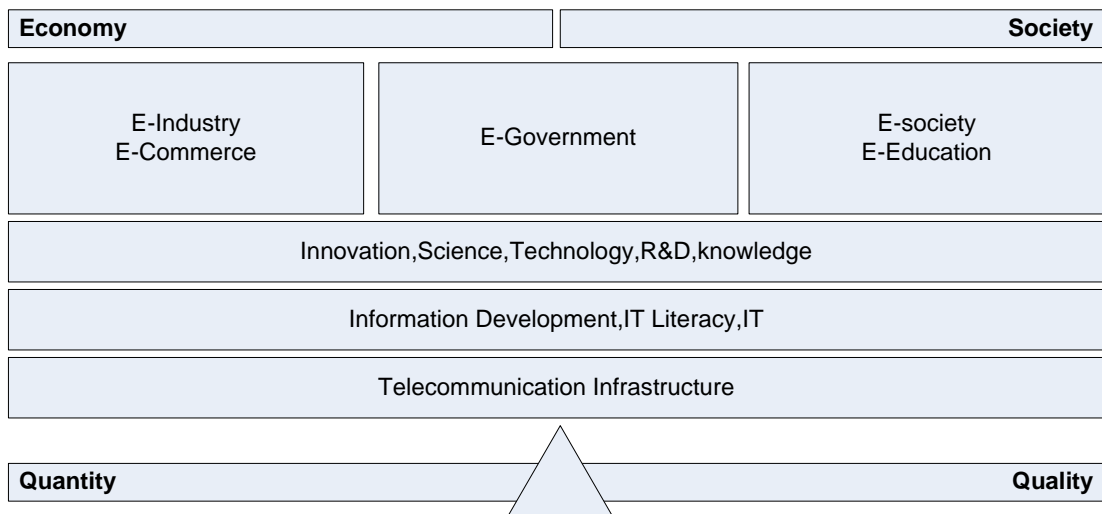
โดยมียุทธศาสตร์ในการผลักดันเพื่อให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายของแผนทั้งหมด 5 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

1. การพัฒนาคุณภาพคนและสังคมไทยสู่สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคนให้มีสุขภาพดี จิตใจ อารมณ์ กาย สติปัญญา มีความสมดุล เข้าถึงหลักศาสนา มีคุณธรรมนำความรอบรู้ มีสัมมาชีพ มีความมั่นคงในชีวิต
2. การสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและสังคมเป็นฐานที่มั่นคงของประเทศ เพื่อพัฒนาชุมชนเข้มแข็ง สงบ สันติ และแก้ปัญหา หาคความยากจนให้ชุมชนอยู่เย็นเป็นสุข
3. การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจให้สมดุลและยั่งยืนเพื่อให้เศรษฐกิจมีคุณภาพ โครงสร้างเศรษฐกิจมีความสมดุลมากขึ้น มีเสถียรภาพและความเป็นธรรมทางเศรษฐกิจ
4. การพัฒนาบนฐานความหลากหลายทางชีวภาพ และสร้าง ความมั่นคงของฐานทรัพยากรและคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการรักษาความอุดมสมบูรณ์ของฐานทรัพยากร รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมและวางรากฐานการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจสู่การพัฒนาบนฐานความหลากหลายทางชีวภาพ
5. การเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการประเทศ โดยมุ่งหวังให้ธรรมาภิบาลของประเทศในทุกภาคส่วนดีขึ้น ตลอดจนสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตย

ทั้งนี้ในแผนพัฒนาฯ ดังกล่าว ได้กล่าวถึงการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ ICT ไว้ในแนวทางการพัฒนาหลายด้าน อาทิ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ICT เพื่อสนับสนุนการปรับโครงสร้างการผลิตการใช้ ICT เพื่อการเข้าถึงแหล่งเรียนรู้เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาการให้บริการและการดำเนินงานของรัฐในรูปแบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

1.3 กรอบนโยบาย IT 2010 และแผนแม่บท ICT ของประเทศไทย ฉบับที่ 1

ในการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทยนั้นได้มีการเริ่มต้นอย่างเป็นระบบนับแต่มีการกำหนดกรอบนโยบายไอที 2000 ซึ่งนับว่าเป็นกรอบนโยบายในด้านไอที ที่กำหนดขึ้นเป็นครั้งแรก โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะวางรากฐานโครงสร้างพื้นฐานทางด้านไอทีของประเทศไทย (Government ICT Infrastructure) ทั้งนี้หมายรวมถึงการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับด้านไอทีด้วย ต่อจากนั้นได้มีการกำหนดกรอบนโยบายไอที 2010 ซึ่งคือระหว่างปี 2544-2553 ก็ได้กำหนดขึ้นโดยวางเป้าหมายในการสร้างประเทศไทยให้เป็นเขตเศรษฐกิจแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ โดยเป้าหมายที่สำคัญ 3 ประการ ได้กำหนดไว้คือ ประการแรกก็คือ การเสริมสร้างให้ประเทศไทย จากเดิมที่เป็น "ประเทศแห่งการยอมรับไอทีที่มีพลวัต" (Dynamic IT Adapter) ในช่วงแรกเป็น ให้เป็น "ประเทศที่มีศักยภาพในการเป็นผู้นำด้านไอที" ประการที่สองคือ "เพิ่มสัดส่วนของแรงงานที่มีความรู้ด้านไอทีให้มากขึ้น" และ ประการที่สามคือ "เพิ่มส่วนแบ่งของอุตสาหกรรมที่อยู่บนฐานความรู้ภายในภาพรวมเศรษฐกิจของประเทศทั้งหมด"



รูปที่ 1 กรอบนโยบายไอที 2010

1.4 สรุปหลักการและประเด็นที่สำคัญของแผนแม่บทฯ ของประเทศไทย ฉบับที่ 2

(อ้างอิงจากบทสรุปผู้บริหาร แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศฉบับที่ 2 ของประเทศไทย พ.ศ. 2552-2556)

1. มีเป้าหมายในเชิงการพัฒนาสู่สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามที่กำหนดในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งถือเป็นแผนพัฒนาฯ หลักของประเทศ
2. สานความต่อเนื่องทางนโยบายจาก IT2010 และ “แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2545-2549” โดยยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาและประยุกต์ใช้ ICT ในด้านการค้า (e-Commerce) และอุตสาหกรรม (e-Industry)(ในยุทธศาสตร์ที่ 5 และ 6 ของแผนฯ), ด้านการศึกษาและการพัฒนาคนและสังคม (e-Education and e-Society) (ในยุทธศาสตร์ที่ 1 และ 3) และในการดำเนินงานของภาครัฐ เพื่อสนับสนุนการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารและการบริการ (ในยุทธศาสตร์ที่ 4) นอกจากนี้ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาต่อยอดจากที่ได้ดำเนินมาแล้วในช่วงแผนฯฉบับที่ 1 แต่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย เพื่อให้เกิดผลที่เป็นรูปธรรมโดยเร็ว
3. มุ่งเน้นการแก้ไขสิ่งที่เป็นจุดอ่อนที่สำคัญ 2 ประการเป็นลำดับแรก ได้แก่ 1) การพัฒนาคนให้มีความเฉลียวฉลาด (Smart) และรอบรู้สารสนเทศ (Information Literacy) และ 2) การบริหารจัดการ ICT ระดับชาติ ให้ยึดหลักธรรมาภิบาล นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการเร่งพัฒนาโครงข่ายความเร็วสูงให้มีการกระจายอย่างทั่วถึงและราคาเป็นธรรมเนื่องจากเป็นโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญสำหรับการพัฒนาในสังคมและเศรษฐกิจฐานความรู้และนวัตกรรม ที่อาศัย ICT เป็นพลังขับเคลื่อนหลัก และ เป็นสิ่งที่ประเทศไทยยังมีระดับการพัฒนาที่ต่ำกว่าหลายๆ ประเทศ
4. ใช้แนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาที่สมดุลด้วยการสร้างความเข้มแข็งจากภายใน โดย
 - เร่งพัฒนาคนให้มีความสามารถที่จะสร้างของเพื่อใช้เองได้ และพัฒนาอุตสาหกรรมภายในประเทศให้มีความเข้มแข็ง โดยการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา และการส่งเสริมผู้ประกอบการ เพื่อให้สามารถพึ่ง ตนเองได้ในระยะยาว
 - คำนึงถึงความพร้อมด้านทรัพยากร และการใช้อย่างคุ้มค่า
5. ให้ความสำคัญกับการพัฒนาและการใช้ ICT เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและความได้เปรียบในการแข่งขันของภาคการผลิตและบริการที่ไทยมีศักยภาพ โดยเฉพาะในภาคการเกษตรการท่องเที่ยว และการบริการด้านสุขภาพ โดยใช้ประโยชน์จากภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมไทย และเอกลักษณ์ของไทย

จากแนวนโยบายและกรอบการดำเนินการข้างต้น มีหลายส่วนที่ สช. สามารถดำเนินการประยุกต์ใช้และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับแนวนโยบายทั้งในส่วนของพันธกิจของสำนักงานฯ และกรอบการดำเนินงานด้านไอซีทีของประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้การกำหนดวิสัยทัศน์ด้าน ICT ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ของสำนักงานฯ มีความสอดคล้องกันการดำเนินงานในภาพรวมของประเทศไทย

1.5 วิสัยทัศน์ของสำนักงานฯ

1.5.1 วิสัยทัศน์ของสำนักงานฯ

“ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมอย่างสำคัญในการพัฒนานโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพ และการปฏิรูประบบสุขภาพเพื่อนำสู่สังคมสุขภาวะ โดยมีพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2550 เป็นเครื่องมือ”

1.5.2 วิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

“Public Organization ที่อาศัย ICT เป็นฐานในการดำเนินงานด้วยการบริหารแบบ Smart Management”

เป็นหน่วยงานที่นำการบริหารจัดการแบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์มาใช้อย่างชาญฉลาด (Smart) ด้วยการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการต่างๆ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานของสำนักงานฯ ให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว มีข้อมูลที่ถูกต้องอย่างมีมาตรฐาน ตลอดจนสนับสนุนการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันของทุกภาคส่วน ภายใต้การบริหารอย่างมีธรรมาภิบาล

1.6 พันธกิจ

1.6.1 พันธกิจของ สช.

- 1.6.1.1 จัดทำธรรมนูญว่าด้วยระบบสุขภาพแห่งชาติเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์และการดำเนินงานด้านสุขภาพของประเทศไทยโดยมีการทบทวนอย่างน้อยทุก 5 ปี
- 1.6.1.2 จัดให้มีและส่งเสริม สนับสนุนให้มีกระบวนการในการพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพแบบมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง
- 1.6.1.3 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับระบบสุขภาพแห่งชาติและผลกระทบด้านสุขภาพที่เกิดจากนโยบายสาธารณะ
- 1.6.1.4 จัดให้มีสมัชชาสุขภาพแห่งชาติและสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็นเพื่อการพัฒนากระบวนการนโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพอย่างมีส่วนร่วมหรือความมีสุขภาพของประชาชน
- 1.6.1.5 เสนอแนะให้คำปรึกษาต่อคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพติดตามผลการดำเนินงานตามที่ได้เสนอแนะและให้คำปรึกษา และสื่อสารกับสาธารณะ
- 1.6.1.6 พัฒนาระบบ โครงสร้าง ระบบสนับสนุนและกลวิธีการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพ

1.6.2 พันธกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สช.

- 1.6.2.1 พัฒนาและส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามเจตนารมณ์ของ พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2550 (ตามแผน 4 ปีฯ 2551-2554)
- 1.6.2.2 พัฒนาระบบสารสนเทศขององค์กรให้ได้มาตรฐานทั้งในระดับประเทศไทย และมุ่งสู่ความเป็นสากล อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรมและโปร่งใส

1.7 ยุทธศาสตร์

1.7.1 ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (พ.ศ. 2552 – 2556)

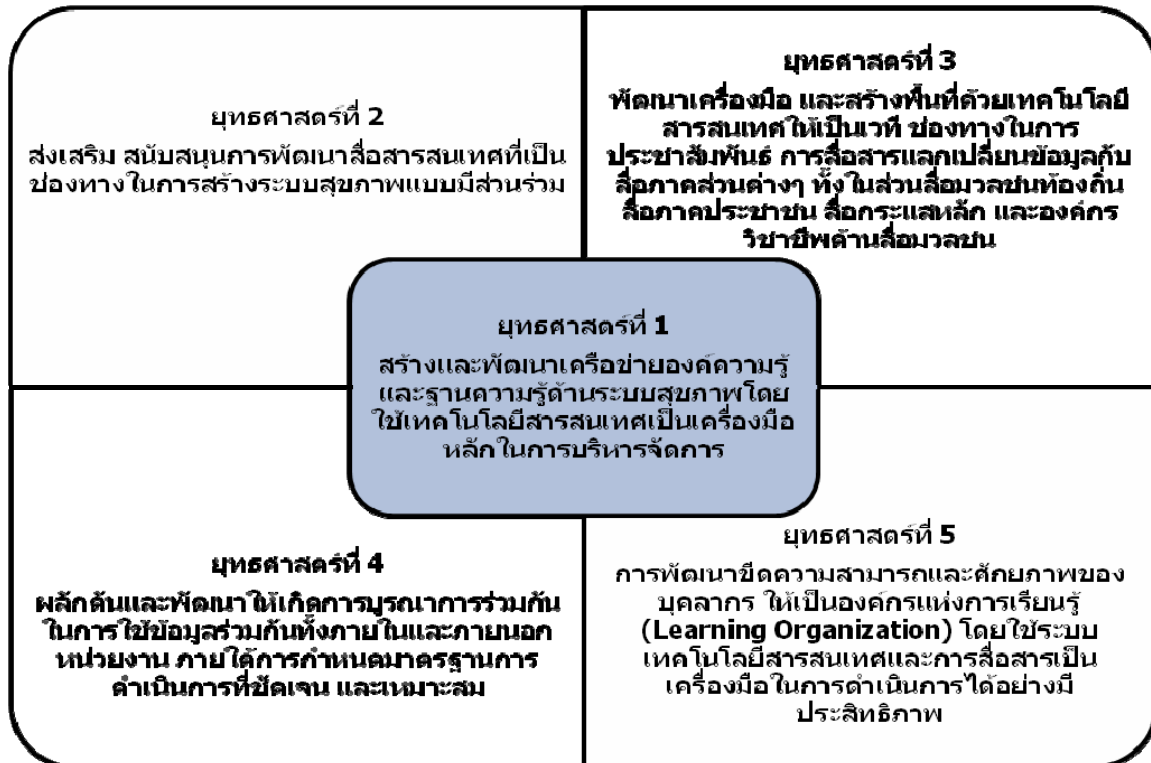
- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนากำลังคนด้าน ICT และบุคคลทั่วไปให้มีความสามารถในการสร้างสรรค์ ผลิตภัณฑ์ และใช้สารสนเทศอย่างมีวิจารณญาณและรู้เท่าทัน
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริหารจัดการระบบ ICT ของประเทศอย่างมีธรรมาภิบาล
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารและการบริการของภาครัฐ
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 การยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรม ICT เพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจและรายได้เข้าประเทศ
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 การใช้ ICT เพื่อสนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืน

1.7.2 ยุทธศาสตร์ของสช.

(อ้างอิงจาก แผน 4 ปีรองรับการดำเนินงานตาม พ.ร.บ. สุขภาพแห่งชาติ (ปีงบประมาณ 2551-2554))

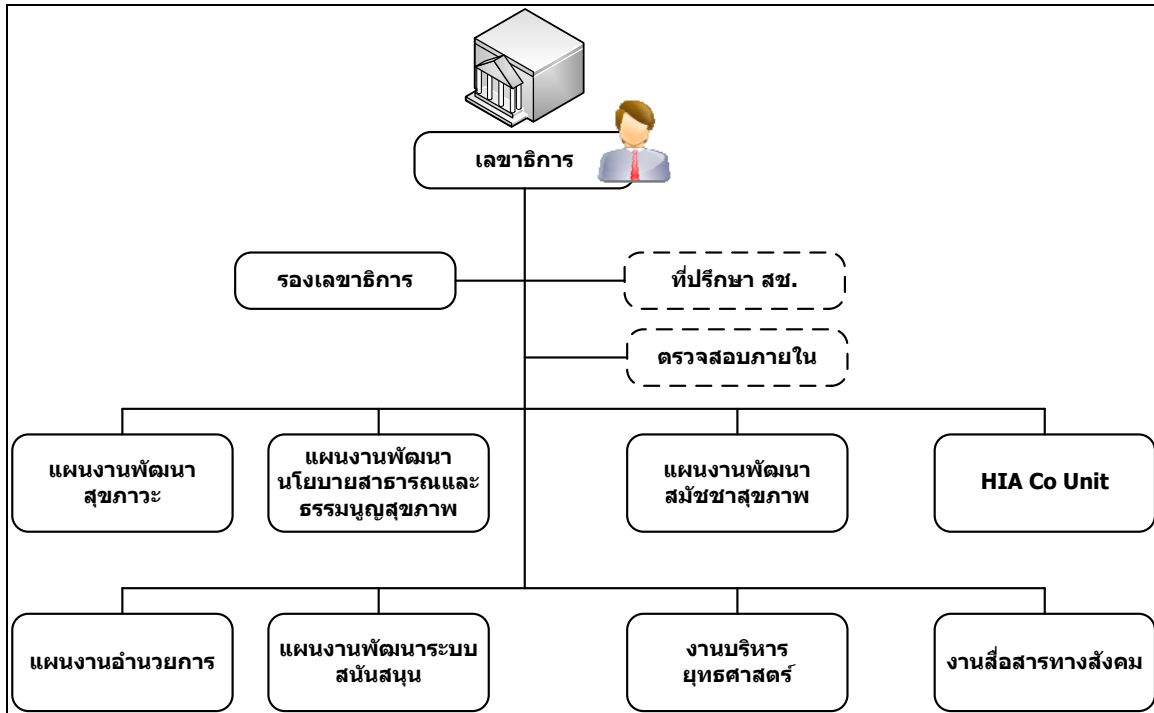
- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างและจัดการความรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างความร่วมมือทางสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสื่อสารสาธารณะ
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารจัดการ

1.7.3 กรอบยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ของ สช. ปีงบประมาณ 2553-2556



1.8 โครงสร้างการบริหารจัดการ

สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายใต้พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2550 โดยในปัจจุบันมีโครงสร้างการบริหารงานดังสามารถแสดงเป็นแผนภาพได้ดังนี้



บทที่ 2

นโยบายและแนวทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ในการดำเนินงานแผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ ให้มีความยั่งยืนและสอดคล้องกับแนวนโยบายของภาครัฐนั้น จำเป็นจะต้องพิจารณาถึงแนวทางการพัฒนาระบบในเชิงการบูรณาการทั้งภายในและภายนอกสำนักงานฯ ซึ่งประกอบด้วย การบูรณาการตามแนวคิดการพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (E-Government) ทั้งระบบบริหารและระบบบริการ โดยคำนึงถึงแนวทางการพัฒนาทั้งในเชิงประเด็น เชิงพื้นที่ เชิงหน้าที่ในการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ รวมทั้ง เป้าประสงค์ที่ต้องการจะให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์การดำเนินงาน และยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ

เพื่อให้เห็นขอบเขตและแนวทางในการพัฒนาให้ชัดเจนยิ่งขึ้นในระดับการปฏิบัติการในกรอบระยะเวลาตามแผน 4 ปี (พ.ศ. 2553-2556)

2.1 วัตถุประสงค์

- 2.1.1 เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในระยะ 4 ปี และแนวทางในการวางแผนงบประมาณในระยะ 4 ปี ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ
- 2.1.2 เพื่อปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางด้านสารสนเทศและการสื่อสารเดิมที่ใช้งานอยู่ให้สอดคล้องกับการแผนการย้ายที่ทำการใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2.1.3 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ
- 2.1.4 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลต่อการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
- 2.1.5 เพื่อให้การเข้าถึงระบบงานต่างๆ ของทางสำนักงานฯ ดำเนินงานภายใต้หลักการ Single-Sign-On
- 2.1.6 เพื่อทำให้สามารถวิเคราะห์ถึงปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว พร้อมกับมีแนวทางที่ชัดเจนในการป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น ทำให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างเสถียรและต่อเนื่อง
- 2.1.7 เพื่อสามารถลดค่าใช้จ่ายในการบริหาร และการซ่อมบำรุง ระบบคอมพิวเตอร์ได้ในระยะยาว (5-10 ปี)
- 2.1.8 มีแนวทางการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรของสำนักงานฯ ได้อย่างเหมาะสม

2.2 นโยบายในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ

ในการพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารนั้นจำเป็นต้องใช้งบประมาณค่อนข้างสูง และยังคงจำเป็นต้องสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีที่พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการกำหนดกรอบนโยบายในการพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อให้เกิดความพร้อมรับกับสถานการณ์ต่างๆ ในปัจจุบันและในอนาคต โดยได้มีการกำหนดกรอบนโยบายเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานฯ โดยนโยบายดังกล่าวได้มุ่งเน้นที่การใช้งบประมาณให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ไว้ดังนี้

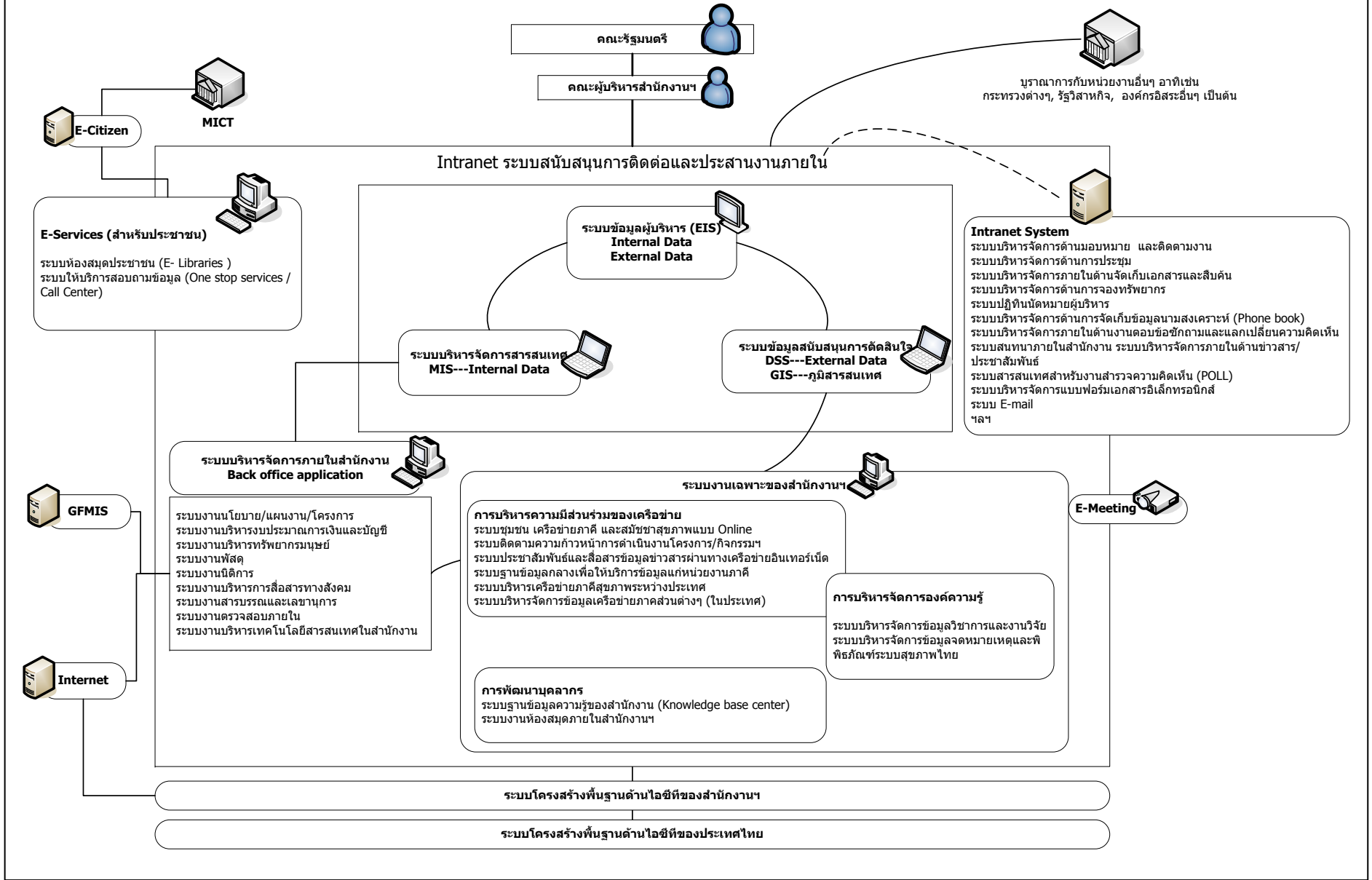
- 2.2.1 ให้มีการกำหนดกลยุทธ์การควบคุมงบประมาณในการใช้จ่ายทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อป้องกันความซ้ำซ้อนในการใช้งบประมาณ
- 2.2.2 ให้มีการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 2.2.3 ให้มีการกำหนดการเข้าร่วมและติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ
- 2.2.4 ให้มีการกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับความปลอดภัยทางด้านสารสนเทศและเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบตามแนวทางมาตรฐานสากล
- 2.2.5 ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีภายในสำนักงานฯ
- 2.2.6 ส่งเสริมและสนับสนุนการให้มีการใช้งานซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยรหัสต้นฉบับ (Open source software) มาใช้งานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- 2.2.7 การพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ
 - 2.2.7.1 ร้อยละ 70 ให้ใช้วิธีการว่าจ้างให้หน่วยงานอื่นพัฒนาระบบให้ (Outsourcing) เป็นหลักพร้อมทั้งส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านไอซีทีขององค์กรมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการและควบคุมดูแลโครงการไอซีทีที่ได้
 - 2.2.7.2 ร้อยละ 20 ให้ใช้วิธีการจัดซื้อระบบงานสำเร็จรูปที่มีจำหน่าย (Package software) และต้องสามารถปรับปรุงแก้ไขได้ภายหลังจากตามสมควร
 - 2.2.7.3 ร้อยละ 10 ให้ใช้วิธีการพัฒนาระบบงานเอง (In-house Development) โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบ จัดสร้าง พัฒนาระบบงานสารสนเทศได้เอง รวมถึงมีความสามารถในการปรับปรุงระบบงานต่างๆ ที่ว่าจ้างหน่วยงานอื่นพัฒนาระบบให้ และ ระบบงานสำเร็จรูปได้บ้าง โดยใช้การบริหารแบบ On the job Training ร่วมกับหน่วยงานผู้พัฒนา หรือเจ้าของผลิตภัณฑ์ที่สำนักงานฯนำมาใช้

2.3 แนวทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานฯ

ในการดำเนินงานแผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ ให้มีความยั่งยืน และสอดคล้องกับแนวนโยบายของภาครัฐและมาตรฐานต่างๆ นั้น จำเป็นจะต้องพิจารณาถึงการพัฒนาระบบในเชิงการบูรณาการทั้งที่เกี่ยวข้องกับระบบงานสารสนเทศภายใน และที่เชื่อมต่อกับระบบสารสนเทศภายนอกสำนักงานฯ ซึ่งประกอบด้วยการบูรณาการตามแนวคิดการพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (E-government) ทั้งงานด้านบริหารและการบริการ โดยคำนึงถึงการพัฒนาทั้งในเชิงประเด็น เชิงพื้นที่ เชิงหน้าที่ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการพิจารณาถึงนโยบายของรัฐบาลและจุดมุ่งหมายของสำนักงานฯ ว่าต้องการเน้นในส่วนใด รวมถึง ยุทธศาสตร์การดำเนินงาน และยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ

เพื่อให้เห็นขอบเขตและแนวทางในการพัฒนาให้ชัดเจนยิ่งขึ้นในระดับแผนงานและโครงการ จึงต้องทำการสังเคราะห์ให้เห็นเป็นแผนภาพการพัฒนา ซึ่งจะแสดงให้เห็นแนวทางและขอบเขตการพัฒนาในกรอบระยะเวลาตามแผน 4 ปีที่วางไว้ ดังแผนภาพแสดงขอบเขตและแนวทางการดำเนินงานการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ซึ่งสามารถแสดงได้ดังแผนภาพต่อไปนี้

แผนภาพแสดงการบูรณาการในภาพรวมของระบบงานสารสนเทศหลักของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

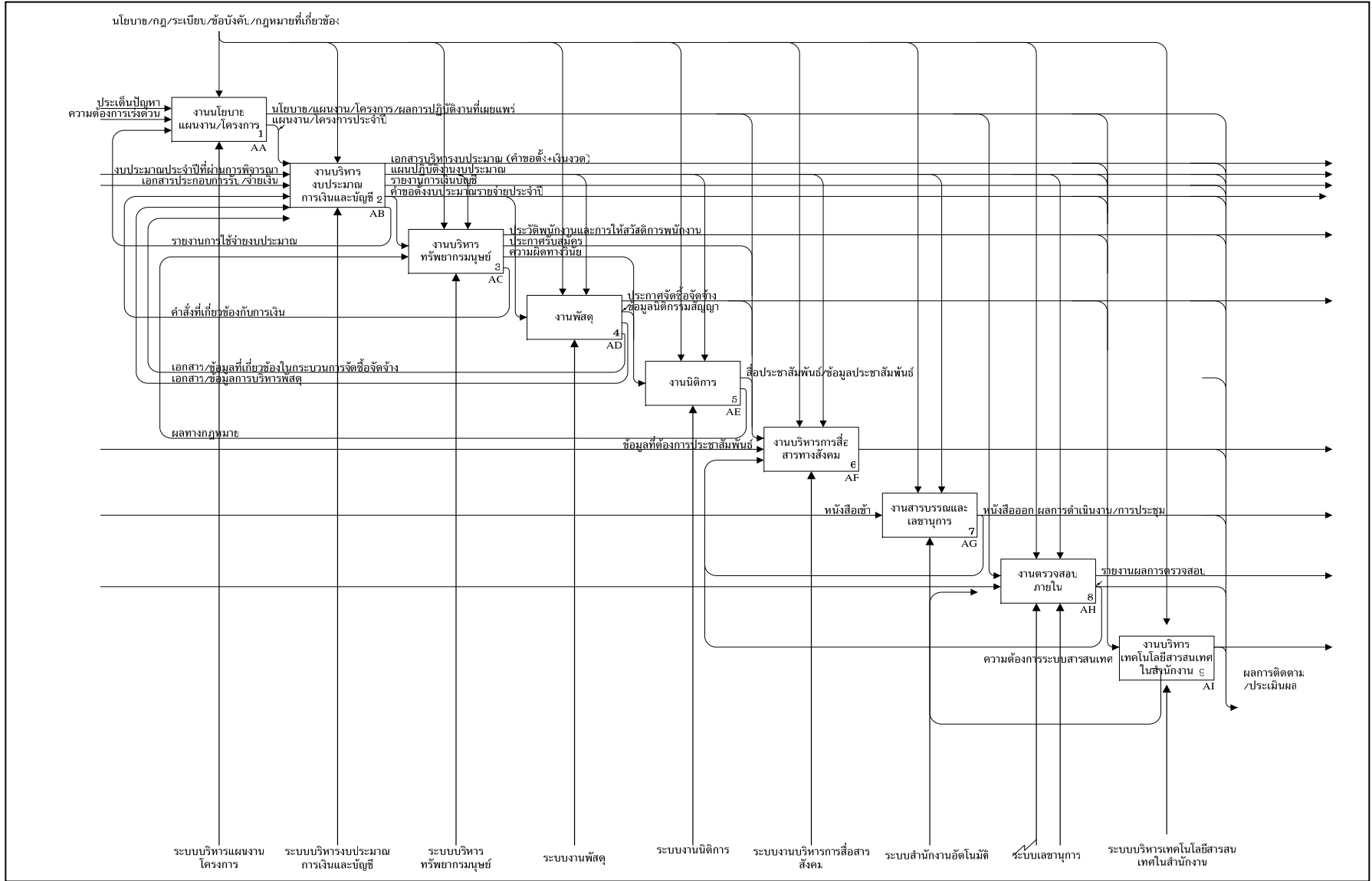


2.4 การสร้างสถาปัตยกรรมสารสนเทศแบบบูรณาการ และการสร้างสถาปัตยกรรมการเชื่อมโยงระบบงาน (Integrated Information Architecture & Integrated Application Flow Architecture)

ในการวางแผนพัฒนาระบบงานสารสนเทศตามแนวทางการจัดทำแผนแม่บทอย่างบูรณาการ (กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2549) นั้นทางสำนักงานฯ จำเป็นต้องวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของระบบงานทำงานต่างๆ เพื่อแสดงให้เห็นการเชื่อมโยงจากระบบงานเริ่มต้นไปยังระบบงานต่อไป โดยแผนภาพหรือโมเดลที่แสดงนี้ จะช่วยให้การวางแผนสามารถพัฒนาระบบงานได้อย่างถูกต้อง และสามารถเชื่อมต่อกับระบบที่จะเกิดขึ้นภายหลัง

ซึ่งการกำหนด Core Application นั้น จำเป็นต้องเริ่มจากระบบงานบริหารจัดการหลักของสำนักงานฯ โดยจากการวิเคราะห์ระบบเดิมที่ยังเป็นระบบแบบ Manual ให้มาเป็นในลักษณะระบบงานที่ใช้โครงสร้างข้อมูลเดียวกัน (Data Classes) โดยระบบงานที่ได้จะครอบคลุมทั้งกระบวนการทำงานแบบ Bottom Up และ แบบ Top Down ซึ่งสามารถแสดงผังแผนภาพโมเดลในหน้าถัดไป

แผนภาพโมเดลกระบวนการปฏิบัติงานแบบบูรณาการในภาพรวมของระบบงานหลักด้านการบริหารจัดการภายใน (Back office application) ของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ



2.5 ผลลัพธ์

- 2.5.1 สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพด้วยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 2.5.2 เป็นการวางรากฐานในการพัฒนาเชิงบูรณาการ ได้แก่ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ทั้งในด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเครือข่ายการติดต่อสื่อสาร รวมทั้งระบบงานประยุกต์ต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นของสำนักงานฯ ในอนาคต ได้อย่างเป็นรูปธรรม

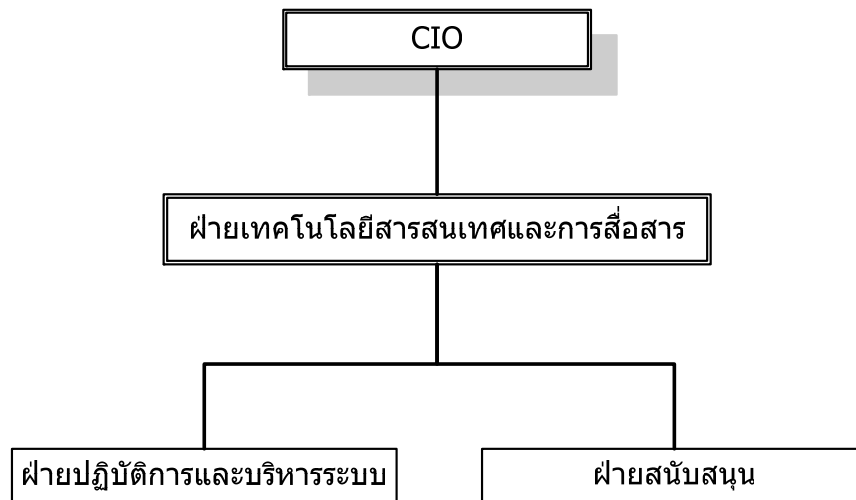
2.6 การแบ่งกลุ่ม แผนงาน/โครงการ

เพื่อให้การบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับกรอบนโยบายข้างต้น สามารถจำแนกประเภทตามลักษณะงานได้ 6 ด้าน ประกอบด้วย

- 2.6.1 การจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Consultants & Expertise)
- 2.6.2 การดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (Computer & Server & Other device)
- 2.6.3 การพัฒนาระบบเครือข่าย (Network system)
- 2.6.4 การจัดหาซอฟต์แวร์ และ การพัฒนาระบบสารสนเทศประยุกต์ (Software & Application)
- 2.6.5 การพัฒนาบุคลากร (People skill)
- 2.6.6 การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Maintenances)

2.7 แนวทางการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานฯ

การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานฯ เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่ากับการลงทุนของสำนักงานฯ ควรกำหนดให้มีศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการที่จะเป็นศูนย์การบูรณาการกลาง ทั้งข้อมูลและเครือข่าย อีกทั้งยังเป็นผู้สนับสนุน ส่วนงานต่างๆ ของสำนักงานฯ



รูปภาพแสดงแนวทางการจัดโครงสร้าง
สำหรับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ

ซึ่งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะเป็นหน่วยงานเทียบเท่ากอง ที่ขึ้นตรงต่อ CIO ของสำนักงานฯ โดยแบ่งหน้าที่ขอบเขตความรับผิดชอบเป็น 2 ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายปฏิบัติการและบริหารระบบ

มีเจ้าหน้าที่จำนวนประมาณ 2 คน รับผิดชอบหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานด้านวิชาการ และ งานด้านสารสนเทศ 1 ตำแหน่ง
- งานด้านระบบเครือข่าย 1 ตำแหน่ง

ฝ่ายสนับสนุน

มีเจ้าหน้าที่จำนวนประมาณ 1 คน ประกอบด้วย

- นักเทคนิคแก้ไขปัญหาประจำ 1 ตำแหน่ง

โดยแนวทางข้างต้นเป็นการออกแบบโครงสร้างฝ่ายฯ เพื่อตอบสนองต่อแนวการดำเนินงานแบบ Out-source ทั้งนี้เพื่อเป็นการประหยัดระยะเวลาในการพัฒนาและดูแลระบบงานที่มีเป็นจำนวนมากภายในการบริหารงานของสำนักงานฯ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังทำให้บุคลากรของหน่วยงานมีเวลาในการทำความเข้าใจและเรียนรู้ระบบงานต่างๆ เพื่อทำความเข้าใจในภาพรวมและความสำคัญ รวมถึงการปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ได้มากขึ้น การดำเนินการแบบ Out-source นั้น ยังคงจำเป็นต้องให้บุคลากรของสำนักงานฯ เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา

ระบบงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอและทุกกระบวนการในการพัฒนา ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรของฝ่ายๆ สามารถดูแลระบบงานต่างๆได้เองในเบื้องต้น

ซึ่งหากเมื่อเปรียบเทียบกับแบบการจัดโครงสร้างของฝ่ายๆ ที่เน้นการพัฒนา ระบบงานขึ้นเองนั้น (In-house development) จำเป็นต้องมีฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนขนาดขององค์กร โดยมากจะเหมาะกับองค์กรที่มีขนาดใหญ่และระบบงานที่ต้องจัดทำเป็นระบบงานที่จำเป็นต้องอาศัยความเข้าใจใน ลักษณะงานที่มีความเฉพาะตัว หรือระบบงานในแต่ละฝ่ายงานที่ศูนย์ฯ สนับสนุนนั้นมีความหลากหลายและมีระดับชั้นความลับที่ไม่อาจให้บุคคลภายนอกทราบได้ โดยฝ่ายๆ จำเป็นต้องมีผู้เชี่ยวชาญและทีมงานที่มีทักษะขั้นสูงทางด้านการพัฒนา ระบบงาน เป็นจำนวนมากเพื่อตอบสนองต่อความต้องการฝ่ายต่างๆ อาทิเช่น นักพัฒนาระบบงาน, นักวิเคราะห์ระบบงานฯ เป็นต้น

ตารางที่ 1 การจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Consultants & Expertise)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง		ตัวชี้วัด
		สข.	ICT สข.	
1.	การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อการปรับปรุงแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ	1,2,3,4	1,2,3,4,5	ร้อยละ 80 ของจำนวนระบบงานที่ได้ดำเนินการตามแผนแม่บท ICT
2.	การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ	1,2,3,4	1,2,3,4,5	ร้อยละ 80 ของความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อระบบงาน
3.	การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและกำหนดแนวทางมาตรฐานและนโยบายความปลอดภัยของระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ	4	1,2,3,4,5	ร้อยละ 80 ของความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อระบบงาน

ตารางที่ 2 การดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (Computer & Server & Other device)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง		ตัวชี้วัด
		สข.	ICT สข.	
1.	การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงใหม่และทดแทนภายในสำนักงานฯ	4	1,2,3,5	ร้อยละ 90 ของจำนวนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่ได้มีการติดตั้งตามแผนฯ
2.	การปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงภายในสำนักงานฯ	4	4,5	ร้อยละ 90 ของความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ

ตารางที่ 3 การพัฒนาระบบเครือข่าย (Network system)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง		ตัวชี้วัด
		สข.	ICT สข.	
1.	การจัดหาอุปกรณ์เครือข่ายและเพิ่มประสิทธิภาพของระบบเครือข่ายภายในสำนักงานฯ	4	1,2,3,4,5	ร้อยละ 90 ของความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบเครือข่ายและความเสถียรในการใช้งานระบบเครือข่าย

ตารางที่ 4 การจัดหาซอฟต์แวร์ และการพัฒนาระบบสารสนเทศประยุกต์ (Software & Application)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง		ตัวชี้วัด
		สข.	ICT สข.	
1.	การจัดหาซอฟต์แวร์พื้นฐานและซอฟต์แวร์เฉพาะด้านที่มีลิขสิทธิ์	4	1,5	ร้อยละของ 90จำนวนซอฟต์แวร์ที่ได้มีการติดตั้งใช้งานตามแผนฯ
2.	การพัฒนาระบบสนับสนุนการติดต่อและประสานงานภายในสำนักงานฯ (Intranet system)	1,4	1,4,5	ร้อยละ 80 ของความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อระบบงาน
3.	การพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Executive Information System--- EIS)	4	4	ร้อยละ 80 ของความพึงพอใจของผู้บริหารที่มีต่อระบบงาน
4.	การพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System--- DSS)	4	4	ร้อยละ 50 ของความพึงพอใจของผู้บริหารที่มีต่อระบบงาน
5.	การพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (Geographic Information System---GIS)	4	4	ร้อยละ 80 ของความพึงพอใจของผู้บริหารที่มีต่อระบบงาน
6.	การพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการบริหาร (Management Information System---MIS)	4	4	ร้อยละ 80 ของข้อมูลที่ปรับปรุงตามระยะเวลากำหนด
7.	การพัฒนาระบบงานนโยบาย แผนงาน โครงการ	4	4	ร้อยละ 80 ของความพึงพอใจของผู้บริหารที่มีต่อระบบงาน
8.	การพัฒนาระบบงานบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี	4	4	ไม่เกินร้อยละ 5 ของความผิดพลาดของการนำเสนอข้อมูล

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง		ตัวชี้วัด
		สช.	ICT สช.	
9.	การพัฒนาระบบงานบริหารทรัพยากรมนุษย์	4	4	ร้อยละ 80 ของความพึงพอใจของผู้บริหารที่มีต่อระบบงาน
10.	การพัฒนาระบบงานพัสดุ	4	4	ร้อยละ 80 ของความถูกต้องของข้อมูลจำนวนครุภัณฑ์ต่อครุภัณฑ์ที่มีอยู่
11.	การพัฒนาระบบงานนิติการ	4	4	ร้อยละ 80 ของจำนวนรายงานที่ต่อการ
12.	การพัฒนาระบบงานบริหารการสื่อสารทางสังคม	1,2,3,4	1,2,3,4,5	ร้อยละ 80 ของความพึงพอใจของผู้บริหารที่มีต่อระบบงานและจำนวนการเข้าใช้งานในภาคประชาชน
13.	การพัฒนาระบบงานสารบรรณและเลขานุการ	4	4	ร้อยละ 80 ของส่งข้อมูลระหว่างหน่วยงานและร้อยละของความพึงพอใจของผู้บริหารที่มีต่อระบบงาน
14.	การพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน	4	4	แสดงผลการประเมินองค์กรได้ตามกำหนด
15.	การพัฒนาระบบงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน	4	4	ระยะเวลาในการให้บริการแก้ไขปัญหาและร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อระบบงาน
16.	ระบบบริหารจัดการงานประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting)	1,4	1,4,5	ร้อยละ 5 ของความผิดพลาดในการนำเสนอข้อมูลและ ร้อยละ 90 ของความพึงพอใจของผู้บริหารที่มีต่อระบบงาน
17.	ระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อการให้บริการข้อมูล	1,2,3,4	1,2,3,4,5	ร้อยละ 50 ของจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดทำทั้งหมดในแต่ละปีงบประมาณที่ได้ดำเนินการส่งข้อมูลมายังฐานข้อมูลกลางได้

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง		ตัวชี้วัด
		สช.	ICT สช.	
18.	ระบบห้องสมุดประชาชน	1,2,3	3	จำนวนผู้ใช้บริการสืบค้นผ่านระบบและร้อยละของความพึงพอใจในการเข้าใช้งานระบบ
19.	ระบบให้บริการสอบถามข้อมูล (Call Center)	2,3	2,3	ร้อยละของความพอใจในการให้บริการผ่านระบบให้บริการข้อมูล
20.	ระบบชุมชนเครือข่ายภาคี & สมาชิกสุขภาพแบบ Online	1,4	1,3,5	ร้อยละของจำนวนครั้งในการใช้งานผ่านระบบในหัวเรื่องที่น่าเสนอ
21.	ระบบติดตาม & รายงานความก้าวหน้าแผนงาน กิจกรรม โครงการ ของเครือข่ายและสมาชิกผู้เข้าร่วมดำเนินงานตามข้อตกลง	1,2,3	1,2,3	ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายเครือข่ายที่เข้ามาใช้บริการผ่านระบบ
22.	ระบบประชาสัมพันธ์และสื่อสารข้อมูลข่าวสารผ่านทางอินเทอร์เน็ต	4	4,5	ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้งานและผู้บริหารในการใช้งานระบบ
23.	ระบบบริหารเครือข่ายภาคีสุขภาพระหว่างประเทศ	2,3	2,3	ร้อยละของความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายในการใช้งานระบบ
24.	ระบบบริหารจัดการข้อมูลเครือข่ายภาคส่วนต่างๆ (ในประเทศ)	2,3	2,3	ร้อยละของจำนวนเครือข่ายที่สามารถนำเข้าข้อมูลในระบบได้
25.	ระบบบริหารจัดการข้อมูลวิชาการและงานวิจัย	4	4	ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ
26.	ระบบบริหารจัดการข้อมูลจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์ระบบสุขภาพไทย	1,4	1,3,5	จำนวนข้อมูลที่บันทึกเพิ่มขึ้นในแต่ละไตรมาสต่อปริมาณการเข้าใช้งานระบบ
27.	ปรับปรุงระบบฐานความรู้ของสำนักงาน (Knowledge base)	1,3,4	1,3,5	ร้อยละของความพึงพอใจในการจัดเก็บสืบค้น และการนำเสนอข้อมูลของผู้ใช้งาน
28.	ระบบบริหารจัดการห้องสมุดภายในสำนักงานฯ	4	4,5	จำนวนผู้ใช้บริการสืบค้นผ่านระบบและร้อยละของความพึงพอใจในการเข้าใช้งานระบบ

ตารางที่ 5 การพัฒนาบุคลากร (People skill)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง		ตัวชี้วัด
		สข.	ICT สข.	
1.	การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ สำหรับผู้บริหาร	1,4	1,5	ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการอบรม ดูงาน ตามแผนที่กำหนด
2.	การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	1,4	1,5	ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการอบรม ผ่านการทดสอบ ตามแผนที่กำหนด, ร้อยละของเวลาที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3.	การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ ในสำหรับบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1,4	1,5	ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการอบรม ผ่านการทดสอบ ตามแผนที่กำหนด, ร้อยละของเวลาที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ตารางที่ 6 การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Maintenances)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง		ตัวชี้วัด
		สข.	ICT สข.	
1.	การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	4	4	ร้อยละ 95 ของความเสถียรในการทำงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงานฯ

บทที่ 3
แผนการดำเนินงานและแผนการลงทุน

เพื่อให้เห็นขอบเขตและแนวทางในการพัฒนาให้ชัดเจนยิ่งขึ้นในระดับการปฏิบัติการในกรอบระยะเวลาตามแผน 4 ปี (พ.ศ. 2553-2556) สามารถกำหนดเป้าหมายในลักษณะของ แผน Roadmap ได้ดังนี้

3.1 Roadmap แสดงเป้าหมายขอบเขตพัฒนาระบบสารสนเทศตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ (2553-2556)

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดโครงสร้างการและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนของส่วนงานด้าน ICT ของสำนักงานฯ ▪ ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านไอซีทีให้เพียงพอทันสมัย และรองรับการเชื่อมต่อในอนาคต(ฮาร์ดแวร์, ซอฟต์แวร์, ระบบเครือข่าย) ▪ กำหนดนโยบายและมาตรฐานต่างๆ ▪ พัฒนาระบบต้นแบบต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านไอซีทีให้เพียงพอทันสมัย และรองรับการเชื่อมต่อในอนาคตต่อเนื่อง ▪ กำหนดนโยบายและมาตรฐานต่างๆเพิ่มเติมต่อเนื่อง ▪ พัฒนาระบบต้นแบบต่างๆต่อเนื่อง ▪ ขยายผลระบบต้นแบบต่างๆที่ได้ดำเนินการไปแล้วในระดับหน่วยงาน (ภายในสำนักงานฯ) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พัฒนาระบบต้นแบบต่างๆต่อเนื่อง ▪ ขยายผลระบบต้นแบบต่างๆที่ได้ดำเนินการไปแล้ว 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านไอซีทีให้มีความทันสมัย ▪ เชื่อมต่อข้อมูลไปยังหน่วยงานนาร่อง (ภายนอก) ▪ พัฒนาระบบต้นแบบต่างๆต่อเนื่อง ▪ ขยายผลระบบต้นแบบต่างๆที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

หมายเหตุ

สำนักงานฯ นำหลักการพัฒนาระบบงานสารสนเทศในลักษณะ Distributed Application ทั้งนี้เพื่อให้สามารถรองรับกับรูปแบบของเทคโนโลยีในอนาคต รวมถึงมุ่งเน้นที่การส่งเสริมให้มีการใช้งานซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยรหัสต้นฉบับ รวมถึงการนำมาตรฐานเปิดที่เกี่ยวข้อง (Open source software & Open Technology) มาใช้งานภายในองค์กรตามแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาระบบไอซีทีของประเทศไทย

3.2 แผนการดำเนินงานและแผนการลงทุน

เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในระยะ 4 ปี และแนวทางในการวางแผนงบประมาณในระยะ 4 ปี ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ ในปีงบประมาณ 2551-2554

3.2.1 การจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Consultants & Expertise)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ			
		2553	2554	2555	2556
1	การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อการปรับปรุงแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ				500,000
2	การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ	300,000	300,000	300,000	300,000
3	การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและกำหนดแนวทางมาตรฐานและนโยบายความปลอดภัยของระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ		400,000		
	รวม	300,000	700,000	300,000	800,000

3.2.2 การดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (Computer & Server & Other device)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ			
		2553	2554	2555	2556
1	การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงใหม่และทดแทนภายในสำนักงานฯ	200,000	1,500,000		1,600,000
2	การปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงภายในสำนักงานฯ	100,000	100,000	100,000	100,000
	รวม	300,000	1,600,000	100,000	1,700,000

3.2.3 การพัฒนาระบบเครือข่าย (Network system)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ			
		2553	2554	2555	2556
1	การจัดหาอุปกรณ์เครือข่ายและเพิ่มประสิทธิภาพของระบบเครือข่ายภายในสำนักงานฯ		1,500,000		
	รวม		1,500,000		

3.2.4 การจัดหาซอฟต์แวร์ และการพัฒนาระบบสารสนเทศประยุกต์ (Software & Application)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ			
		2553	2554	2555	2556
1	การจัดหาซอฟต์แวร์พื้นฐานและซอฟต์แวร์เฉพาะด้านที่มีลิขสิทธิ์	300,000	200,000	100,000	300,000
2	การพัฒนาระบบสนับสนุนการติดต่อและประสานงานภายในสำนักงานฯ (Intranet system)	400,000	200,000	200,000	
3	การพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Executive Information System--- EIS)	300,000	300,000	1,500,000	300,000
4	การพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System--- DSS)พิจารณาใหม่				500,000
5	การพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (Geographic Information System---GIS)		300,000		
6	การพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการบริหาร (Management Information System---MIS)	200,000	200,000		
7	การพัฒนาระบบงานนโยบาย แผนงาน โครงการ		300,000		
8	การพัฒนาระบบงานบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี		200,000		
9	การพัฒนาระบบงานบริหารทรัพยากรมนุษย์	400,000	400,000		
10	การพัฒนาระบบงานพัสดุ	100,000	400,000		

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ			
		2553	2554	2555	2556
11	การพัฒนาระบบงานนิติการ			120,000	
12	การพัฒนาระบบงานบริหารการสื่อสารทางสังคม	400,000		400,000	
13	การพัฒนาระบบงานสารบรรณและเลขานุการ	300,000			
14	การพัฒนาระบบงานตรวจสอบการดำเนินงานภายใน			300,000	
15	การพัฒนาระบบงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน	600,000			
16	ระบบบริหารจัดการงานประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting)		350,000		
17	ระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อให้บริการข้อมูล	500,000	600,000		
18	ระบบห้องสมุดประชาชน		300,000		
19	ระบบให้บริการสอบถามข้อมูล (Call Center)	200,000			
20	ระบบชุมชนเครือข่ายภาคี & สมาชิกสุขภาพแบบ Online		1,000,000		
21	ระบบติดตาม & รายงานความก้าวหน้าแผนงาน กิจกรรมโครงการ ของเครือข่ายและสมาชิกผู้เข้าร่วมดำเนินงานตามข้อตกลง	800,000	200,000		
22	ระบบประชาสัมพันธ์และสื่อสารข้อมูลข่าวสารผ่านทางอินเทอร์เน็ต	200,000			
23	ระบบบริหารเครือข่ายภาคีสุขภาพระหว่างประเทศ	200,000		300,000	300,000
24	ระบบบริหารจัดการข้อมูลเครือข่ายภาคส่วนต่างๆ (ในประเทศไทย)	500,000		300,000	200,000
25	ระบบบริหารจัดการข้อมูลวิชาการและงานวิจัย		250,000		
26	ระบบบริหารจัดการข้อมูลจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์ระบบสุขภาพไทย				
27	ปรับปรุงระบบฐานความรู้ของสำนักงาน (Knowledge base)	500,000	500,000		
28	ระบบบริหารจัดการห้องสมุดภายในสำนักงานฯ	300,000			
	รวม	6,200,000	5,700,000	3,220,000	1,600,000

3.2.5 การพัฒนาบุคลากร (People skill)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ			
		2553	2554	2555	2556
1	การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ สำหรับผู้บริหาร	200,000	200,000	200,000	200,000
2	การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	200,000	200,000	200,000	200,000
3	การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ ในสำหรับบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	100,000	100,000	100,000	100,000
	รวม	500,000	500,000	500,000	500,000

3.2.6 การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Maintenances)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ			
		2553	2554	2555	2556
1	การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	300,000	600,000	600,000	600,000
	รวม	300,000	600,000	600,000	600,000

3.3 เป้าหมายและผลลัพธ์

จากแนวทางในหัวข้อ 3.1 ข้างต้น มีวัตถุประสงค์เพื่อวางรากฐานในการพัฒนาและจัดทำระบบงานต่างๆ ในเชิงบูรณาการ ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐานของ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเครือข่ายการติดต่อสื่อสาร รวมทั้งงานทะเบียนพื้นฐาน ทั้งหมดของสำนักงานฯ โดยสามารถแสดงเป้าหมายและผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมได้ดังต่อไปนี้

3.3.1 การจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Consultants & Expertise)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	แนวทางการดำเนินงาน
1	การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อการปรับปรุงแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ	เป็นการวางกรอบการดำเนินงานด้านไอซีทีของสำนักงานฯ ให้ตอบสนองกับการดำเนินงาน นโยบาย และกฎหมาย ต่างๆ ที่ได้มีการปรับเปลี่ยนไปตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีและเทคนิคการบริหารงาน รวมถึง การตอบปัญหาเชิงประเด็น เชิงพื้นที่ และเชิงหน้าที่ ต่อรัฐบาล อาทิเช่น ประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. 2550 ที่มีการกำหนดให้หน่วยงานต่างๆ ที่ให้บริการไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารพื้นที่เช่า ฯ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการจราจร ซึ่งสำหรับสำนักงานฯ นั้น จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับจากวันที่ประกาศใช้ เป็นต้น จะเห็นได้ว่าการเปลี่ยนแปลงทั้งในเรื่องของเทคโนโลยีและระเบียบปฏิบัติอยู่เสมอ จึงจำเป็นต้องมีการปรับแผนกลยุทธ์ด้านไอซีทีของสำนักงานฯ ให้มีความทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
2	การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ	ในการวางเริ่มต้นพัฒนาระบบงานสารสนเทศต่างๆของสำนักงานฯ นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องให้ผู้เชี่ยวชาญในงานด้านสารสนเทศเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดหรือแนะนำรูปแบบการทำงานของระบบงานเนื่องจากการปรับเปลี่ยนขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานจากแบบเดิมมาใช้รูปแบบทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งระบบงานที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้งานเฉพาะสำนักงานฯ เท่านั้นและจึงขยายผลในปีต่อไป

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	แนวทางการดำเนินงาน
3	การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและกำหนดแนวทางมาตรฐานและนโยบายความปลอดภัยของระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ	การจัดการข้อมูลของสำนักงานฯให้มีความปลอดภัยในการใช้งานนั้น อ้างถึง พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540, พรบ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 , รวมถึงการจัดทำแผนเตรียมรับสถานการณ์ฉุกเฉินด้านความปลอดภัยสารสนเทศนั้น ล้วนเป็นส่วนหนึ่งในการจัดทำระบบงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงานฯ ซึ่งเป็นส่วนควบคุมทั้งในเชิงนโยบายและในทางปฏิบัติ ซึ่งล้วนแล้วแต่ต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเข้ามาดำเนินการให้คำแนะนำรวมถึงการกำหนดกรอบต่างๆให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในปีนี้ควรเริ่มทำการศึกษาเพื่อวางกรอบแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจนก่อนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบงานสารสนเทศที่มีอยู่

3.3.2 การดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (Computer & Server & Other device)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	แนวทางการดำเนินงาน
1	การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงใหม่และทดแทนภายในสำนักงานฯ	คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงส่วนใหญ่ของสำนักงานฯเกินกว่า 60 % มีอายุการใช้งานมากกว่า 3 ปี ขึ้นไป ซึ่งส่งผลให้การทำงานและการประมวลผลนั้นเกิดความล่าช้าและไม่รองรับกับซอฟต์แวร์ใหม่ๆ ซึ่งตามระเบียบพัสดุนั้น ทางสำนักงานฯ สามารถจัดหามาทดแทนได้ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความคล่องตัวสะดวกรวดเร็วในการทำงานและลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง
2	การปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงภายในสำนักงานฯ	สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงภายในสำนักงานฯที่มีอยู่เดิมสามารถเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพให้มีอายุการใช้งานเพิ่มขึ้นได้โดยการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบต่างๆให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น อาทิเช่น การเพิ่มหน่วยความจำ การเพิ่มพื้นที่การจัดเก็บข้อมูล เป็นต้น

3.3.3 การพัฒนาระบบเครือข่าย (Network system)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	แนวทางการดำเนินงาน
1	การจัดการอุปกรณ์เครือข่ายและเพิ่มประสิทธิภาพของระบบเครือข่ายภายในสำนักงานฯ	เพื่อให้รองรับกับการย้ายสถานที่ทำการของสำนักงานฯ ให้รองรับกับเทคโนโลยีที่เหมาะสมในปัจจุบัน โดยเป็นการลงทุนด้านโครงสร้างและอุปกรณ์พื้นฐานทางด้านเครือข่ายการติดต่อสื่อสาร อาทิเช่นเครื่องแม่ข่าย อุปกรณ์บริหารจัดการเครือข่าย ค่าใช้จ่ายในการเชื่อมต่อเครือข่าย เป็นต้น

3.3.4 การจัดหาซอฟต์แวร์ และการพัฒนาระบบสารสนเทศประยุกต์ (Software & Application)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	แนวทางการดำเนินงาน
1	การจัดการซอฟต์แวร์พื้นฐานและซอฟต์แวร์เฉพาะด้านที่มีลิขสิทธิ์	เป็นเรื่องเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการจัดหาซอฟต์แวร์ต่างๆ ที่มีลิขสิทธิ์หรือซอฟต์แวร์ที่สามารถนำมาใช้ได้อย่างถูกกฎหมาย เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานฯ และตามหลักกฎหมาย โดยควรเริ่มจากซอฟต์แวร์พื้นฐานที่ใช้สำหรับงานสำนักงานทั่วไปก่อน
2	การพัฒนาระบบสนับสนุนการติดต่อและประสานงานภายในสำนักงานฯ (Intranet system)	เป็นการนำเอาเทคโนโลยีพื้นฐานของอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในองค์กรเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร อีกทั้งยังทำงานในลักษณะที่เป็นกระบวนการซึ่งทำให้ข้อมูลภายในองค์กรทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาทิเช่น ระบบบริหารจัดการนัดหมาย และติดตามงาน, ระบบบริหารจัดการด้านงานประชุม, ระบบจัดเก็บข้อมูลนามส่งเคราะห์ เป็นต้น โดยมุ่งเน้นระบบงานที่เป็นการลดงานกระดาษได้ก่อน ในช่วงแรกจากนั้นค่อยมุ่งเน้นไปในส่วนงานที่กระบวนการต่างๆ
3	การพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Executive Information System--- EIS)	เพื่อให้ผู้บริหารได้ข้อมูลและสารสนเทศที่นำมาใช้ในการปรับปรุงการทำงาน คุณภาพการให้บริการ และช่วยในการบริหารจัดการด้านงบประมาณ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจำเป็นต้องมีการเชื่อมต่อข้อมูลมาจากฐานข้อมูลต่างๆ ภายในองค์กร ทั้งนี้ก็เพื่อให้ผู้บริหารสามารถมองเห็นความเคลื่อนไหวต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและทันต่อการใช้งาน
4	การพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System--- DSS)	ระบบที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ทฤษฎีต่างๆ เข้ามาเป็นเครื่องมือช่วยในการวิเคราะห์ ซึ่งการจัดทำระบบนี้จำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเข้ามาช่วยในการจัดทำรายงานต่างๆ โดยควรเริ่มจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการบริหารงานภายในสำนักงานฯ ก่อน เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ทางสำนักงานฯมีอยู่แล้วพอสมควร

5	การพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (Geographic Information System---GIS)	เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานฯและรายงานผลการดำเนินงานของคณะทำงานในส่วนของระบบงานเฉพาะด้านตามแนวทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นการแสดงผลในลักษณะแผนที่หรือแผนภาพทางภูมิศาสตร์
6	การพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการบริหาร (Management Information System---MIS)	เป็นระบบสนับสนุนงานด้านการบริหารจัดการของผู้บริหารในระดับการปฏิบัติงาน ติดตามงาน ควบคุมงาน และการตัดสินใจ โดยในระยะแรกจะเริ่มจัดทำในส่วนของรายงานที่มีการใช้งานเป็นประจำก่อน (ซึ่งเป็นข้อมูลภายในสำนักงานฯ)
7	การพัฒนาระบบงานนโยบาย แผนงาน โครงการ	เป็นระบบบริหารงาน Back Office Applications ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันในระบบ Back Office ด้วยกันได้ โดยประกอบด้วย ระบบแผนงานโครงการ, ระบบรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน, ระบบติดตาม/ประเมินผลแผนงานโครงการ และตัวชี้วัดต่างๆ
8	การพัฒนาระบบงานบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี	<p>เป็นระบบบริหารงาน Back Office Applications ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันในระบบ Back Office ด้วยกันได้แก่</p> <p>ระบบบริหารงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบจัดตั้งงบประมาณ ▪ ระบบจัดสรรงบประมาณ ▪ ระบบบริหาร/ติดตามการใช้งบประมาณ <p>ระบบการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบวางแผนการรับ/จ่ายเงิน ▪ ระบบรับเงิน ▪ ระบบจ่ายเงิน ▪ ระบบตรวจจ่าย <p>ระบบบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบบัญชีรายวัน ▪ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ ▪ ระบบบัญชีลูกหนี้ ▪ ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป ▪ ระบบบัญชีทรัพย์สินถาวร <p>ระบบงานเงินเดือน</p>

9	การพัฒนาระบบงานบริหารทรัพยากรมนุษย์	<p>เป็นระบบบริหารงาน Back Office Applications ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันในระบบ Back Office ด้วยกัน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบวางแผนอัตราค่าจ้าง ▪ ระบบบริหารงานบุคคล ▪ ระบบบรรจุ/แต่งตั้ง ▪ ระบบบริหารเงินเดือน ▪ ระบบให้สิทธิประโยชน์ ▪ ระบบวินัย ▪ ระบบการพ้นระบบ ▪ ระบบทะเบียนประวัติ ▪ ระบบพัฒนาบุคคล ▪ ระบบวางแผนการพัฒนา ▪ ระบบคัดเลือกบุคลากร ▪ ระบบการประเมินผลตามตัวชี้วัด
10	การพัฒนาระบบงานพัสดุ	<p>เป็นระบบบริหารงาน Back Office Applications ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันในระบบ Back Office ด้วยกัน ได้แก่</p> <p>ระบบจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ▪ ระบบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ▪ ระบบทะเบียนผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ▪ ระบบจัดทำสัญญา/ใบสั่งซื้อ/จ้าง ▪ ระบบตรวจรับ ▪ ระบบติดตามสถานะจัดซื้อ/จัดจ้าง <p>ระบบบริหารงานพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบทะเบียนพัสดุ ▪ ระบบเบิกพัสดุ ▪ ระบบซ่อมแซมพัสดุ

11	การพัฒนาระบบงานนิติการ	<p>เป็นระบบบริหารงาน Back Office Applications ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันในระบบ Back Office ด้วยกัน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบงานกฎหมายและระเบียบ ▪ ระบบงานนิติกรรมสัญญา ▪ ระบบงานดำเนินคดี ▪ ระบบบริการกฎหมาย
12	การพัฒนาระบบบริหารงานการสื่อสารทางสังคม	<p>เป็นระบบบริหารงาน Back Office Applications ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันในระบบ Back Office ด้วยกัน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบวางแผนปฏิบัติการ ▪ ระบบประชาสัมพันธ์และผลิตสื่อ ▪ ระบบเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

13	การพัฒนาระบบงานสารบรรณและเลขานุการ	<p>เป็นระบบบริหารงาน Back Office Applications ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันในระบบ Back Office ด้วยกัน ได้แก่ ระบบสำนักงานอัตโนมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ▪ ระบบการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ ▪ ระบบการจัดเก็บและค้นหาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ▪ ระบบการติดตามเอกสาร ▪ ระบบการสร้างและปรับปรุงเอกสาร ▪ ระบบการเวียนหนังสือภายในหน่วยงาน ▪ ระบบสนับสนุนข้อมูลข่าวสาร ▪ ระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อสนับสนุนการบริหาร ▪ ระบบเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภายใน ▪ ระบบประสานการปฏิบัติงาน ▪ ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ▪ ระบบการติดตามการปฏิบัติงาน <p>ระบบเลขานุการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบตารางนัดหมาย ▪ ระบบวาระงาน ▪ ระบบวาระการประชุม ▪ ระบบคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะงาน ▪ ระบบรายงานการประชุม ▪ ระบบฐานข้อมูลคำขวัญ/สุนทรพจน์
14	การพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน	<p>เป็นระบบบริหารงาน Back Office Applications ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันในระบบ Back Office ด้วยกัน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบวางแผนการตรวจสอบ ▪ ระบบการตรวจสอบ ▪ ระบบจัดทำรายงานการตรวจสอบ ▪ ระบบติดตามผลการตรวจสอบ

15	การพัฒนาระบบงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศภายในสำนักงาน	เป็นระบบบริหารงาน Back Office Applications ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันในระบบ Back Office ด้วยกัน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบรหัสมาตรฐาน ▪ ระบบข้อมูลสนับสนุน
16	ระบบบริหารจัดการงานประชุมอิเล็กทรอนิกส์(E-Meeting)	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้านงานประชุมของสำนักงานฯ ให้มีความสะดวกและเป็นการลดปริมาณการใช้กระดาษและเอกสารที่ใช้ประกอบการประชุม โดยจัดเก็บอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
17	ระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อการให้บริการข้อมูล	เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการข้อมูลที่ถูกจัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูลของสำนักงานฯ ให้มีรูปแบบและทิศทางการนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีมาตรฐานและมีความปลอดภัยในการให้บริการ โดยจะต้องออกแบบให้รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลภายในหน่วยงาน และหน่วยงานภายนอก
18	ระบบห้องสมุดประชาชน	เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลที่ทางสำนักงานฯ ต้องการเผยแพร่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยปัจจุบันทางสำนักงานฯ ได้มีการจัดทำในระยะเริ่มต้นแล้ว หากแต่ยังต้องมีการปรับปรุง เรื่องความสามารถในการเข้าถึงข้อมูล และให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน อาทิเช่น การจัดทำระบบห้องสมุดแบบ Online เพื่อให้คนพิการทางด้านสายตา สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้นตามมาตรฐาน W3C เป็นต้น
19	ระบบให้บริการสอบถามข้อมูล (Call Center)	เป็นช่องทางในการให้บริการข้อมูลข่าวสารและรับผลตอบกลับรวมถึงเรื่องร้องเรียนจากประชาชน โดยจำเป็นต้องมีระบบบริหารจัดการการให้บริการเพื่อให้เกิดความสะดวกต่อบุคลากรของสำนักงานฯ และประชาชนในการติดตามการดำเนินงานในเรื่องที่ได้มีการขอรับบริการ
20	ระบบชุมชนเครือข่ายภาคี & สมัชชาสุขภาพแบบ Online	เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นช่องทางให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น สะท้อนปัญหาและความต้องการ สู่สำนักงานฯ ที่มีต่อประเด็นต่างๆ ในการดำเนินงานของการดำเนินงานของสำนักงานฯ ให้รวบรวมอยู่ในลักษณะของระบบฐานข้อมูล อันจะนำมาซึ่งการประมวลผลและวิเคราะห์รายงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
21	ระบบติดตาม & รายงานความก้าวหน้าแผนงาน กิจกรรม โครงการ ของเครือข่าย และสมัชชาผู้เข้าร่วมดำเนินงานตามข้อตกลง	เป็นระบบที่ใช้ในการดำเนินการบริหารจัดการโครงการ/กิจกรรมของคณะทำงาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมได้อย่างสะดวกรวดเร็ว (ระบบติดตาม & รายงานความก้าวหน้าแผนงาน กิจกรรมโครงการ ของเครือข่ายและสมัชชาผู้เข้าร่วมดำเนินงานตามข้อตกลง)

22	ระบบประชาสัมพันธ์และสื่อสารข้อมูล ข่าวสารผ่านทางอินเทอร์เน็ต	เป็นระบบที่ใช้สำหรับงานด้านการจัดเก็บข้อมูลด้านงานประชาสัมพันธ์ อาทิเช่น ข่าว ประกาศ ข้อมูลความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับกิจกรรม เป็นต้น โดยเผยแพร่ผ่านทาง เครือข่ายอินเทอร์เน็ตรวมถึงการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานเพื่อสารภาพลักษณะที่ ติดต่อสำนักงานฯ และเพื่อสร้างเว็บไซต์หลักของสำนักงานฯ ให้เป็นที่รวบรวมข้อมูลและ เชื่อมโยงข้อมูลต่างๆ ในลักษณะแบบ Portal กลางในการเข้าถึงสารสนเทศต่างๆของ สำนักงานฯ ได้อย่างสะดวกและง่ายต่อการเข้าถึง (Accessible)
23	ระบบบริหารเครือข่ายภาคีสภาพระหว่าง ประเทศ	เป็นระบบงานที่จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับเครือข่ายภาคีสภาพระหว่างประเทศของ สำนักงานฯ โดยเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กันต่างๆ ทั้งในเรื่องรูปแบบความ ร่วมมือ งานวิชาการ กรณีศึกษา ข่าวต่างๆ รวมถึงการดำเนินกิจกรรม อาทิเช่น <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบวางแผนปฏิบัติการงานต่างประเทศ ▪ ระบบฐานข้อมูลสนับสนุนงานต่างประเทศ ▪ ระบบทะเบียนองค์กรต่างประเทศ/ระหว่างประเทศ ▪ ระบบทะเบียนหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ▪ ระบบงานบริการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความร่วมมือด้านทรัพยากร ต่างประเทศ เป็นต้น
24	ระบบบริหารจัดการข้อมูลเครือข่ายภาคส่วน ต่างๆ (ในประเทศ)	เป็นระบบงานที่จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับเครือข่ายภาคีสภาพภายในประเทศ โดยเก็บรวม รวมข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กันต่างๆ อาทิเช่น รูปแบบความร่วมมือ งานวิชาการ กรณีศึกษา ข่าวต่างๆ สมาชิกเครือข่าย ผู้เกี่ยวข้อง วิธีการดำเนินการ และแนวทางการ บริหารจัดการเครือข่าย เป็นต้น
25	ระบบบริหารจัดการข้อมูลวิชาการและ งานวิจัย	เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลทางวิชาการและงานวิจัยให้อยู่ในรูปแบบของระบบงาน ฐานข้อมูล ที่สะดวกต่อการจัดเก็บ ปรับปรุงและสืบค้นได้อย่างสะดวกและมี ประสิทธิภาพ และง่ายต่อการเชื่อมโยงไปยังระบบบริหารจัดการความรู้และการ บริหารงานต่างๆ ของสำนักงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว
26	ระบบบริหารจัดการข้อมูลจดหมายเหตุ และ พิพิธภัณฑ์ระบบสุขภาพไทย	เพื่อเป็นการจัดเก็บองค์ความรู้และลำดับเหตุการณ์ต่างๆ เกี่ยวกับระบบสุขภาพของ ประเทศไทย และนำเสนอในรูปแบบที่สามารถจัดเก็บและสืบค้นได้อย่างง่าย ทั้งใน รูปแบบ Multimedia และระบบฐานข้อมูล
27	ปรับปรุงระบบฐานความรู้ของสำนักงาน (Knowledge base)	เพื่อให้ความรู้ต่างๆ ของสำนักงานฯ สามารถเผยแพร่และสืบค้นได้อย่างเป็น กระบวนการทั้งในการถ่ายทอดและบริหารจัดการเนื้อหาข้อมูลความรู้ จึงจำเป็นต้องมี ระบบงานที่เป็นสื่อกลางในบริหารจัดการข้อมูลดังกล่าว

28	ระบบบริหารจัดการห้องสมุดภายในสำนักงานฯ	เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่างๆ ของสำนักงานฯ ให้มีความน่าเชื่อถือและเป็นแหล่งอ้างอิงประกอบการทำงานที่ง่ายต่อการเข้าถึง
----	--	---

3.3.5 การพัฒนาบุคลากร (People skill)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	แนวทางการดำเนินงาน
1	การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ สำหรับผู้บริหาร	สำหรับผู้บริหารของสำนักงานฯ มีความจำเป็นพื้นฐานที่จะต้องมีความเข้าใจในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติและการบริหารงาน ทั้งนี้หลักสูตรที่มีความเหมาะสมสำหรับผู้บริหารนั้น ในปัจจุบันทางกระทรวง ICT ได้กำหนดแนวทางร่วมกับ NECTEC (สวทช.) อาทิเช่น การอบรมให้ความรู้กับ CIO ของผู้บริหารส่วนราชการต่างๆ รวมถึงการศึกษาดูงานภายในประเทศและในต่างประเทศ เป็นต้น
2	การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	ตามนโยบายทางด้านการบริหารจัดการไอซีทีของสำนักงานฯ ได้มุ่งเน้นให้ผู้ใช้งานมีความในการใช้งานไอซีทีเบื้องต้นและสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง
3	การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ ในสำหรับบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	มุ่งเน้นให้เจ้าหน้าที่ด้านไอซีทีที่มีความรู้ความสามารถและเรียนรู้ระบบต่างๆ ของสำนักงานฯ และสามารถบริหารจัดการงานด้านไอซีทีได้อย่างมีประสิทธิภาพควบคู่กับการดำเนินการจัดสร้างระบบต่างๆ ที่เกิดขึ้นมาใหม่ของสำนักงานฯ

3.3.6 การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Maintenances)

ที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	แนวทางการดำเนินงาน
1	การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อระบบไอซีทีรวมถึงการแก้ไขความเสียหายที่เกิดขึ้นกับระบบไอซีทีของสำนักงานฯ

3.4 การกำหนดความเร่งด่วนของแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

เป็นการกำหนดความเร่งด่วนของการพัฒนาและการจัดทำจัดหา เพื่อจัดลำดับก่อนหลัง ทั้งนี้ก็เพื่อการใช้งานงบประมาณอย่างเหมาะสม โดยมีปัจจัย 4 ด้านในการกำหนดความสำคัญของงาน ได้แก่

- 1) แผนการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย
- 2) แผนปฏิรูปโครงสร้างองค์กร
- 3) แผนพัฒนาบุคลากร
- 4) แผนการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของภาครัฐ

สำหรับการพัฒนาระบบงานต่าง ๆ นั้น มีการกำหนดความเร่งด่วนในการดำเนินการ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ 5 ข้อ ได้แก่

- 1) ความเป็นไปได้ว่าจะสำเร็จ
- 2) ราคา
- 3) ขึ้นอยู่กับระบบอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องจัดทำก่อน
- 4) ผลประโยชน์ที่พึงได้
- 5) นโยบายภาครัฐ

ซึ่งสามารถกำหนดแผนการพัฒนาระบบงานต่างๆ ตามแผนงาน/กิจกรรม/โครงการได้ดังใน ตารางแผนการดำเนินงานและแผนการลงทุน ข้างต้น และรายละเอียดแสดงเฉพาะระบบหลักในการดำเนินการเบื้องต้นได้ดังนี้

1. การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
			ปรับปรุงให้แผนมีความทันสมัยและสอดคล้องกับปัจจัยต่างๆ ข้างต้น โดยที่ปรึกษาทางด้านไอซีที

2. การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
เป็นที่ปรึกษาในการศึกษาวิเคราะห์และออกแบบระบบงานเฉพาะด้านของสำนักงานฯ ตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯในแต่ละปีงบประมาณ	เป็นที่ปรึกษาในการศึกษาวิเคราะห์และออกแบบระบบงานเฉพาะด้านของสำนักงานฯ ตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯในแต่ละปีงบประมาณ	เป็นที่ปรึกษาในการศึกษาวิเคราะห์และออกแบบระบบงานเฉพาะด้านของสำนักงานฯ ตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯในแต่ละปีงบประมาณ	เป็นที่ปรึกษาในการศึกษาวิเคราะห์และออกแบบระบบงานเฉพาะด้านของสำนักงานฯ ตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯในแต่ละปีงบประมาณ

3. การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและกำหนดแนวทางมาตรฐานและนโยบายความปลอดภัยของระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
	จัดหาที่ปรึกษาในการกำหนดและจัดทำนโยบายเพื่อความปลอดภัยของการจัดทาระบบมาตรฐาน เกี่ยวกับ ความปลอดภัยของ Application , ความปลอดภัยของ E-Mail, ความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร, ความปลอดภัยของระบบที่ใช้งาน (System), ความปลอดภัยของสถานที่		

4. การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงทดแทนภายในสำนักงานฯ

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
จัดหาเพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงเดิมของสำนักงานฯที่เสื่อมสภาพและล้าสมัยโดยเน้นที่เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์สำนักงานอัตโนมัติ	จัดหาเพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงเดิมของสำนักงานฯที่เสื่อมสภาพและล้าสมัยโดยเน้นที่เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา		จัดหาเพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงเดิมของสำนักงานฯที่เสื่อมสภาพและล้าสมัยโดยเน้นที่เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์สำนักงานอัตโนมัติ

5. การปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงภายในสำนักงานฯ

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของอุปกรณ์ที่มีอยู่เดิมของสำนักงานฯ ในการรองรับเทคโนโลยีใหม่ๆ และปริมาณข้อมูลและระบบงานที่มีขนาดใหญ่ขึ้น อาทิเช่น อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล การเพิ่มความเร็วของหน่วยประมวล เป็นต้น	เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของอุปกรณ์ที่มีอยู่เดิมของสำนักงานฯ ในการรองรับเทคโนโลยีใหม่ๆ และปริมาณข้อมูลและระบบงานที่มีขนาดใหญ่ขึ้น อาทิเช่น อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล การเพิ่มความเร็วของหน่วยประมวล เป็นต้น	เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของอุปกรณ์ที่มีอยู่เดิมของสำนักงานฯ ในการรองรับเทคโนโลยีใหม่ๆ และปริมาณข้อมูลและระบบงานที่มีขนาดใหญ่ขึ้น อาทิเช่น อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล การเพิ่มความเร็วของหน่วยประมวล เป็นต้น	เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของอุปกรณ์ที่มีอยู่เดิมของสำนักงานฯ ในการรองรับเทคโนโลยีใหม่ๆ และปริมาณข้อมูลและระบบงานที่มีขนาดใหญ่ขึ้น อาทิเช่น อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล การเพิ่มความเร็วของหน่วยประมวล เป็นต้น

6. การปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพของระบบเครือข่ายภายในสำนักงานฯ

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
	<p>เป็นการสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเครือข่ายสารสนเทศใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานที่ของสำนักงานฯ ใหม่ อาทิเช่น สถานที่สำหรับเครื่องแม่ข่าย, การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต, การวางโครงสร้างการเชื่อมต่อหลัก และโครงสร้างการเชื่อมต่อสำรอง เป็นต้น</p>		

7. การจัดหาซอฟต์แวร์พื้นฐานและซอฟต์แวร์เฉพาะด้านที่มีลิขสิทธิ์

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
<p>จัดหาซอฟต์แวร์พื้นฐาน อาทิ เช่น ซอฟต์แวร์สำหรับงานสำนักงาน, การประชาสัมพันธ์, ระบบปฏิบัติการพื้นฐาน ให้เพียงพอกับจำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในสำนักงาน</p>	<p>จัดหาซอฟต์แวร์พื้นฐาน อาทิ เช่น ซอฟต์แวร์สำหรับงานสำนักงาน, การประชาสัมพันธ์, ระบบปฏิบัติการพื้นฐาน ให้เพียงพอกับจำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในสำนักงาน</p>	<p>จัดหาซอฟต์แวร์พื้นฐาน อาทิ เช่น ซอฟต์แวร์สำหรับงานสำนักงาน, การประชาสัมพันธ์, ระบบปฏิบัติการพื้นฐาน ให้เพียงพอกับจำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในสำนักงาน</p>	<p>จัดหาซอฟต์แวร์พื้นฐาน อาทิ เช่น ซอฟต์แวร์สำหรับงานสำนักงาน, การประชาสัมพันธ์, ระบบปฏิบัติการพื้นฐาน ให้เพียงพอกับจำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในสำนักงาน</p>

8. การพัฒนาระบบสนับสนุนการติดต่อและประสานงานภายในสำนักงานฯ (Intranet system)

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
พัฒนาระบบงานนำร่องโดยเลือกเฉพาะระบบที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับบุคลากรส่วนใหญ่ของสำนักงานฯ โดยมุ่งเน้นให้เห็นประโยชน์ของการทำงานให้สอดคล้องกันภายในสำนักงานฯ ทั้งนี้เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการนำระบบสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือหลักในการทำงาน	พัฒนาระบบงานต่อเนื่องโดยมุ่งเน้นเรื่องการติดต่อสื่อสารและสร้างสัมพันธ์ภายในสำนักงานฯ พร้อมทั้งจัดทำระบบเฉพาะของงานบางส่วนและมุ่งสู่การลดปริมาณการใช้กระดาษของสำนักงานฯ	เปลี่ยนระบบงานของทั้งสำนักงานฯ ให้อยู่ในรูปของ Paperless โดยบุคลากรของสำนักงานฯ ทำงานทั้งหมดผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก	

9. การพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Executive Information System--- EIS)

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
จัดการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบต่างๆ เพื่อการจัดทำรายงานในลักษณะแผนภูมิและตารางรายงานแบบต่างๆ ให้ตรงกับความต้องการที่เพิ่มมากขึ้นในการดำเนินงาน	จัดการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบต่างๆ เพื่อการจัดทำรายงานในลักษณะแผนภูมิและตารางรายงานแบบต่างๆ ให้ตรงกับความต้องการที่เพิ่มมากขึ้นในการดำเนินงาน	พัฒนาระบบรายงานข้อมูลพื้นฐานให้มีลักษณะเป็นเครื่องมือหลักในการเชื่อมโยงข้อมูลให้สามารถนำเข้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความยืดหยุ่นพอสำหรับการจัดทำรายงานเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริหารในลำดับต่อไป	จัดการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบต่างๆ เพื่อการจัดทำรายงานในลักษณะแผนภูมิและตารางรายงานแบบต่างๆ ให้ตรงกับความต้องการที่เพิ่มมากขึ้นในการดำเนินงาน

10. การพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System--- DSS)

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
			จัดทำเครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกของสำนักงานฯ เพื่อจัดทำรายงานเชิงบริหารและมุมมองสำหรับการบริหารงาน เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยควรมุ่งเน้นในส่วนของการบริหารจัดการภายในสำนักงานฯ ก่อน

11. การพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (Geographic Information System---GIS)

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
	จัดทำรายงานระดับทุติยภูมิที่จำเป็นต่อการบริหารงานของแต่ละส่วนงานเบื้องต้นภายในสำนักงานฯ โดยให้แสดงผลอยู่ในมุมมองของแผนภาพเชิงภูมิสารสนเทศ เพื่อสามารถทำการวิเคราะห์เชิงพื้นที่ได้		

12. การพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการบริหาร (Management Information System---MIS)

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
จัดทำรายงานระดับทุติยภูมิที่จำเป็นต่อการบริหารงานของแต่ละส่วนงานเบื้องต้นภายในสำนักงานฯ	จัดทำรายงานระดับทุติยภูมิที่จำเป็นต่อการบริหารงานของแต่ละส่วนงานเบื้องต้นภายในสำนักงานฯ		

13. การพัฒนาระบบงานนโยบาย แผนงาน โครงการ

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
	<p>1) ปรับปรุงระบบแผนงานโครงการ เพื่อกำหนดและปรับปรุงรายละเอียดและข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับแผนงานโครงการ ในกรณีที่เป็นกรปรับปรุงข้อมูลจะต้องบันทึกเหตุผลประกอบ เช่น การเปลี่ยนกิจกรรม เปลี่ยนพื้นที่โครงการ เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก/เพิ่มเติมโครงการ เป็นต้น โดยระบบแผนงานโครงการนี้ แบ่งเป็น 3 ระบบงานย่อยคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1) ระบบข้อมูลแผนระยะยาว 1.2) ระบบข้อมูลแผนปฏิบัติการ 1.3) ระบบข้อมูลดัชนีชี้วัด <p>2) ระบบรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการ เพื่อติดตามรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน โดยประสานกับการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>ระบบติดตาม/ประเมินผลแผนงานโครงการ เพื่อติดตามประเมินผลงานโครงการ ทั้งที่เป็นรายกิจกรรมและภาพรวม โดยพิจารณาจากความสอดคล้องกับเป้าหมายซึ่งกำหนดดัชนีชี้วัดไว้อย่างชัดเจน</p>		

14. การพัฒนาระบบงานบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
	<ul style="list-style-type: none"> • ระบบบริหารงบประมาณ • ระบบการเงิน • ระบบบัญชี • ระบบงานเงินเดือน 		

15. การพัฒนาระบบงานบริหารทรัพยากรมนุษย์

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบบริหารงานบุคคล ▪ ระบบบริหารเงินเดือน ▪ ระบบทะเบียนประวัติ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบวางแผนอัตรากำลัง ▪ ระบบบรรจุ/แต่งตั้ง ▪ ระบบให้สิทธิประโยชน์ ▪ ระบบทะเบียนประวัติ (ต่อเนื่อง) ▪ ระบบวางแผนการพัฒนา ▪ ระบบคัดเลือกบุคลากร ▪ ระบบพัฒนาบุคคล ▪ ระบบให้สิทธิประโยชน์ (ต่อเนื่อง) ▪ ระบบวินัย ▪ ระบบการพ้นระบบ 		

16. การพัฒนาระบบงานพัสดุ

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
<p>ระบบบริหารงานพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบทะเบียนพัสดุ ▪ ระบบเบิกพัสดุ ▪ ระบบซ่อมแซมพัสดุ ▪ ระบบจำหน่ายพัสดุ <p>ระบบบริหารอาคารสถานที่และยานพาหนะ</p> <p>ระบบทะเบียนอาคาร/สถานที่/</p> <p>ระบบจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ▪ ระบบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ▪ ระบบทะเบียนผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ▪ ระบบจัดทำสัญญา/ใบสั่งซื้อ/จ้าง ▪ ระบบตรวจรับ ▪ ระบบติดตามสถานะจัดซื้อ/จัดจ้าง 			

<ul style="list-style-type: none"> ▪ ยานพาหนะ ▪ ระบบบริการสถานี/ยานพาหนะ ▪ ระบบซ่อมบำรุงอาคาร/ยานพาหนะ 			
---	--	--	--

17. การพัฒนาระบบงานนิติการ

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบงานกฎหมายและระเบียบ ▪ ระบบงานนิติกรรมสัญญา ▪ ระบบงานดำเนินคดี ▪ ระบบบริการกฎหมาย 	

18. การพัฒนาระบบงานบริหารการสื่อสารทางสังคม

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบวางแผนปฏิบัติการ ▪ ระบบประชาสัมพันธ์และผลิตสื่อ ▪ ระบบเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารระหว่างเครือข่าย 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ ปรับปรุงระบบเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร 	

19. การพัฒนาระบบงานสารบรรณและเลขานุการ

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
ระบบสำนักงานอัตโนมัติ <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ▪ ระบบการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ ▪ ระบบการจัดเก็บและค้นหาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ▪ ระบบการติดตามเอกสาร 			

<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบการสร้างและปรับปรุงเอกสาร ▪ ระบบการเวียนหนังสือภายในหน่วยงาน ▪ ระบบสนับสนุนข้อมูลข่าวสาร ▪ ระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อสนับสนุนการบริหาร ▪ ระบบเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภายใน ▪ ระบบประสานการปฏิบัติงาน ▪ ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ▪ ระบบการติดตามการปฏิบัติงาน <p>ระบบเลขานุการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบตารางนัดหมาย ▪ ระบบวาระงาน ▪ ระบบวาระการประชุม ▪ ระบบคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะงาน ▪ ระบบรายงานการประชุม <p>ระบบฐานข้อมูลคำขวัญ/สุนทรพจน์</p>			
---	--	--	--

20. การพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบวางแผนการตรวจสอบ ▪ ระบบการตรวจสอบ ▪ ระบบจัดทำรายงานการตรวจสอบ ▪ ระบบติดตามผลการตรวจสอบ 	

21. การพัฒนาระบบงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศภายในสำนักงาน

ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบรหัสมาตรฐาน ▪ ระบบข้อมูลสนับสนุน 			

3.5 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- 3.5.1 การได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง
- 3.5.2 การปรับแนวคิดและกระบวนการทำงานให้เป็นแนวใหม่ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นเครื่องมือ
- 3.5.3 การได้รับการสนับสนุนจากสมาชิกทุกในองค์กรทุกระดับ
- 3.5.4 การให้ความสำคัญและความเข้มงวดเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในองค์กร
- 3.5.5 การให้การอบรมอย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกับระบบงานและภารกิจ
- 3.5.6 การให้ความสำคัญเกี่ยวกับเนื้อหาสาระและสารสนเทศเป็นสาระสำคัญมากกว่าการทุ่มงบประมาณในเรื่องเทคโนโลยี

3.6 ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สำหรับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ ตามแผนแม่บทฯ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2553-2556 นั้น ในช่วงระยะเวลา 2 ปีแรกทางสำนักงานฯ จะได้รับประโยชน์จากการดำเนินการออกแบบและจัดวางโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทำให้การประสานงานและการปฏิบัติงานภายในสำนักงานฯ สามารถสื่อสารกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลังจากนั้น ในช่วงปีที่ 4 และ 5 ตามแผนการดำเนินงานนั้น การดำเนินงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ที่ได้มีการจัดสร้างและพัฒนาขึ้น จะเข้ามาแทนที่ระบบงานเดิมที่มีอยู่ อีกทั้งยังเป็นการสร้างวัฒนธรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้มาเป็นผู้ศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและการบริการ ซึ่งจะก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการบริหารจัดการสำนักงานฯ ต่อไป

3.7 ประโยชน์ต่อประชาชน

- 3.7.1 มีช่องทางให้ภาคประชาชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมและสนับสนุนการทำงานในภารกิจต่างๆของทางสำนักงานฯได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.7.2 เมื่อต้องการรับบริการใดจากทางสำนักงานฯ สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วและสะดวกมากยิ่งขึ้น

3.8 ประโยชน์ต่อหน่วยงาน

- 3.8.1 เป็นช่องทางให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯในการสร้างปฏิสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกได้ดียิ่งขึ้น ส่งผลต่อการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานและการให้บริการที่ดียิ่งขึ้น ตลอดจนสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ติดต่อประสานงาน
- 3.8.2 การสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในสำนักงานฯเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว อีกทั้งยังเป็นข้อมูลที่ทันสมัยและอ้างอิงได้จากแหล่งที่มาที่ชัดเจน
- 3.8.3 ลดระยะเวลาในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานฯ

3.9 ประโยชน์ต่อภาครัฐ

- 3.9.1 ได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องทันสมัยจากสำนักงานฯ
- 3.9.2 สามารถนำข้อมูลที่ได้จากระบบสารสนเทศมาเชื่อมโยงกันเพื่อให้ภาครัฐนำมาประกอบการกำหนดนโยบายในการพัฒนาประเทศต่อไปได้ดียิ่งขึ้น

3.10 วิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

3.10.1 ตัวชี้วัดผลผลิต

- 3.10.1.1 จำนวนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้มีการจัดทำขึ้นในระยะ 4 ปี
- 3.10.1.2 มีแผนแม่บทฯ ที่สอดคล้องกับแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย และตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ รวมถึงนโยบายรัฐบาล

3.10.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์

- 3.10.2.1 หน่วยงานสามารถพัฒนาหรือจัดสร้างระบบสารสนเทศได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
- 3.10.2.2 หน่วยงานมีข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ทันต่อเหตุการณ์อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.10.2.3 ความพอใจของผู้บริหารหน่วยงานที่มีต่อการใช้งานระบบสารสนเทศและการสื่อสารภายในองค์กร

บทที่ 4
รายละเอียด แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

ตารางที่ 4.1 แสดงรายชื่อของ แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ การจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Consultants & Expertise)

ที่	รายการ
1	การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อการปรับปรุงแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ
2	การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ
3	การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและกำหนดแนวทางมาตรฐานและนโยบายความปลอดภัยของระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ

ตารางที่ 4.2 แสดงรายชื่อของ แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ ดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (Computer & Server & Other device)

ที่	รายการ
1	การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อการปรับปรุงแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ
2	การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ

ตารางที่ 4.3 แสดงรายชื่อของ แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ การพัฒนาระบบเครือข่าย (Network system)

ที่	รายการ
1	การจัดหาอุปกรณ์เครือข่ายและเพิ่มประสิทธิภาพของระบบเครือข่ายภายในสำนักงาน

ตารางที่ 4.4 แสดงรายชื่อของ แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ การจัดหาซอฟต์แวร์ และการพัฒนาระบบสารสนเทศประยุกต์ (Software & Application)

ที่	รายการ
1	การจัดหาซอฟต์แวร์พื้นฐานและซอฟต์แวร์เฉพาะด้านที่มีลิขสิทธิ์
2	การพัฒนาระบบสนับสนุนการติดต่อและประสานงานภายในสำนักงานฯ (Intranet system)
3	การพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Executive Information System--- EIS)
4	การพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System--- DSS)
5	การพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (Geographic Information System---GIS)
6	การพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการบริหาร (Management Information System---MIS)
7	การพัฒนาระบบงานนโยบาย แผนงาน โครงการ
8	การพัฒนาระบบงานบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี
9	การพัฒนาระบบงานบริหารทรัพยากรมนุษย์
10	การพัฒนาระบบงานพัสดุ

11	การพัฒนาระบบงานนิติการ
12	การพัฒนาระบบงานบริหารการสื่อสารทางสังคม
13	การพัฒนาระบบงานสารบรรณและเลขานุการ
14	การพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน
15	การพัฒนาระบบงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน
16	ระบบบริหารจัดการงานประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting)
17	ระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อการให้บริการข้อมูล
18	ระบบห้องสมุดประชาชน
19	ระบบให้บริการสอบถามข้อมูล (Call Center)
20	ระบบชุมชนเครือข่ายภาคี & สมัชชาสุขภาพแบบ Online
21	ระบบติดตาม & รายงานความก้าวหน้าแผนงาน กิจกรรม โครงการ ของเครือข่ายและสมัชชาผู้เข้าร่วมดำเนินงานตามข้อตกลง
22	ระบบประชาสัมพันธ์และสื่อสารข้อมูลข่าวสารผ่านทางอินเทอร์เน็ต
23	ระบบบริหารเครือข่ายภาคีสุขภาพระหว่างประเทศ
24	ระบบบริหารจัดการข้อมูลเครือข่ายภาคส่วนต่างๆ (ในประเทศ)
25	ระบบบริหารจัดการข้อมูลวิชาการและงานวิจัย
26	ระบบบริหารจัดการข้อมูลจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์ระบบสุขภาพไทย
27	ปรับปรุงระบบฐานความรู้ของสำนักงาน (Knowledge base)
28	ระบบบริหารจัดการห้องสมุดภายในสำนักงานฯ

ตารางที่ 4.5 แสดงรายชื่อของ แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ การพัฒนาบุคลากร (People skill)

ที่	รายการ
1	การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ สำหรับผู้บริหาร
2	การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน
3	การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ ในสำหรับบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตารางที่ 4.6 แสดงรายชื่อของ แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Maintenances)

ที่	รายการ
1	การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Consultants & Expertise)

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 1

การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อการปรับปรุงแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อทบทวนแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ
2. เพื่อกำหนดแนวนโยบาย และความต้องการทางด้านเทคนิค ด้านการเชื่อมโยงข้อมูลให้เป็นมาตรฐานกลางของสำนักงานฯ ในการพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีและการสื่อสาร ให้มีความทันสมัย

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2556

(เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ อาจดำเนินการปรับแผนฯ ได้เองเป็นการภายใน ซึ่งอยู่ในช่วงระหว่างปี 2553-2555)

ขอบเขตการดำเนินโครงการ

1. ศึกษาทบทวนแผนแม่บทเดิมของสำนักงานฯ แผนแม่บทด้านไอซีทีของประเทศไทย และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องรวมทั้งประเมินผลจากการปฏิบัติงานจากแผนแม่บทเดิมของสำนักงานฯ
2. ศึกษาและวิเคราะห์วิสัยทัศน์และพันธกิจ รวมทั้งการดำเนินงานของสำนักงานฯ
3. ศึกษาการใช้งานและการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีอยู่ และความต้องการในอนาคต ซึ่งรวมถึงการศึกษาข้อมูลสารสนเทศและแหล่งข้อมูลต่างๆ
 - ก. ศึกษาวิเคราะห์และกำหนดความต้องการด้านการใช้ข้อมูลสารสนเทศ
 - ศึกษาข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานมีใช้อยู่ในปัจจุบัน
 - ศึกษาความต้องการข้อมูลสารสนเทศ
 - ศึกษาแหล่งข้อมูลเพื่อการรวบรวมข้อมูลและการเชื่อมโยงข้อมูล
 - กำหนดกรอบของข้อมูล รายการข้อมูลต่างๆ เพื่อให้เกิดเป็นระบบงาน
 - เสนอแนะรายการข้อมูลที่ควรมีการผลักดันให้เป็นแหล่งข้อมูลจัดเก็บเพิ่มเติม
 - ข. ศึกษาวิเคราะห์และกำหนดความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยี
 - ศึกษาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีใช้งานในปัจจุบัน
 - กำหนดความต้องการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ ฯลฯ

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 2

การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ

วัตถุประสงค์

- 1.เพื่อกำหนดความต้องการทางด้านเทคนิค
- 2.เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานเฉพาะของสำนักงานฯ
- 3.เพื่อจัดทำเอกสารรายงานประกอบการจัดทำข้อกำหนดโครงการเพื่อใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของทางสำนักงานฯ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553-2556

ขอบเขตด้านการดำเนินโครงการ

- 1.ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้ระบบงานสารสนเทศสำหรับงานเฉพาะของสำนักงาน
- 2.กำหนดความต้องการเพิ่มเติมของระบบสารสนเทศทั้งหมดที่จะต้องจัดหาเพิ่มเติม
- 3.ออกแบบและกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของระบบงานและจัดทำฐานข้อมูลซอฟต์แวร์ ระบบคอมพิวเตอร์ ของระบบงานสารสนเทศ

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 3

การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและกำหนดแนวทางมาตรฐานและนโยบายความปลอดภัยของระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานทางด้านระบบงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาในการดำเนินงาน บุคลากรในองค์กรได้รับความสะดวกมากขึ้นในข้อมูลมีความคงทน ไม่เสี่ยงต่อการสูญหายและถูกทำลายโดยง่าย ทั้งยังมีความสะดวกในการจัดเก็บและสืบค้น ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มีข้อมูลในการสนับสนุนการตัดสินใจ และวางแผนต่างๆ โดยใช้แนวทางการบริหารจัดการแบบ ISO27001 เป็นแบบอย่างในการดำเนินการ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2554

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

1. ดำเนินการกำหนดแนวทางการดำเนินงานของระบบบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงานฯ ซึ่ง ประกอบด้วย 2 ระบบหลัก ได้แก่ ระบบมาตรฐานและระบบข้อมูลสนับสนุน
2. จัดทำแนวทางสำหรับระบบมาตรฐาน ที่จัดการด้านมาตรฐานของข้อมูลต่างๆ ที่มีการใช้งานในหน่วยงาน เช่น รหัสข้อมูลมาตรฐาน มาตรฐานเครื่องมือ/อุปกรณ์ และมาตรฐานความปลอดภัยของการใช้ระบบ โดยระบบมาตรฐานนี้จะครอบคลุมถึงผู้ใช้ที่เข้ามาใช้ฐานข้อมูล ทั้งนี้ภายในระบบมาตรฐาน จะมีการกำหนดกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลมาตรฐานด้วย สำหรับในส่วน of ระบบความปลอดภัยนั้น จะเป็นระบบงานย่อยที่ทำหน้าที่จัดการข้อมูลด้านมาตรฐานระบบความปลอดภัย ซึ่งในการกำหนดความปลอดภัยจะประกอบด้วย ความปลอดภัยของ Application ความปลอดภัยของ E-Mail ความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร ความปลอดภัยของระบบที่ใช้งาน (System) ความปลอดภัยของสถานที่ โดยในการดูแลความปลอดภัยทุกส่วนจะต้องมีมาตรการที่ชัดเจน และเข้มงวด นอกจากนี้ระบบงานย่อยของระบบมาตรฐานอีกส่วนหนึ่งคือ ระบบมาตรฐานเครื่องมือ/อุปกรณ์ เป็นระบบที่จัดการด้านมาตรฐานของเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่นำมาใช้งานด้านสารสนเทศ ได้แก่ เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ (Development Tools) ข้อกำหนดคุณสมบัติของ Hardware Software และ Network รวมไปถึงมาตรฐานของโปรแกรม Library ต่างๆ และคุณสมบัติของบุคลากรด้าน IT ด้วย
3. ส่วนของระบบข้อมูลสนับสนุน เป็นระบบที่ให้การสนับสนุนข้อมูลในด้านต่างๆ แก่ผู้บริหาร หน่วยงาน พนักงาน และหน่วยงานภายนอกต่างๆ ซึ่งข้อมูลสนับสนุนนี้ได้แก่ นโยบาย/ระเบียบ/มาตรฐานขององค์กร นโยบาย/ข้อบังคับ/กฎหมายภายนอกที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีด้านต่างๆ โดยจะมีการเชื่อมโยงกับระบบประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และระบบสำนักงานอัตโนมัติ

การดำเนินงานเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

(Computer & Server & Other device)

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 1

การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงทดแทนภายในสำนักงานฯ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้รองรับกับระบบงานสารสนเทศที่จะเพิ่มขึ้นภายในสำนักงานฯ
2. เพื่อให้รองรับการใช้งานของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานฯ
3. เพื่อให้รองรับการบริการแก่ภาครัฐและภาคประชาชน

คำอธิบาย

เป็นการจัดซื้อระบบคอมพิวเตอร์ที่เป็นเครื่องแม่ข่าย และเครื่องลูกข่าย รวมไปถึงอุปกรณ์ต่อพ่วงด้านเครือข่ายสารสนเทศ เพื่อให้ทุกฝ่ายงาน/โครงการ ของสำนักงานฯ ให้มีการติดต่อสื่อสารถึงกันได้อย่างทั่วถึง รวมถึงมีการจัดหาและติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการพื้นฐาน เพื่อเป็นการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานกันได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และให้การดำเนินงานของสำนักงานฯ มีประสิทธิภาพผลอย่างสูงสุด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553-2554 และ 2556

ขอบเขตการดำเนินโครงการ

1. วิเคราะห์ความต้องการของระบบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ลูกข่ายและคอมพิวเตอร์แม่ข่ายทั้งจำนวนและความจำเป็นในการใช้งาน
2. ออกแบบปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านระบบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ลูกข่ายและคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเพื่อแก้ไขปัญหาการใช้งาน ณ ปัจจุบัน และรองรับการใช้งานในอนาคต
3. ติดตั้งระบบและทำการบำรุงรักษา

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 2

การปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงภายในสำนักงานฯ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้รองรับกับระบบงานสารสนเทศที่จะเพิ่มขึ้นภายในสำนักงาน
2. เพื่อให้รองรับการใช้งานของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน
3. เพื่อให้รองรับการบริการแก่ภาครัฐและภาคประชาชน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553-2556

ขอบเขตการดำเนินโครงการ

1. การจัดซื้ออุปกรณ์ส่วนประมวลผลและอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

การพัฒนาระบบเครือข่าย (Network system)

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 1

การปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพของระบบเครือข่ายภายในสำนักงานฯ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีการรับส่งข้อมูลเป็นข้อมูลในลักษณะที่เป็นเครือข่าย

คำอธิบาย

เพื่อสามารถเชื่อมโยงได้อย่างทั่วถึงและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับปัจจัยด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยมีความเข้ากันได้ ปัจจัยด้านการเพิ่มขีดความสามารถให้ยืดหยุ่นและรองรับการใช้งานระบบสารสนเทศประยุกต์ได้อย่างเหมาะสม โดยแยกแยะระหว่างเครือข่ายภายในและระบบเครือข่ายสำหรับการเชื่อมต่อออกสู่ภายนอกไปสู่เครือข่ายอินเทอร์เน็ต

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2554

ขอบเขตการดำเนินโครงการ

1. จัดทำเครือข่ายภายในระหว่างหน่วยงานภายในสำนักงานฯ
2. เชื่อมต่อระบบเครือข่ายสารสนเทศระหว่างหน่วยงานต่างๆ ของสำนักงานฯ และเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตผ่านช่องสัญญาณ เครือข่ายสื่อสารข้อมูล พร้อมทั้งปรับปรุงและจัดหาอุปกรณ์เครือข่าย เพื่อรองรับกับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ
3. จัดทำระบบบริหารจัดการเครือข่ายเพื่อให้เครือข่ายมีความเสถียรและความปลอดภัย

การจัดการซอฟต์แวร์ และ การพัฒนาระบบสารสนเทศประยุกต์ (Software & Application)

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 1

การจัดการซอฟต์แวร์พื้นฐานและซอฟต์แวร์เฉพาะด้านที่มีลิขสิทธิ์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้รองรับกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
2. เพื่อให้รองรับการใช้งานของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน

คำอธิบาย

เป็นการจัดซื้อ จัดหาและติดตั้งซอฟต์แวร์พื้นฐาน ซอฟต์แวร์เฉพาะ และซอฟต์แวร์ประยุกต์ เพื่อช่วยในงานภายในหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานกันได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และให้การดำเนินงานของสำนักงานฯ มีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553-2556

ขอบเขตการดำเนินโครงการ

1. จัดหาซอฟต์แวร์พื้นฐาน และซอฟต์แวร์เฉพาะด้านสำหรับใช้ในงานของสำนักงานฯ ให้มีความพอเพียงต่อจำนวนผู้ใช้งานของสำนักงานฯ
2. ทดสอบ ปรับปรุงซอฟต์แวร์ ให้มีความทันสมัยและบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ เพื่อลดความผิดพลาดในการใช้งาน

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 2

การพัฒนาระบบสนับสนุนการติดต่อและประสานงานภายในสำนักงานฯ (Intranet system)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ของสำนักงานฯ มีระบบสารสนเทศที่สามารถ ประสาน สนับสนุน และเผยแพร่ข่าวสารให้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง พร้อมกันนี้ยังช่วยลดระยะเวลาในการทำงานในการกระจายข้อมูลเป็นการช่วยให้การทำงานภายในมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คำอธิบายระบบ

เป็นระบบที่ต้องการเผยแพร่ภายใน และช่วยเสริมกระบวนการทำงานภายใน เช่น ข่าวสารจากระบบเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารที่บันทึกเพิ่ม เหตุการณ์ ตารางประชุม หนังสือเวียน ข้อมูลแจ้งเพื่อทราบ ข้อมูลสรุปจากกลุ่มระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์มมาตรฐานต่างๆ ตารางนัดหมาย กระดานข่าวภายใน สารระนำรู้ และมีระบบสืบค้นได้หลากหลาย เช่น ตามประเภทข้อมูล ช่วงเวลา คำสำคัญ เนื้อหาข้อมูล เป็นต้น

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

โครงการ 3 ปี ดำเนินการปี พ.ศ.2553-2555

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

- 1.รวบรวมข้อมูล ที่ต้องการเผยแพร่ภายใน และข่าวสารจากระบบเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- 2.ศึกษาความต้องการของระบบอินทราเน็ต
- 3.วิเคราะห์และวางโครงสร้างหลักของระบบอินทราเน็ต
- 4.พัฒนาโปรแกรมในส่วนของโครงสร้างหลัก ซึ่งระบบสามารถจัดเก็บ นำเข้าข้อความและเอกสาร เช่น word excel เป็นต้น รวมถึงสื่อประสมต่างๆ ของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย
- 5.มีระบบที่สามารถกำหนดหัวข้อ ข้อมูลข่าวสาร เหตุการณ์ ตารางประชุม หนังสือเวียน ข้อมูลแจ้งเพื่อทราบ ข้อมูลสรุปจากกลุ่ม ตัวอย่างแบบฟอร์มมาตรฐานต่าง ๆ ตารางนัดหมาย กระดานข่าวภายใน สารระนำรู้ได้
- 6.มีระบบบันทึก/ปรับปรุง ข้อมูลข่าวสาร เหตุการณ์ ตารางประชุม หนังสือเวียน ข้อมูลแจ้งเพื่อทราบ ข้อมูลสรุปจากกลุ่ม ตัวอย่างแบบฟอร์มมาตรฐานต่าง ๆ ตารางนัดหมาย กระดานข่าวภายใน สารระนำรู้ ได้ตลอดเวลา โดยจัดทำเครื่องมือในการเพิ่ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูลดังกล่าวเพื่ออำนวยความสะดวกกับผู้ที่จัดการข้อมูล
- 7.ระบบการสืบค้นข้อมูลต่างๆ ภายในระบบได้หลายวิธี เช่น การสืบค้นจากประเภทของข้อมูล ช่วงเวลา คำสำคัญ เนื้อหาข้อมูล เป็นต้น
- 8.มีระบบกำหนดความสำคัญของเอกสารในการเข้าถึงข้อมูลภายในระบบได้เชื่อมต่อกับระบบการทำงานทั่วไปเพื่อส่งเสริมกระบวนการทำงานให้ง่าย สั้น และมีประสิทธิภาพ

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 3

การพัฒนาาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Executive Information System--
- EIS)

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศให้แสดงอยู่ในรูปแบบของข้อมูลระดับ
ทฤษฎี อาทิเช่น แผนภูมิ Graph หรือตารางประมวลผล เป็นต้น โดยอาศัยข้อมูลที่เกิดจาก
ทั้งระบบสารสนเทศภายในและภายนอกองค์กร มานำเสนอต่อผู้บริหารได้อย่างรวดเร็ว
ทันสมัย และเข้าถึงได้ง่าย

คำอธิบายระบบ

รวบรวมข้อมูล คัดกรอง กระทบยอด และ เปรียบเทียบข้อมูลสารสนเทศเฉพาะทางของแต่ละ
ส่วนงาน และ กลุ่มระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ แล้วสรุปเป็นกลุ่มๆ เก็บใน
คลังข้อมูล ทั้งนี้ข้อมูลสารสนเทศอาจจะมีรูปแบบเป็นตาราง กราฟ ระเบียบ หรือค่าสถิติ ที่
สามารถให้ภาพในเชิงระยะเวลา และ กลุ่มประเภทได้ และมีระบบสืบค้นได้หลากหลาย เช่น
ตามประเภทข้อมูล ช่วงเวลา ค่าสำคัญ เนื้อหาข้อมูล เป็นต้น

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผู้บริหาร (CEO) และผู้บริหารสารสนเทศระดับสูง (CIO)

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553-2556

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

- 1.ศึกษาความต้องการของสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร
- 2.วิเคราะห์และวางโครงสร้างหลักของระบบงานเพื่อให้สามารถเชื่อมโยงกับระบบงานหลัก
ของและระบบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตของสำนักงานฯได้
- 3.พัฒนาโปรแกรมในส่วนโครงสร้างหลัก เพื่อให้สามารถรองรับการเชื่อมโยงได้
- 4.มีระบบแสดงผลในรูปแบบของแผนภาพต่างๆ และรองรับการจัดทำรายงานต่างๆได้

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 4

การพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System--- DSS)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ ทั้งภายในและภายนอกของสำนักงานฯ ได้อย่างเหมาะสม
2. เพื่อเป็นการนำเอาข้อมูลในและภายนอกมาวิเคราะห์ข้อมูลการทำงานของหน่วยงานภายในสำนักงานฯ

คำอธิบายระบบ

เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจ (DSS) ซึ่งจำเป็นต้องเชื่อมต่อกับข้อมูลภายในและภายนอกในลักษณะ Data warehouse ที่มีผลกระทบต่อภารกิจของสำนักงานฯ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการวิเคราะห์ข้อมูลจากปัจจัยภายนอกด้วย

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผู้บริหาร (CEO) และผู้บริหารสารสนเทศระดับสูง (CIO)

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2556

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

1. วิเคราะห์และออกแบบความต้องการข้อมูล และวิเคราะห์ถึงหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในเชิงบริหารได้
2. วิเคราะห์ความต้องการของผู้บริหารตามภารกิจของหน่วยงานโดยสามารถวิเคราะห์ข้อมูลระหว่างหน่วยงานได้ในเชิงบริหารได้
3. ออกแบบและพัฒนาระบบงานสารสนเทศสามารถวิเคราะห์ข้อมูลระหว่างหน่วยงานได้
4. ออกแบบและพัฒนาระบบการเชื่อมต่อกับหน่วยงานภายนอก

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 5

การพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (Geographic Information System---GIS)

วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการค้นหาข้อมูล และจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดเชิงพื้นที่ต่างๆ เกี่ยวกับฐานข้อมูลของกลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน รวมถึงสภาพภูมิประเทศของประเทศไทย เพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในเพื่อทำการพัฒนากลุ่มเป้าหมายให้เข้มแข็งได้โดยตรง

คำอธิบายระบบ

ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือ Geographic Information System : GIS คือกระบวนการทำงานเกี่ยวกับข้อมูลในเชิงพื้นที่ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ที่ใช้กำหนดข้อมูลและสารสนเทศที่มีความสัมพันธ์กับตำแหน่งในเชิงพื้นที่ เช่น ที่อยู่ บ้านเลขที่ สัมพันธ์กับตำแหน่งในแผนที่ ตำแหน่ง เส้นรุ้ง เส้นแวง ข้อมูลและแผนที่ใน GIS เป็นระบบข้อมูลสารสนเทศที่อยู่ในรูปของตารางข้อมูล และฐานข้อมูลที่มีส่วนสัมพันธ์กับข้อมูลเชิงพื้นที่ (Spatial Data) ซึ่งรูปแบบและความสัมพันธ์ของข้อมูลเชิงพื้นที่ทั้งหลาย จะสามารถนำมาวิเคราะห์ด้วย GIS และทำให้สื่อความหมายในเรื่องการเปลี่ยนแปลงที่สัมพันธ์กับเวลาได้ รวมถึงสภาพภูมิประเทศของประเทศไทย ฯลฯ ข้อมูลเหล่านี้ เมื่อปรากฏบนแผนที่ทำให้สามารถแปลและสื่อความหมาย ใช้งานได้ง่าย

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2554

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

1. ศึกษาและวิเคราะห์ถึงข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศต่างๆ ด้านกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง และสามารถเชื่อมโยงสัมพันธ์กับข้อมูลเชิงพื้นที่หรือสภาพภูมิศาสตร์ เพื่อสร้างฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ให้สามารถจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่ได้วิเคราะห์
2. ทำการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศของภูมิประเทศตามธรรมชาติ สถานที่ หน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษาหน่วยงานราชการ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในส่วนของควบคุม กำกับดูแล วิจัยเผยแพร่ความรู้ โดยมีข้อมูลอื่นๆ ที่มีความสัมพันธ์กับตำแหน่งในเชิงพื้นที่ เช่น ที่อยู่ บ้านเลขที่ ที่มีความสัมพันธ์กับตำแหน่งสถานที่ตั้งของหน่วยงานต่างๆ เหล่านั้นในแผนที่ โดยสามารถระบุตำแหน่ง เส้นรุ้ง เส้นแวง เพื่อบันทึกลงในฐานข้อมูลที่จัดเตรียมไว้ (ข้อมูลเชิงบรรยาย)
3. พัฒนาระบบให้สามารถเชื่อมต่อหรือรวบรวมข้อมูลข้อมูลจากการสำรวจระยะไกล (Remote Sensing) เช่น ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียม (ข้อมูลเชิงพื้นที่)
4. กำหนดรูปแบบและสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ระดับต่างๆ โดยแสดงผลผ่านทางเว็บไซต์ ให้ค้นหาข้อสารสนเทศได้ตามที่ต้องการ เผยแพร่ให้กับ**ผู้ใช้งานทั้งระดับเจ้าหน้าที่**เกี่ยวข้องโดยตรง และประชาชนทั่วไปเข้ามาสืบค้นข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 6

การพัฒนาสารสนเทศสำหรับการบริหาร(Management Information System---MIS)

วัตถุประสงค์

- 1.เพื่อให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ และมีการสรุปของ ข้อมูลระดับปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน
- 2.เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้บริหารมีการตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

เป้าหมาย

- 1.ข้อมูลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลที่ต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพในการบริหารงาน โดยมุ่งเน้นการรวบรวมข้อมูลในระดับทุติยภูมิ
- 2.ผู้บริหารสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ทุกเวลา

คำอธิบายระบบ

ระบบงานสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (MIS) เป็นระบบงานที่เป็นการนำเอาข้อมูลการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายทั้งงาน Back office และ Front Office และกระบวนการทำงานมาวิเคราะห์เป็นรายงานการทำงานของเจ้าหน้าที่ภายใน เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลเบื้องต้นของสำนักงานให้ได้ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553-2554

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

- 1.วิเคราะห์โครงสร้างการทำงานของเจ้าหน้าที่ภายในของสำนักงานฯอย่างละเอียด
- 2.วิเคราะห์ข้อมูลที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน และวิเคราะห์ออกแบบข้อมูลและรายงานที่ต้องการ
- 3.ออกแบบและพัฒนาระบบงานสารสนเทศโดยใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์เพื่อแสดงรายงานและแสดงปัญหาของการทำงานภายใน
- 4.เชื่อมต่อกับระบบงานภายในของสำนักงานฯ
- 5.ทำการติดตั้ง ทดสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 7

การพัฒนาระบบงานนโยบาย แผนงาน โครงการ

วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการในส่วนการบริหารงานนโยบาย แผนงาน/โครงการ ข้อมูลมีความคงทน ไม่เสี่ยงต่อการสูญหายและถูกทำลายโดยง่าย ทั้งยังมีความสะดวกในการจัดเก็บและสืบค้น

คำอธิบายระบบ

ระบบสารสนเทศงานบริหารนโยบาย แผนงาน/โครงการ เป็นระบบที่มีคุณลักษณะที่สามารถกำหนดนโยบาย จัดทำแผนงาน/โครงการ ประสานงานจัดตั้งงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานโครงการต่างๆ นอกจากนี้ยังสามารถติดตามความก้าวหน้า เผยแพร่ และออกรายงานเพื่อนำเสนอแก่ผู้บริหารเพื่อพิจารณาได้

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2554

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

- 1.ระบบสารสนเทศช่วยในการบริหารแผนงาน/โครงการ ทั้งที่เป็นแผนระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปีหรือแหล่งเงินอื่นๆ รวมทั้งการประสานงานการวางแผนงาน/โครงการ เพื่อจัดทำกรของงบประมาณ การปรับแผนให้เหมาะสมกับภารกิจ และความพร้อมในด้านต่างๆ ขององค์กร
- 2.ช่วยในการกำหนดแนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงาน การติดตามความก้าวหน้าของโครงการรวมทั้งการประเมินผลและจัดทำรายงานสรุปต่างๆ เสนอผู้บริหาร เพื่อใช้ในการวางแผน ควบคุมและตัดสินใจ

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 8

การพัฒนาระบบงานบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี

วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานด้านงบประมาณ การเงินและบัญชี โดยสามารถติดตามความก้าวหน้าและแสดงผลในการดำเนินงานได้ ข้อมูลมีความคงทน ไม่เสี่ยงต่อการสูญหาย และถูกทำลายได้ง่าย ทั้งยังมีความสะดวกในการจัดเก็บและสืบค้น

คำอธิบายระบบ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานด้านงบประมาณ การเงินและบัญชี เป็นระบบที่มีคุณลักษณะในการประมาณการรายรับ/รายจ่าย การตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ และการบริหารเงินงบประมาณ ทางด้านการเงิน สามารถดำเนินการตรวจรับ/จ่าย ดำเนินการรับเงิน จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงิน และด้านบัญชีนั้น มีคุณลักษณะที่สามารถบันทึกรายละเอียดข้างต้น แยกประเภทบัญชี และจัดทำสมุดทะเบียนบัญชีย่อยต่างๆ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2554

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

ช่วยในการบริหารและจัดการในด้านงบประมาณ การเงิน เงินเดือนและบัญชี โดยสามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กันกับระบบที่เกี่ยวข้องได้ เช่น

1.ด้านงบประมาณ ประกอบด้วย การจัดตั้งกรอบเงินงบประมาณ การรวบรวมและจัดทำค่าขอตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณที่ได้รับประจำปี การบริหารงบประมาณ อันได้แก่ การขออนุมัติเงินงวดจากสำนักงานงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณในหลักการ การตรวจสอบยอดเงินคงเหลืองบประมาณตามสถานะต่างๆ รวมทั้งยังสามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบงานพัสดุ/บริหาร อาคารสถานที่และยานพาหนะ ระบบการเงิน ระบบบัญชี และระบบบริหารแผนงานโครงการ เป็นต้น

2.ด้านการเงิน ประกอบด้วย การวางแผนการรับจ่ายเงิน การเบิกฎีกางบประมาณ การตรวจสอบ การ รับเงิน การจ่ายเงิน การบริหารเงินทดรองจ่ายและเงินยืมต่างๆ งานด้านเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างซึ่งประกอบด้วย การคำนวณเงินเดือนสุทธิ การคำนวณภาษี การจ่ายยอดเงินเดือน การจ่ายเงินเดือนผ่านธนาคาร รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบบริหารงบประมาณ ระบบงานพัสดุ/บริหารอาคารสถานที่และยานพาหนะ ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ และ ระบบบัญชี เป็นต้น

3.ด้านบัญชี ได้แก่ การจัดทำใบสำคัญประกอบการบันทึกบัญชี การบันทึกรายการบัญชี การจัดทำรายงานด้านการเงินและบัญชีต่างๆ ประกอบด้วย บัญชีรายวัน บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีลูกหนี้ บัญชีทรัพย์สิน และบัญชีแยกประเภททั่วไป และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบบริหารงบประมาณ ระบบงานพัสดุ/บริหารอาคารสถานที่และยานพาหนะ และระบบการเงิน เป็นต้น

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 9

การพัฒนาระบบงานบริหารทรัพยากรมนุษย์

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน

คำอธิบายระบบ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นระบบที่มีคุณลักษณะที่สามารถกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังคน มีส่วนของการบริหารงานบุคคล เช่นการบรรจุ โยกย้าย เป็นต้น มีระบบในส่วนของเงินเดือน และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ระบบดำเนินการด้านการวิจัย จัดทำประวัติบุคลากรภายในหน่วยงาน และการพัฒนาบุคลากร

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553-2554

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

1.ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนการฝึกอบรมทั้งภายใน ภายนอก รวมทั้งการจัดทำรายละเอียดโครงการ/หลักสูตรในการฝึกอบรมต่างๆ

2.ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนกำลังคน และการบริหารงานบุคคล เช่น การกำหนดโครงสร้างอัตรากำลัง การสรรหา/บรรจุบุคลากรเข้ามาทำงาน การลงเวลาปฏิบัติงาน และการลาหยุดงาน การประเมินผล การเลื่อนขั้นเงินเดือน การตรวจสอบวินัย และทะเบียนประวัติ เป็นต้น

โดยสามารถสรุประบบงานย่อยได้ดังนี้

- 1) ระบบวางแผนอัตรากำลัง
- 2) ระบบบริหารงานบุคคล
 - ระบบบรรจุ/แต่งตั้ง
 - ระบบบริหารเงินเดือน
 - ระบบให้สิทธิประโยชน์
 - ระบบวินัย
 - ระบบการพ้นระบบ
 - ระบบทะเบียนประวัติ
- 3) ระบบพัฒนาบุคคล
 - ระบบวางแผนการพัฒนา
 - ระบบคัดเลือกบุคลากร
- 4) ระบบประเมินผล

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 10

การพัฒนาระบบงานพัสดุ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานในด้านงานพัสดุ/อาคารสถานที่และยานพาหนะ เป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน ข้อมูลมีความคงทน ไม่เสี่ยงต่อการสูญหายและถูกทำลายโดยง่าย ทั้งยังมีความสะดวกในการจัดเก็บและสืบค้น

คำอธิบายระบบ

ระบบสารสนเทศสำหรับงานพัสดุ/อาคารสถานที่และยานพาหนะ เป็นระบบที่มีคุณลักษณะทางด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง บริหารงานพัสดุต่างๆ ดำเนินการด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ สามารถทำการจอง ตรวจสอบวันจอง ยืม หรือคืน หรือแจ้งซ่อมบำรุงได้ สามารถสืบค้นและตรวจสอบสถานะของพัสดุ/อาคารสถานที่และยานพาหนะ นอกจากนี้สามารถออกรายงานสรุปรายละเอียดต่างๆได้เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการระบบงานพัสดุ/อาคารสถานที่และยานพาหนะ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553-2554

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

- 1.ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง ช่วยในการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ได้แก่ การวางแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง การตรวจรับ/ตรวจการจ้าง และการจัดทำทะเบียนผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
- 2.ระบบบริหารงานพัสดุช่วยในการควบคุมข้อมูลการเบิก/ยืม/คืนพัสดุ การตรวจนับพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ และการจัดทำบัญชีวัสดุ/ทะเบียนครุภัณฑ์
- 3.ระบบบริหารอาคารสถานที่/ยานพาหนะ ช่วยในการจัดเก็บข้อมูลบริการยานพาหนะ การบริหารการใช้สถานที่ รวมทั้งจัดเก็บข้อมูลการซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะ/อาคารสถานที่เพื่อใช้ในการบริหารการซ่อมบำรุง

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 11

การพัฒนาระบบงานนิติการ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ระบบงานนิติการมีการดำเนินการที่ถูกต้องแม่นยำ รวดเร็วและมีประสิทธิภาพข้อมูลมีความคงทน ไม่เสี่ยงต่อการสูญหายและถูกทำลายโดยง่าย ทั้งยังมีความสะดวกในการจัดเก็บและสืบค้น

คำอธิบายระบบ

ระบบสารสนเทศด้านงานนิติกร มีคุณลักษณะดังนี้ สามารถดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบ ดำเนินการด้านนิติกรรมสัญญา ด้านความรับผิดชอบทางละเมิด ดำเนินการทางอรรถคดี และมีระบบให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2555

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

- 1.เป็นระบบที่ช่วยในการจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลด้านคดีและวินัย ที่ดำเนินการเกี่ยวกับคดีแพ่ง คดีอาญา นิติกรรมสัญญา คดีความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ติดตามผลการดำเนินคดีผู้รับผิดชอบ การบังคับคดี
- 2.เป็นระบบที่ช่วยในการจัดเก็บ และสืบค้นข้อมูลด้านนิติการ ยกร่างสัญญาต่างๆ และสามารถทำการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานด้านกฎหมาย
- 3.เป็นระบบที่ช่วยในการยกร่างกฎหมาย ประกาศกฎกระทรวง ให้ข้อมูลสนับสนุนการถามตอบข้อหารือ/ปัญหา/การบริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 12

การพัฒนาระบบงานบริหารการสื่อสารทางสังคม

วัตถุประสงค์

เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้ และเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานทางด้านระบบงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาในการประสานงานติดต่อกับกลุ่มเป้าหมาย/สื่อมวลชน ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มีข้อมูลในการสนับสนุนการตัดสินใจ และวางแผนต่างๆ

คำอธิบายระบบ

ระบบงานประชาสัมพันธ์ มีคุณลักษณะในการรวบรวมข้อมูล การวางแผนการดำเนินงาน การผลิตสื่อ การประสานงานกลุ่มเป้าหมาย/สื่อมวลชน มีระบบการจัดงาน/ดำเนินการ/เผยแพร่ติดตามและประเมินผล สามารถสรุปผลการดำเนินงานได้

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553 และ 2555

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

- 1.เป็นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม ผลงาน รวมถึงกฎ ระเบียบ คำสั่ง โดยผ่านระบบ Intranet ของหน่วยงาน เช่น Web Page และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณชน รวมทั้งข้อมูลตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยผ่านสื่อต่างๆ เช่น Internet สื่ออิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์ วิทยุ และการจัดแสดงนิทรรศการ อีกทั้งยังช่วยในการสรุปรวบรวมข้อมูลด้านต่างๆ ที่มีอยู่ในหน่วยงาน ตามความต้องการของผู้บริหาร ในภาพรวมโดยจัดทำดัชนี แสดงแหล่งข้อมูลและทำการเชื่อมโยง (Link) ไปยังแหล่งข้อมูลนั้นๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว
- 2.ในการพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ จำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีในการจัดการเอกสาร รูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว ซึ่งประกอบด้วยอุปกรณ์และโปรแกรมจัดการเฉพาะด้าน

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 13

การพัฒนาระบบงานสารบรรณและเลขานุการ

วัตถุประสงค์

เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้ และเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานทางด้านระบบสารบรรณและเลขานุการ ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาในการดำเนินงาน บุคลากรในองค์กรได้รับความสะดวกมากขึ้น ข้อมูลมีความคงทน ไม่เสี่ยงต่อการสูญหายและถูกทำลายโดยง่าย ทั้งยังมีความสะดวกในการจัดเก็บ และสืบค้น ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มีข้อมูลในการสนับสนุนการตัดสินใจ และ วางแผนต่างๆ

คำอธิบายระบบ

ระบบสารสนเทศเพื่องานสารบรรณ มีคุณลักษณะในการรับหนังสือเข้า-หนังสือออก สามารถออกประกาศ/คำสั่ง สามารถจัดเก็บ ค้นหา และทำลายเอกสารได้ ในส่วนของระบบสารสนเทศเพื่องานเลขานุการ คุณลักษณะที่สำคัญได้แก่ ระบบงานรับเรื่อง การดำเนินงานเลขานุการผู้บริหาร งานด้านการประชุม การติดตามผลการดำเนินงาน การส่งเรื่อง และสนับสนุนข้อมูล/เอกสารได้

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

1.ระบบสารบรรณ ได้แก่ ระบบที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในสำนักงาน อันได้แก่ระบบ Work Flow เช่น การรับ-ส่งหนังสือ ทั้งหนังสือภายในและหนังสือภายนอก การติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ตลอดจนอำนวยความสะดวกทางด้านข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้กับผู้ใช้ทุกระดับ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการณ์จนถึงผู้บริหารระดับสูง

2.ระบบเลขานุการ ได้แก่ ระบบที่จัดเก็บและเรียกค้นข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน เช่น ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน เป็นต้น อำนวยความสะดวกในการตรวจสอบตารางการประชุมของคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานชุดต่างๆ และตารางนัดหมายได้ ตลอดจนสามารถจัดเก็บและเรียกค้นข้อมูลวาระงาน วาระการประชุมและรายงานการประชุมของการประชุมแต่ละครั้งได้

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 14 การพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้ และเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ทางด้านงานตรวจสอบภายใน ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาในการดำเนินงาน ข้อมูลมีความคงทน ไม่เสี่ยงต่อการสูญหายและถูกทำลายโดยง่าย ทั้งยังมีความสะดวกในการจัดเก็บและสืบค้น ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มีข้อมูลในการสนับสนุนการตัดสินใจ และวางแผนต่างๆ

คำอธิบายระบบ

ระบบสารสนเทศเพื่องานตรวจสอบภายใน เป็นระบบที่สามารถวางแผนและดำเนินการ ตรวจสอบ จัดทำรายงาน และสามารถติดตามผลการตรวจสอบได้

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2555

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

ระบบสารสนเทศช่วยในการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยการวางแผนการตรวจสอบ การดำเนินการตรวจสอบ การจัดทำรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบ โดยสามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กับระบบต่างๆ เช่น ระบบบริหารแผนงานโครงการ ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี ระบบงานพัสดุ/บริหารอาคารสถานที่และยานพาหนะ ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ ระบบงานนิติการ และระบบงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 15

การพัฒนาระบบงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศภายในสำนักงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้ และเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานทางด้านระบบงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาในการดำเนินงาน บุคลากรในองค์กรได้รับความสะดวกมากขึ้นใน ข้อมูลมีความคงทน ไม่เสี่ยงต่อการสูญหายและถูกทำลายโดยง่าย ทั้งยังมีความสะดวกในการจัดเก็บ และสืบค้น ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มีข้อมูลในการสนับสนุนการตัดสินใจ และวางแผนต่างๆ

คำอธิบายระบบ

ระบบสารสนเทศเพื่องานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน มีคุณลักษณะในการวางแผน กำหนดนโยบาย การจัดทรัพยากร ระบบบริหารข้อมูล/บริการอื่นๆ มีระบบพัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบสนับสนุนการจัดการต่างๆ และระบบติดตาม/ประเมินผล

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

- 1.ระบบบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน ประกอบด้วย 2 ระบบหลัก ได้แก่ ระบบมาตรฐานและระบบข้อมูลสนับสนุน
- 2.ระบบมาตรฐานเป็นระบบที่จัดการด้านมาตรฐานของข้อมูลต่างๆ ที่มีการใช้งานในหน่วยงาน เช่น รหัสข้อมูลมาตรฐาน มาตรฐานเครื่องมือ/อุปกรณ์ และมาตรฐานความปลอดภัยของการใช้ระบบ โดยระบบมาตรฐานนี้จะครอบคลุมถึงผู้ใช้ที่เข้ามาใช้ฐานข้อมูล ทั้งนี้ภายในระบบมาตรฐาน จะมีการกำหนดกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลมาตรฐานด้วย สำหรับในส่วนของระบบความปลอดภัยนั้น จะเป็นระบบงานย่อยที่ทำหน้าที่จัดการข้อมูลด้านมาตรฐานระบบความปลอดภัย ซึ่งในการกำหนดความปลอดภัยจะประกอบด้วย ความปลอดภัยของ Application ความปลอดภัยของ E-Mail ความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร ความปลอดภัยของระบบที่ใช้งาน (System) ความปลอดภัยของสถานที่ โดยในการดูแลความปลอดภัยทุกส่วนจะต้องมีมาตรการที่ชัดเจน และเข้มงวด นอกจากนี้ระบบงานย่อยของระบบมาตรฐานอีกส่วนหนึ่งคือ ระบบมาตรฐานเครื่องมือ/อุปกรณ์ เป็นระบบที่จัดการด้านมาตรฐานของเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่นำมาใช้งานด้านสารสนเทศ ได้แก่ เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ (Development Tools) ข้อกำหนดคุณสมบัติของ Hardware Software และ Network รวมไปถึงมาตรฐานของโปรแกรม Library ต่างๆ และคุณสมบัติของบุคลากรด้าน IT ด้วย
- 3.ส่วนของระบบข้อมูลสนับสนุน เป็นระบบที่ให้การสนับสนุนข้อมูลในด้านต่างๆ แก่ผู้บริหาร หน่วยงาน พนักงาน และหน่วยงานภายนอกต่างๆ ซึ่งข้อมูลสนับสนุนนี้ได้แก่ นโยบาย/ระเบียบ/มาตรฐานขององค์กร นโยบาย/ข้อบังคับ/กฎหมายภายนอกที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีด้านต่างๆ โดยจะมีการเชื่อมโยงกับระบบประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และระบบสำนักงานอัตโนมัติ

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 16

ระบบบริหารจัดการงานประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting)

วัตถุประสงค์

เพื่อนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้ และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสำนักงานฯ โดยจัดให้มีระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์สำหรับรองรับการประชุมต่างๆ โดยใช้การประชุมอิเล็กทรอนิกส์ให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานฯ อาทิเช่น ช่วยลดระยะเวลาในการดำเนินการ ทั้งระยะเวลาในการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม การดำเนินการประชุม จนถึงการทำรายงานสรุปการประชุมและจัดส่ง, ทำให้ผู้เข้าประชุมสามารถค้นหาข้อมูลย้อนหลัง หรือเอกสารแนบได้โดยสะดวกรวดเร็ว, ทำให้ข้อมูลมีความคงทน ไม่เสี่ยงต่อการสูญหายและถูกทำลายได้ง่าย ทั้งยังมีความสะดวกในการจัดเก็บและสืบค้น ช่วยลดปริมาณการใช้เอกสารในการประชุม, ทำให้สามารถประหยัดงบประมาณในการจัดเตรียม และเก็บรักษาเอกสาร

คำอธิบายระบบ

คือ ระบบการประชุมที่มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินการประชุม เริ่มตั้งแต่การจัดเตรียมข้อมูลวาระการประชุมในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และส่งไปยังผู้จัดการประชุมเพื่อดำเนินการจัดเป็นวาระการประชุมตามระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานในการประชุมแต่ละครั้ง การดูวาระการประชุมที่อยู่ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ล่วงหน้าก่อนการประชุม รวมทั้งในระหว่างการประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถดูเอกสารหรือวาระการประชุมต่างๆ ผ่านทางหน้าจอคอมพิวเตอร์ของตนเองได้ นอกจากนี้ หลังจากการประชุมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้จัดการประชุมสามารถที่จะนำแจกเอกสารการประชุมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ฉบับปรับปรุงล่าสุดแก่ผู้เข้าร่วมการประชุมแทนเอกสารกระดาษได้ ซึ่งเป็นการลดปริมาณกระดาษที่ใช้ในการจัดการประชุมได้อย่างดี และหากพิจารณาในแง่ของเทคโนโลยีแล้ว ระบบนี้ไม่เพียงแต่ช่วยลดปริมาณที่ใช้ในการจัดการประชุมเท่านั้น สามารถรองรับการประชุมถึงในระดับที่จัดการประชุมโดยไม่ใช้กระดาษหรือไร้กระดาษ ได้ แล้วแต่วัตถุประสงค์และความต้องการของแต่ละหน่วยงาน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2554

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย 2 ระบบย่อย ได้แก่ ระบบบริหารวาระการประชุม และระบบควบคุมการประชุม ซึ่งในการจัดการประชุมครั้งหนึ่งๆ เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่จัดวาระการประชุมจะสร้างระเบียบวาระการประชุมสำหรับการประชุมในครั้งนั้นจากระบบบริหารวาระการประชุม จากนั้นจะทำการรวบรวมข้อมูลหรือเรื่องที่เสนอเข้าประชุมเข้าสู่ระบบเพื่อเป็นข้อมูลการประชุมสำหรับนำเสนอผ่านระบบวาระการประชุมต่อไป และหลังจากที่ข้อมูลการประชุมได้จัดเตรียมเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อถึงวันประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถที่จะเรียกดูข้อมูลการประชุมผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง หรือเพียงแค่ดูข้อมูลการประชุมผ่านหน้าจอของตนเองตามที่เจ้าหน้าที่ส่งภาพข้อมูลมาให้ผ่านระบบควบคุมการประชุมก็ได้

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 17

ระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อการให้บริการข้อมูล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำฐานข้อมูลกลางที่จะอำนวยความสะดวกในการให้บริการส่งผ่านและเชื่อมโยงข้อมูลทั้งภายในสำนักงานฯ และภายนอกสำนักงานฯ ในลักษณะ Web services ทั้งในแบบอัตโนมัติและกึ่งอัตโนมัติ
2. เพื่อสร้างมาตรฐานกลางในการกำหนดรูปแบบการเชื่อมต่อและส่งผ่านข้อมูลตามกรอบการดำเนินงาน TH e-GIF ของประเทศไทย
3. เพื่อสร้างความปลอดภัยในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบงานและการเชื่อมต่อรับส่งข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานฯ

ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553-2554

ขอบเขตการดำเนินโครงการ

1. ดำเนินการศึกษาวเคราะห์และออกแบบ มาตรฐานในการเชื่อมต่อและการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศในระบบต่างๆ ของสำนักงานฯ
2. จัดทำคู่มือมาตรฐานกลางในการจัดเก็บข้อมูลและการกำหนดมาตรฐานการรับส่งข้อมูล อาทิเช่น การตั้งชื่อกลุ่มข้อมูล และรหัสต่างๆ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้กรอบการดำเนินงานและแนวคิดแบบสากล อาทิเช่น ISO27001 และมาตรฐานของเทคโนโลยีแบบเปิด (Open Technology) เป็นต้น
3. ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางโดยเชื่อมโยงข้อมูลที่จำเป็นจากระบบต่างๆ มารวมรวมและปรับให้อยู่ในโครงสร้างที่สะดวกและสามารถให้บริการสารสนเทศต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 18

ระบบห้องสมุดประชาชน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลที่ทางสำนักงานฯ ต้องการเผยแพร่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยปัจจุบันทางสำนักงานฯ ได้มีการจัดทำในระยะเริ่มต้นแล้ว หากแต่ยังต้องมีการปรับปรุง เรื่องความสามารถในการเข้าถึงข้อมูล และให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน อาทิเช่น การจัดทำระบบห้องสมุดแบบ Online เพื่อให้คนพิการทางด้านสายตาสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้นตามมาตรฐาน W3C เป็นต้น

คำอธิบายระบบ

เป็นระบบสารสนเทศสำหรับห้องสมุด ที่สามารถให้บริการข้อมูลแก่ผู้ใช้ผ่านทางเว็บ และสามารถเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลห้องสมุดกับหน่วยงานภายนอกโดยข้อมูลของหนังสือที่ต้องการค้นหา หรือยืม จะต้องสามารถสืบค้นจากระบบนี้ได้ โดยห้องสมุดนี้จะต้องมีทั้งสื่อในรูปแบบหนังสือ ไฟล์ดิจิทัล สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานผ่านเว็บได้ และทำการสืบค้น จองหนังสือ จากคอมพิวเตอร์ส่วนตัวได้เสมือนเข้าไปใช้บริการที่ห้องสมุด

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2554

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

- 1.คัดเลือก รวบรวมหนังสือ เอกสาร ที่มีเพื่อเตรียมนำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล สำหรับหนังสือหรือเอกสารที่สามารถ Scan เก็บในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลได้ให้ทำการ Scan เตรียมไว้เป็นไฟล์ดิจิทัล
- 2.ออกแบบพัฒนาระบบที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับห้องสมุดต่างๆ ได้ง่าย
- 3.เชื่อมต่อกับฐานข้อมูลเว็บไซต์ห้องสมุดภายนอกหน่วยงาน
- 4.ทำการนำข้อมูลต่างๆ เข้าระบบ และเชื่อมต่อสัญญาณกับห้องสมุดอื่นเพื่อใช้ประโยชน์ของข้อมูล และใช้หนังสือร่วมกัน
- 5.ข้อมูลพนักงานของสำนักงานฯ จะเชื่อมโยงให้เป็นสมาชิกห้องสมุดโดยอัตโนมัติ สามารถใช้บริการเข้าถึงข้อมูลและยืมหนังสือหรือสื่ออื่นๆ ได้ อย่างเป็นสะดวก
- 6.สำหรับสมาชิกที่เป็นพนักงานของสำนักงานฯ และสมาชิกที่ไม่เป็นพนักงาน สามารถโหลดข้อมูลเอกสาร หรือสื่ออื่นๆ ที่ห้องสมุดอนุญาตกลับไปอ่านได้
- 7.เมื่อผู้ใช้ทำการสืบค้นผ่านระบบ ระบบสามารถบันทึกความถี่การใช้งาน ความสนใจของผู้ใช้งานต่างๆ เก็บเป็นสถิติและสามารถออกรายงานตามที่ต้องการได้ เช่น จัดลำดับหนังสือที่คนยืมอ่านมากที่สุดประจำสัปดาห์
- 8.ผู้ดูแลระบบห้องสมุดทำการพัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดต่างๆ และจัดหาหนังสือรวมถึงสื่อต่างๆ เข้าสู่ห้องสมุดเพิ่มขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 19

ระบบให้บริการสอบถามข้อมูล (Call Center)

วัตถุประสงค์

เป็นช่องทางในการให้บริการข้อมูลข่าวสารและรับผลตอบกลับรวมถึงเรื่องร้องเรียนจากประชาชน โดยจำเป็นต้องมีระบบบริหารจัดการการให้บริการเพื่อให้เกิดความสะดวกต่อบุคลากรของสำนักงานและประชาชนในการติดตามการดำเนินงานในเรื่องที่ได้มีการขอรับบริการหรือร้องเรียนมายังสำนักงานฯ

คำอธิบายระบบ

สามารถแบ่งระบบงานได้เป็น 2 ส่วน คือส่วนระบบงาน Call Center และส่วนที่เป็นระบบงานสำหรับบุคลากรของสำนักงานฯในการใช้ระบบสารสนเทศในการให้บริการแบบ Call Agent ซึ่งจะเชื่อมต่อเข้ากับฐานข้อมูลที่สามารถเผยแพร่ได้ โดยสามารถกำหนดรูปแบบความสัมพันธ์ ในการสืบค้นได้ในลักษณะเครือข่ายแบบหลายทาง สามารถกำหนด คำสำคัญ ในการสืบค้น การสืบค้นจากเนื้อหา รูป บทสรุป สามารถบันทึกหมายเลขโทรศัพท์เข้า ปัญหา หรือ คำถาม ผู้ตอบคำถาม การส่งงานต่อ การปิดคำถาม การสรุปผล และสามารถดึงข้อมูลเพื่อจัดทำ FAQ ได้

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2555

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

- 1.ศึกษาวิเคราะห์ฐานข้อมูลปัจจุบันที่ต้องการเผยแพร่ข้อมูล
- 2.พัฒนาและออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลของสำนักงานฯ
- 3.กำหนดรูปแบบความสัมพันธ์ของระบบงานปัจจุบันที่มีอยู่ กับระบบฐานข้อมูลใหม่ที่พัฒนาให้สามารถทำงานร่วมกันได้
- 4.ระบบงานต้องสามารถจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ได้ทั้งข้อความ เอกสาร ภาพ และเสียง
- 5.สามารถสืบค้นข้อมูลได้ตามหัวข้อ และการนำไปใช้ของข้อมูล ได้แก่ ประกาศต่างๆ กิจกรรมต่างๆ เป็นต้น
- 6.สามารถจัดเรียงความสำคัญของข้อมูล
- 7.สามารถบันทึกหมายเลขโทรศัพท์เข้า ปัญหา หรือคำถามได้
- 8.ทำการส่งงานต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ และสามารถแจ้งสถานะของงานได้ เช่น ส่งต่อ ปิดงาน เป็นต้น
- 9.ทำการอนุมัติตามขั้นตอนได้

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 20

ระบบชุมชนเครือข่ายภาคี & สมาชิกสุขภาพแบบ Online

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมายของสำนักงานฯ และเป็นการสร้างพื้นที่บนโลก Online ให้กับกลุ่มเป้าหมายได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนรวมได้อย่างสะดวก ทั้งในแง่ของการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว การแพร่กระจายได้อย่างสะดวก รวมถึงลดต้นทุนในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการในปี พ.ศ. 2554

ขอบเขตการดำเนินโครงการ

1. ศึกษาและวิเคราะห์ออกแบบระบบชุมชนออนไลน์ให้มีความเหมาะสมตามกลุ่มเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของแผนงานต่างๆ ของทางสำนักงานฯ
2. พัฒนาเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายตามผลการศึกษา ดำเนินการ อาทิเช่น กระดานสนทนา ฐานความรู้ต่างๆ และเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เป็นต้น
3. รวบรวมเชื่อมต่อสารสนเทศและองค์ความรู้ต่างๆ ของสำนักงานฯ ให้มีการเชื่อมโยงไปยังเครื่องมือต่างๆที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 21

ระบบติดตาม & รายงานความก้าวหน้าแผนงาน กิจกรรม โครงการ ของเครือข่ายและ
สมาชิกผู้เข้าร่วมดำเนินงานตามข้อตกลง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อการบริหารจัดการโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้สามารถรองรับความต้องการสารสนเทศของข้อมูลการบริหารโครงการและกิจกรรม
ที่เกิดขึ้นในโครงการและกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบาย

เป็นการจัดทำระบบบริหารจัดการโครงการ/กิจกรรมเพื่อการรายงาน ติดตามขั้นตอนในการ
ดำเนินงานต่างๆ ของโครงการ/กิจกรรม ที่เกิดขึ้นและสามารถแสดงความก้าวหน้าการ
ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างทันสมัยและทันต่อเวลาในการใช้งาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553-2554

ขอบเขตการดำเนินโครงการ

1. ศึกษาและวิเคราะห์และออกแบบความต้องการข้อมูล
2. พัฒนาระบบงานฐานข้อมูล ระบบนำเข้าข้อมูล
3. วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบการเชื่อมต่อข้อมูลแบบอัตโนมัติ

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 22

ระบบประชาสัมพันธ์และสื่อสารข้อมูลข่าวสารผ่านทางอินเทอร์เน็ต

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างเครื่องมือที่มีความเหมาะสมในการดำเนินงานเก็บรวบรวม สืบค้นและเผยแพร่ข้อมูลที่มีความสะดวกรวดเร็ว และมีการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และต้องออกแบบให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูล Digital แบบสากล
2. เพื่อพัฒนาเว็บไซต์ที่สามารถบูรณาการข้อมูลสารสนเทศต่างๆภายในสำนักงานฯ ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว และเป็นไปตามมาตรฐานสากล อาทิเช่น W3C, Usability และพรบ. ที่เกี่ยวข้อง กับ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เป็นต้น

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ดำเนินการปี 2553

ขอบเขตการดำเนินโครงการ

1. ดำเนินการศึกษาวเคราะห์และออกแบบการบริการจัดการและสืบค้นข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ในที่น่ามาจัดเก็บไว้ในรูปแบบข้อมูล Digital ซึ่งง่ายต่อการประมวลผลภายใต้มาตรฐานสากล ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกในการและเปลี่ยนแปลงและเชื่อมต่อไปยังระบบต่างๆของสำนักงานฯ และหน่วยงานภายนอก
2. ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์ในรูปแบบเว็บ application
3. ดำเนินการออกแบบโครงสร้างสถาปัตยกรรม และกราฟฟิกของเว็บไซต์ และทำการโอนข้อมูลจากระบบอินเทอร์เน็ตเดิมเข้าสู่โครงสร้างเว็บไซต์ใหม่
4. จัดหาหรือพัฒนาโปรแกรมระบบบริหารจัดการด้านเว็บไซต์ของสำนักงานฯ ที่สามารถใช้สร้าง แก้ไข ปรับปรุงและบริหารจัดการเว็บไซต์ได้ ทั้งในส่วนของอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต สามารถรองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างเว็บไซต์ รองรับการสร้างเว็บไซต์ในลักษณะที่มีการทำงานร่วมกัน และรองรับการขยายตัวของเว็บไซต์ในอนาคตได้
5. พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลจากเว็บไซต์และระบบงานภายในภายในสำนักงานฯ และสร้างระบบการใช้ข้อมูลร่วมกัน รวมถึงการพัฒนาระบบฐานข้อมูล
6. พัฒนาระบบบริหารจัดการข่าวสาร (Content Management System) ที่เผยแพร่บนระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อให้มีการจัดการกับเนื้อหาข่าวสารที่เผยแพร่ผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 23

ระบบบริหารเครือข่ายภาคีสหภาพระหว่างประเทศ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีระบบสารสนเทศช่วยในการติดต่อ ประสานงาน แลกเปลี่ยน และเผยแพร่ข้อมูล/ข่าวสาร ด้านต่างประเทศ ตลอดจนสรุปกิจกรรม และข้อตกลงที่ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานองค์กรต่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ดำเนินการปี 2553 และ 2555-2556

ขอบเขตการดำเนินโครงการ

ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์และออกแบบในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเบื้องต้น ดังนี้

- 1.ระบบทะเบียนองค์กรต่างประเทศ/ระหว่างประเทศ
- 2.ระบบทะเบียนหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- 3.ระบบงานบริการ/แลกเปลี่ยนข้อมูลต่างประเทศ
- 4.ระบบความร่วมมือด้านทรัพยากร และฐานความรู้ต่างๆ

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 24

ระบบบริหารจัดการข้อมูลเครือข่ายภาคส่วนต่างๆ (ในประเทศ)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีระบบสารสนเทศช่วยในการติดต่อ ประสานงาน แลกเปลี่ยน และเผยแพร่ข้อมูล/ข่าวสาร ด้านต่างประเทศ ตลอดจนสรุปกิจกรรม และข้อตกลงที่ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานเครือข่ายภาคส่วนต่างๆ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ
ดำเนินการปี 2553 และ 2555-2556

ขอบเขตการดำเนินโครงการ

- 1.ระบบวางแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆของหน่วยงานเครือข่าย
- 2.ระบบติดตามกิจกรรมความเคลื่อนไหวของเครือข่าย
- 3.ระบบฐานข้อมูลสนับสนุนงานด้านการบริหารจัดการเครือข่าย
- 4.ระบบทะเบียนเครือข่ายกลุ่มเป้าหมาย
- 5.ระบบงานบริการ/แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างเครือข่าย

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 25

ระบบบริหารจัดการข้อมูลวิชาการและงานวิจัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างศูนย์กลางฐานข้อมูลทางวิชาการและงานวิจัยของสำนักงานฯ
2. เพื่อให้มีข้อมูลในการวิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมายในภาพรวมของสำนักงานฯ
3. เพื่อให้มีการปรับปรุงการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลภาคประชาชนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คำอธิบาย

เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลทางวิชาการและงานวิจัยให้อยู่ในรูปแบบของระบบงานฐานข้อมูล ที่สะดวกต่อการจัดเก็บ ปรับปรุงและสืบค้นได้อย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ และง่ายต่อการเชื่อมโยงไปยังระบบบริหารจัดการความรู้และการบริหารงานต่างๆ ของสำนักงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานฯ

ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2555

ขอบเขตการดำเนินโครงการ

1. วิเคราะห์และออกแบบข้อมูล
2. พัฒนาระบบนำเข้าข้อมูล มีระบบบันทึก/ปรับปรุง ฐานข้อมูล และการจัดทำรายงานต่างๆ
3. เชื่อมต่อฐานข้อมูลไปยังระบบงานบริหารของหน่วยงานโดยอัตโนมัติ

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 26

ระบบบริหารจัดการข้อมูลจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์ระบบสุขภาพไทย

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดสร้างระบบในการจัดเก็บรวบรวมและสืบค้นรวมทั้งระบบนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่
ง่ายต่อความเข้าใจสำหรับกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในรูปแบบภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ตัวอักษร
เสียง เป็นต้น โดยนำมาจัดเก็บไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ดำเนินการปี 2553-2554

ขอบเขตการดำเนินโครงการ

- 1.ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์
ระบบสุขภาพไทยในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ง่ายต่อการสืบค้น
- 2.ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ในการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศที่มีความเหมาะสมกับ
กลุ่มเป้าหมายและพื้นที่ในการดำเนินการ

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 27

ปรับปรุงระบบฐานความรู้ของสำนักงาน (Knowledge base)
(การพัฒนาฐานข้อมูลความรู้ของสำนักงานฯ)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ สำนักงานฯมีฐานความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่างๆ ของสำนักงานฯ และกรณีศึกษาต่างๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการกระจายความรู้และการดำเนินงานของสำนักงานฯ ต่อไป

คำอธิบายระบบ

เป็นการจัดทำฐานข้อมูลและฐานความรู้ต่างๆ ภายในสำนักงานฯ และจากฐานความรู้ภายนอก สามารถจัดเก็บได้ทั้งระเบียบ ข้อความ เอกสาร และ สื่อประสม สามารถกำหนดค่าสำคัญในการสืบค้น สามารถสืบค้นได้ตามมาตรฐานห้องสมุด การค้นจากเนื้อหา การระบุค่าสำคัญ ความหมาย ดัชนีคำ เสียง ดัชนีเสียง การสืบค้นจากดัชนี การจัดทำดัชนีอัตโนมัติจากเอกสาร

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553-2554

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

- 1.ศึกษาวิเคราะห์ฐานข้อมูลและฐานความรู้ต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอก
- 2.ศึกษาวิเคราะห์ และออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูล
- 3.ออกแบบรูปแบบการเชื่อมต่อฐานข้อมูลของหน่วยงานภายในและภายนอก
- 4.ระบบงานพื้นฐาน ต้องสามารถจัดเก็บ ข้อความ เอกสาร และสื่อประสมต่างๆ
- 5.ระบบต้องสามารถเรียกข้อมูลที่บันทึกจัดเก็บไว้ มาเรียกดู และเพิ่มเติมข้อมูลได้
- 6.สามารถแสดงข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ตามประเภทของข้อมูล เช่นไฟล์เสียงสามารถแสดงเสียงได้ และไฟล์วิดีโอสามารถแสดงได้ทั้งภาพและเสียง เป็นต้น

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 28

ระบบบริหารจัดการห้องสมุดภายในสำนักงานฯ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นสื่อกลางในการค้นคว้าและเรียนรู้ในรูปแบบดิจิทัล

คำอธิบายระบบ

เป็นระบบสารสนเทศสำหรับห้องสมุด ที่สามารถให้บริการข้อมูลแก่ผู้ใช้ผ่านทางเทคโนโลยีเว็บ โดยข้อมูลของหนังสือที่ต้องการค้นหา หรือยืม จะต้องสามารถสืบค้นจากระบบนี้ได้ โดยห้องสมุดนี้จะต้องมีทั้งสื่อในรูปแบบหนังสือ ไฟล์ดิจิทัล สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานผ่านเว็บได้ และทำการสืบค้น จองหนังสือ จากคอมพิวเตอร์ส่วนตัวได้เสมือนเข้าไปใช้บริการที่ห้องสมุด

หมายเหตุ โดยทางสำนักงานฯ จะดำเนินการร่วมพัฒนาระบบกับ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553

ขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบ

- 1.คัดเลือก รวบรวมหนังสือ เอกสาร ที่มีเพื่อเตรียมนำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล สำหรับหนังสือหรือเอกสารที่สามารถ Scan เก็บในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลได้ให้ทำการ Scan เตรียมไว้เป็นไฟล์ดิจิทัล
- 2.ออกแบบพัฒนาระบบที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับห้องสมุดต่างๆ ได้ง่าย
- 3.ทำการนำข้อมูลต่างๆ เข้าระบบ และเชื่อมต่อสัญญาณกับห้องสมุดอื่นเพื่อใช้ประโยชน์ของข้อมูล และใช้หนังสือร่วมกัน
- 4.ข้อมูลพนักงานของสำนักงานฯ จะเชื่อมโยงให้เป็นสมาชิกห้องสมุดโดยอัตโนมัติ สามารถใช้บริการเข้าถึงข้อมูลและยืมหนังสือหรือสื่ออื่นๆ ได้ อย่งสะดวก
- 5.สำหรับสมาชิกที่เป็นพนักงานของสำนักงานฯ และสมาชิกที่ไม่เป็นพนักงาน สามารถโหลดข้อมูลเอกสาร หรือสื่ออื่นๆ ที่ห้องสมุดอนุญาตกลับไปอ่านได้
- 6.เมื่อผู้ใช้ทำการสืบค้นผ่านระบบ ระบบสามารถบันทึกความถี่การใช้งาน ความสนใจของผู้ใช้งานต่างๆ เก็บเป็นสถิติและสามารถออกรายงานตามที่ต้องการได้ เช่นจัดลำดับหนังสือที่คนยืมอ่านมากที่สุดประจำสัปดาห์
- 7.ผู้ดูแลระบบห้องสมุดทำการพัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดต่างๆ และจัดหาหนังสือรวมถึงสื่อต่างๆ เข้าสู่ห้องสมุดเพิ่มขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

การพัฒนาบุคลากร (People skill)

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 1

การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ สำหรับผู้บริหาร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความเข้าใจความสำคัญในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาบริหารจัดการในสำนักงาน
2. เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการวิเคราะห์และสนับสนุนการตัดสินใจในการบริหารงาน

คำอธิบาย

การฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารจะเป็นการสร้าง ความเข้าใจด้านนโยบายด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้สามารถขยายผลถึงการทำงานของส่วนปฏิบัติการ เพื่อให้การทำงานในสำนักงานฯ มีประสิทธิภาพสูงสุด

ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553-2556

ขอบเขตการดำเนินโครงการ

1. หลักสูตรพื้นฐาน เน้นการใช้งาน แนวคิด หลักการ และการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น การติดต่อและการแก้ไข โดยเนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วย
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
 - หลักการซอฟต์แวร์ และ ระบบความปลอดภัย
 - การใช้งานซอฟต์แวร์ชุดสำนักงานขั้นต้น
 - การใช้งานซอฟต์แวร์ชุดกราฟฟิกขั้นต้น
 - หลักการอินเทอร์เน็ตและการใช้งาน
 - ปัญหาในการใช้งานคอมพิวเตอร์และการแก้ไข
 - เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหารขั้นต้น
 - การใช้โปรแกรมสร้างแผนภูมิต่างๆ
 - สารสนเทศเชิงภูมิศาสตร์เบื้องต้น
2. หลักสูตรเพื่อการบริหารจัดการองค์กร
 - ความสำคัญของระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต่อการบริหารงานภายในสำนักงานฯ
 - แนวทางการพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ
 - แนวทางการพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงาน

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 2

การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบาย

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงที่สุดนั้นบุคลากรภายในต้องมีความรู้พื้นฐานและสร้างความเข้าใจในความสำคัญว่าเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นเครื่องมือในการประกอบการทำงานเพื่อส่งเสริมให้งานมีประสิทธิภาพดีขึ้น

ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553-2556

ขอบเขตการดำเนินโครงการ

หลักสูตรสำหรับบุคคลทั่วไป

1. หลักสูตรพื้นฐาน เน้นการใช้งาน แนวคิด หลักการ และ การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น การติดต่อและการแก้ไข โดยเนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วย

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- หลักการซอฟต์แวร์ และ ระบบความปลอดภัย
- การใช้งานซอฟต์แวร์ชุดสำนักงานขั้นต้น
- การใช้งานซอฟต์แวร์ชุดกราฟฟิกขั้นต้น
- หลักการอินเทอร์เน็ตและการใช้งาน
- ปัญหาในการใช้งานคอมพิวเตอร์และการแก้ไข
- เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหารขั้นต้น
- การใช้โปรแกรมสร้างแผนภูมิต่างๆ
- สารสนเทศเชิงภูมิศาสตร์เบื้องต้น

2. หลักสูตรขั้นกลาง เน้นการใช้งานซอฟต์แวร์ระดับกลาง สามารถดำเนินการใช้งานซอฟต์แวร์ที่ยากได้ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า โดยเนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วย

- การใช้งานซอฟต์แวร์ชุดสำนักงานขั้นกลาง
- การใช้งานซอฟต์แวร์ชุดกราฟฟิกขั้นกลาง
- การสร้างข้อสนเทศบนอินเทอร์เน็ต (HTML)
- ระบบฐานข้อมูลขั้นต้น
- เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหารขั้นกลาง
- ระบบเครือข่าย
- การสร้างแผนภูมิระดับการออกแบบ
- หลักการพัฒนาซอฟต์แวร์
- การพัฒนาสารสนเทศเชิงภูมิศาสตร์ขั้นต้น

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 3

การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ ในสำหรับบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรสามารถใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและควบคุมการดำเนินการต่างๆ ทางด้านสารสนเทศขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบาย

ในการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้งานนั้นสิ่งสำคัญที่สุดก็คือ ทรัพยากรบุคคล หากบุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศ ก็ย่อมจะสามารถพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพและความแข็งแกร่งให้แก่หน่วยงาน เนื่องจากบุคลากรของสำนักงานฯ มีความรู้ความสามารถหลายระดับ จึงได้ออกแบบหลักสูตรอบรมสำหรับผู้ที่มีความสามารถด้านเทคโนโลยีที่แตกต่างกัน โดยแบ่งออกเป็นหลักสูตรขั้นพื้นฐาน ชั้นกลาง และขั้นสูง ซึ่งสำหรับบุคลากรด้าน IT โดยตรงก็就会有ความหลากหลายเช่นกัน

ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ดำเนินการปี พ.ศ. 2553-2556

ขอบเขตการดำเนินโครงการ

1.หลักสูตรเฉพาะบุคลากร IT ขั้นต้น เน้นการบริหารจัดการและการใช้งานระดับผู้เชี่ยวชาญ โดยเนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วย

- การพัฒนาระบบสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต
- การจัดการอุปกรณ์เครือข่ายระดับต้น
- การออกแบบฐานข้อมูล
- การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศเชิงวัตถุ
- Project Management
- การออกแบบและบริหารระบบความปลอดภัย
- ระบบปฏิบัติการขั้นต้น
- ระบบคอมพิวเตอร์

2.หลักสูตรเฉพาะบุคลากร IT ชั้นกลาง เน้นการบริหารจัดการและการใช้งานระดับผู้เชี่ยวชาญ โดยเนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วย

- Web Service
- การจัดการอุปกรณ์เครือข่ายระดับกลาง
- ระบบจัดการฐานข้อมูล
- เทคโนโลยีเว็บ
- ระบบความปลอดภัย
- ระบบปฏิบัติการขั้นสูง
- การบริหารและจัดการโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.หลักสูตรเฉพาะบุคลากร IT ชั้นสูง เน้นการบริหารจัดการและการใช้งานระดับผู้เชี่ยวชาญ โดยเนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วย

- การจัดการอุปกรณ์เครือข่ายระดับกลาง
- การปรับแต่งระบบฐานข้อมูล
- การวางแผนการพัฒนาระบบและศูนย์สารสนเทศ
- การตรวจสอบคอมพิวเตอร์
- เครือข่ายบนระบบปฏิบัติการ
- การพัฒนาโปรแกรมระดับสูง

การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Maintenances)

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ 1

การบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และข้อมูลภายในสำนักงานฯ มีการใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ปัญหาการใช้งาน และแก้ปัญหาการใช้งานต่างๆ ในระบบคอมพิวเตอร์และ กำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ภายในสำนักงานฯ

คำอธิบายระบบ

ดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย ระบบงานสารสนเทศทั้งหมดในสำนักงานฯ ให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพโดยการตรวจสอบสถิติ การซ่อมแซม แก้ไข ปัญหาต่างๆในการใช้งานเพื่อเป็นการวางแผนการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย ระบบงานสารสนเทศให้เต็มประสิทธิภาพมากที่สุด

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานฯ

ระยะเวลาของโครงการ

ดำเนินการในปี พ.ศ. 2553-2556

ขอบเขตงาน

1. วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย เครือข่าย และระบบงานสารสนเทศ การใช้งานและความต้องการเบื้องต้น
2. ดำเนินการตรวจสอบ สถานะการใช้งาน แก้ไขปัญหาการใช้งานและจัดทำรายงาน Logbook/check List ของงานเดือนละ 1 ครั้งโดยที่จะทำการเก็บเป็นเอกสารรายงานประวัติ การบำรุงรักษาตลอดระยะเวลาและติด Sticker ติดไว้กับเครื่องที่อยู่ในการบำรุงรักษา
3. สามารถดำเนินการซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย เครือข่าย และระบบงานสารสนเทศ ให้มีประสิทธิภาพดีเสมอหากคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย เครือข่าย และระบบงานสารสนเทศ หรือดำเนินการเปลี่ยนอะไหล่หรืออุปกรณ์ โดยอะไหล่หรืออุปกรณ์นั้นจะต้องมีประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือสูงกว่าอุปกรณ์ที่ใช้งานเดิม
4. จัดทำแผนการเข้าตรวจสอบระบบ ในแต่ละครั้งและส่งรายงานการเข้าตรวจเช็ค ซ่อมแซม และแก้ไข