



สถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์

สารบัญ



สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	
บทที่ 1 บทนำ.....	1-1
1.1 ความเป็นมา	1-1
1.2 วัตถุประสงค์	1-2
1.3 ขอบเขตการดำเนินงาน.....	1-2
1.4 ขั้นตอนการดำเนินงาน.....	1-5
1.5 องค์ประกอบของการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร	1-6
บทที่ 2 ที่มาและกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม.....	2-1
2.1 ที่มากรอบสถาปัตยกรรมองค์กร.....	2-1
2.1.1 <i>The Zachman Framework</i>	2-1
2.1.2 <i>TOGAF หรือ The Open Group Architecture Framework</i>	2-3
2.1.3 <i>Federal Enterprise Architecture (FEA) Framework</i>	2-6
2.2 กรอบสถาปัตยกรรมองค์กร	2-8
2.2.1 <i>การประยุกต์ใช้กรอบแนวคิด (Framework) ด้านสถาปัตยกรรมองค์กร</i>	2-8
บทที่ 3 สถาปัตยกรรมองค์กรปัจจุบัน (Current State of State Architecture)	3-1
3.1 ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ สถานะปัจจุบันของสถาปัตยกรรมองค์กร (Current State of State Architecture)	3-1
3.1.1 <i>ด้านกระบวนการและบริการ (Business)</i>	3-1
3.1.2 <i>ด้านระบบสารสนเทศ (Application)</i>	3-30
3.1.3 <i>ด้านข้อมูล (Data)</i>	3-50
3.1.4 <i>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)</i>	3-153
3.1.5 <i>ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)</i>	3-162



สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 4 กรอบแนวคิดและสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (Framework and Future State of Enterprise Architecture)	4-1
4.1 กรอบแนวคิดและหลักการในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรในแต่ละด้าน ที่เหมาะสมกับ สป.พม.	4-1
4.1.1 แนวโน้มของเทคโนโลยีดิจิทัล (IT Trend).....	4-1
4.1.2 การประเมินความพร้อมของหน่วยงานต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร โดยใช้กรอบแนวทางตามมาตรฐานสากล ACMM	4-20
4.1.3 ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินที่ได้รับ.....	4-32
4.2 การออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. ในอนาคต	4-33
4.2.1 ด้านธุรกิจ (Business).....	4-34
4.2.2 ด้านแอปพลิเคชัน (Application).....	4-42
4.2.3 ด้านข้อมูล (Data).....	4-53
4.2.4 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure).....	4-56
4.2.5 ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security).....	4-60
4.3 วิสัยทัศน์และเป้าหมายการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม.	4-62
4.3.1 วิสัยทัศน์การพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม.....	4-62
4.3.2 เป้าหมายการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม.....	4-62
บทที่ 5 แผนการดำเนินงาน (Roadmap)	5-1



สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 6 แนวทางการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร (EA Governance).....	6-1
6.1 หลักการและเหตุผล.....	6-1
6.2 วัตถุประสงค์.....	6-1
6.3 ขอบเขตและหลักเกณฑ์การกำกับดูแล.....	6-2
6.3.1 ขอบเขต.....	6-2
6.3.2 กรอบความรับผิดชอบ.....	6-2
6.3.3 หลักการการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กรสู่การปฏิบัติ.....	6-2
6.4 โครงสร้างการกำกับดูแลและบริหารจัดการสถาปัตยกรรมองค์กร	6-9
6.5 ข้อเสนอแนะและปัจจัยความสำเร็จ	6-13



สารบัญรูป

	หน้า
รูปที่ 2-1 ตัวอย่างของ The Zachman Framework for Enterprise Architecture	2
รูปที่ 2-2 TOGAF Architecture Development Method	5
รูปที่ 2-3 Federal Enterprise Architecture Framework.....	7
รูปที่ 2-4 ภาพแสดงกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม.....	9
รูปที่ 2-5 Enterprise Architecture Development Processes	10
รูปที่ 2-6 Enterprise Reference Model	11
รูปที่ 2-7 Vision Builder	12
รูปที่ 2-8 การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสู่สถาปัตยกรรมองค์กร.....	13
รูปที่ 2-9 การกำหนดรายละเอียดของกิจกรรมตามกรอบสถาปัตยกรรมองค์กร	14
รูปที่ 2-10 การกำหนดแผนที่นำทาง (Roadmap) หรือแผนการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร	14
รูปที่ 2-11 วัฏจักรการพัฒนางานองค์กรสู่ความยั่งยืน	15
รูปที่ 3-1 โครงสร้างหน่วยงานภายใน สป.พม.	3-3
รูปที่ 3-2 ความสัมพันธ์ของแผนระดับ 1 ระดับ 2 และระดับ 3 กับกระบวนการทางธุรกิจ ของ สป.พม.	3-3
รูปที่ 3-3 สัดส่วนอายุการใช้งานระบบสารสนเทศของ สป.พม.	3-49
รูปที่ 3-4 สัดส่วนประเภทการจัดเก็บข้อมูล.....	3-50
รูปที่ 3-5 จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์เทียบกับบุคลากรของ สป.พม. จำแนกตามกอง/กลุ่มงาน/ศูนย์ และสำนักงาน	3-155
รูปที่ 3-6 สัดส่วนจำนวนคอมพิวเตอร์ต่อบุคลากรของ สป.พม. จำแนกตามกอง/กลุ่มงาน/ศูนย์ และสำนักงาน	3-156
รูปที่ 3-7 การจัดสรรคอมพิวเตอร์ของ สป.พม. ปี 2560 – 2566.....	3-157
รูปที่ 3-8 การจัดสรรอุปกรณ์ต่อพ่วงของ สป.พม. ปี 2560 – 2566.....	3-158



สารบัญรูป (ต่อ)

	หน้า
รูปที่ 3-9 ผังการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย สป.พม.	3-159
รูปที่ 3-10 Network Diagram สป.พม.....	3-160
รูปที่ 3-11 การใช้ทรัพยากรของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (CPU, Memory)	3-161
รูปที่ 3-12 การใช้ทรัพยากรของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Storage, VMs Growth).....	3-161
รูปที่ 3-13 M-Society Enterprise Architecture (As-is).....	3-165
รูปที่ 4-1 Enterprise Resource Planning (ERP).....	4-2
รูปที่ 4-2 Project Management Tools to Look Out for in 2024	4-4
รูปที่ 4-3 Geographic Information System (GIS)	4-5
รูปที่ 4-4 Bring Your Own Device (BYOD).....	4-6
รูปที่ 4-5 Mobile Technology.....	4-8
รูปที่ 4-6 Cloud Computing.....	4-11
รูปที่ 4-7 Data Center and Data Recovery Center (DRC).....	4-13
รูปที่ 4-8 Data Science and Artificial Intelligence (AI)	4-16
รูปที่ 4-9 Business Continuity Plan (BCP).....	4-16
รูปที่ 4-10 Gartner’s Top Strategic Technology Trends for 2023	4-17
รูปที่ 4-11 กระบวนการลงนามอิเล็กทรอนิกส์.....	4-36
รูปที่ 4-12 กระบวนการคัดกรองอัจฉริยะ.....	4-37
รูปที่ 4-13 M-Society Service Portal & Mobile Portal.....	4-38
รูปที่ 4-14 Developing forms using Low Code Technology.....	4-39
รูปที่ 4-15 Developing Government inspection forms using Low Code Technology.....	4-39



สารบัญรูป (ต่อ)

	หน้า
รูปที่ 4-16 M-society Innovation Sandbox.....	4-40
รูปที่ 4-17 กระบวนการที่คาดว่าจะปรับปรุงในอนาคต	4-41
รูปที่ 4-18 ระบบสารสนเทศของ สป.พม. ในปัจจุบัน.....	4-42
รูปที่ 4-19 แนวทางการพัฒนาระบบ Single Sign-On	4-45
รูปที่ 4-20 แนวทางการพัฒนาระบบ M-Society KMS.....	4-46
รูปที่ 4-21 แนวทางการพัฒนาระบบ Website Builders กลางของ สป.พม.....	4-47
รูปที่ 4-22 แนวทางการจัดหา AP Gateway	4-48
รูปที่ 4-23 แนวทางการพัฒนา Digital ID.....	4-49
รูปที่ 4-24 แนวทางการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางสำหรับการบริหารและติดตามโครงการ.....	4-50
รูปที่ 4-25 แนวทางการบริหารจัดการองค์กรแบบบูรณาการ	4-51
รูปที่ 4-26 ระบบที่คาดว่าจะปรับปรุงในอนาคต.....	4-52
รูปที่ 4-27 แนวทางการพัฒนาค้างข้อมูลขนาดใหญ่.....	4-55
รูปที่ 4-28 กลุ่มข้อมูลที่คาดว่าจะปรับปรุงในอนาคต.....	4-56
รูปที่ 4-29 แนวทางการทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายด้วย SDN.....	4-59
รูปที่ 4-30 โครงสร้างพื้นฐานที่คาดว่าจะปรับปรุงในอนาคต.....	4-60
รูปที่ 4-31 Future State of M-Society Enterprise Architecture	4-64
รูปที่ 6-1 TOGAF Frameworks – Implementation & Migration	6-3
รูปที่ 6-2 Architecture Governance Framework - Conceptual Structure	6-5
รูปที่ 6-3 กรอบการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร – โครงสร้างองค์กร.....	6-10
รูปที่ 6-4 การพัฒนาระดับความสามารถของหน่วยงานในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร.....	6-13



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3-1	กระบวนการทางธุรกิจสำหรับภารกิจงานหลัก (Core Business Process) 3-15
ตารางที่ 3-2	กระบวนการทางธุรกิจสำหรับภารกิจสนับสนุน (Supporting Business Process)..... 3-19
ตารางที่ 3-3	ระบบสารสนเทศสำหรับภารกิจงานหลักในปัจจุบัน 3-34
ตารางที่ 3-4	ระบบสารสนเทศสำหรับภารกิจงานสนับสนุนในปัจจุบัน 3-42
ตารางที่ 3-5	ความสัมพันธ์ระหว่างแอปพลิเคชันกับเทคโนโลยี..... 3-46
ตารางที่ 3-6	สัดส่วนอายุการใช้งานระบบสารสนเทศของ สป.พม. 3-49
ตารางที่ 3-7	ข้อมูลเข้า (Input) - ข้อมูลออก (Output) แหล่งที่มาและหมวดหมู่ข้อมูล 3-51
ตารางที่ 3-8	ข้อมูลคอมพิวเตอร์และบุคลากรของ สป.พม. จำแนกตามกอง/กลุ่ม/ศูนย์ และสำนักงาน 3-153
ตารางที่ 3-9	ข้อมูลประเภทคอมพิวเตอร์และปีที่ได้จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ 3-157
ตารางที่ 3-10	ข้อมูลเครื่องพิมพ์เอกสารและสแกนเนอร์และปีที่ได้จัดสรร 3-158
ตารางที่ 4-1	แสดงการประเมินผลความพร้อมของ สป.พม. ต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร โดยใช้กรอบแนวทางตามมาตรฐานสากล ACMM..... 4-22
ตารางที่ 4-2	แสดงภาพรวมของระดับวุฒิภาวะ (Maturity Level) ของ สป.พม. 4-26
ตารางที่ 4-3	แสดงร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการในแต่ละระดับวุฒิภาวะของ สป.พม. 4-26
ตารางที่ 4-4	แสดง Business Factor Assessment Summary..... 4-28
ตารางที่ 4-5	แสดงประเด็นปัญหา (Issue) ในแต่ละด้านของ สป.พม. 4-30
ตารางที่ 4-6	แสดงการวิเคราะห์ SWOT Matrix ของสถาปัตยกรรมปัจจุบันของ สป.พม. 4-31
ตารางที่ 5-1	แผนการดำเนินงาน (Roadmap) 5-7

บทสรุปผู้บริหาร



บทสรุปผู้บริหาร

1. บทนำ

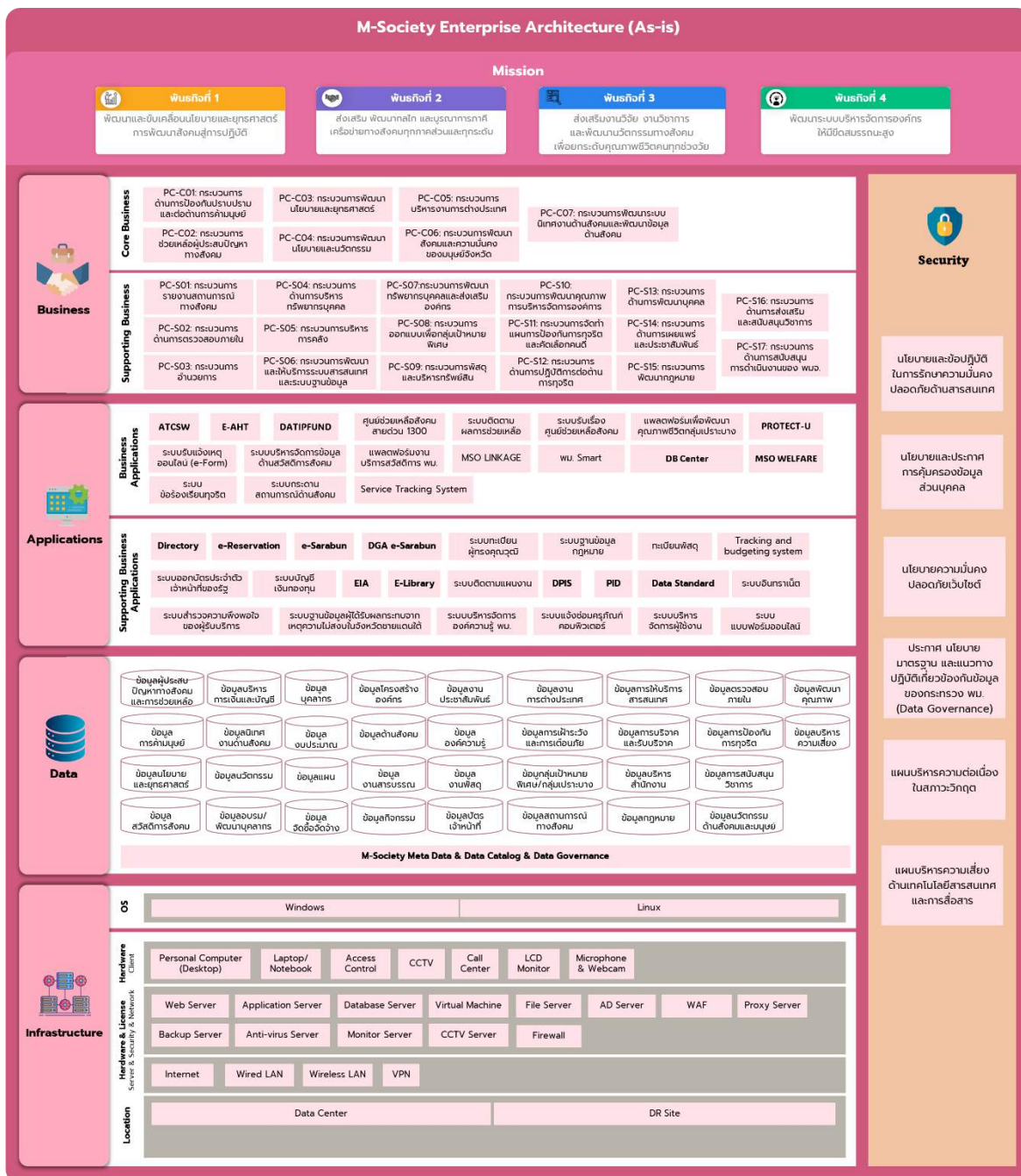
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (สป.พม.) เป็นหนึ่งในหน่วยงานภาครัฐที่ดำเนินงานตามนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมที่กำหนดทิศทางการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และเห็นถึงความสำคัญของการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการใช้ประโยชน์ร่วมกัน ประกอบกับที่ผ่านมาการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในภาพรวมของ สป.พม. มีรูปแบบและวิธีการจัดเก็บข้อมูลที่แตกต่างกัน ส่งผลให้ไม่สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนและใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างระบบหรือหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งปัญหานี้ส่วนหนึ่งมาจากการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของ สป.พม. ที่ยังไม่มี การวางแผนด้านสถาปัตยกรรม (Enterprise Architecture: EA)

ในการนี้ สป.พม. จึงได้เล็งเห็นความจำเป็นต้องจัดระเบียบและบูรณาการการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการวางสถาปัตยกรรมองค์กรด้านดิจิทัล (Digital Enterprise Architecture) ซึ่งจะเป็นกรอบแนวทางสำหรับการวิเคราะห์ความต้องการ การออกแบบ และการวางแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้สอดคล้องและบูรณาการกับภารกิจและเป้าหมายขององค์กรอย่างเป็นระบบ การมีสถาปัตยกรรมองค์กรด้านดิจิทัลที่ชัดเจนจะช่วยให้ สป.พม. สามารถพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ได้อย่างเป็นเอกภาพมีมาตรฐานเดียวกัน ลดความซ้ำซ้อน และเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานได้อย่างราบรื่น นอกจากนี้ ยังทำให้สามารถวางแผนพัฒนาด้านดิจิทัลของ สป.พม. ได้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว เพื่อให้การลงทุนด้านเทคโนโลยีเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และตอบโจทย์ความต้องการของ สป.พม. ได้อย่างแท้จริง ซึ่งโครงการนี้จะแสดงถึงสถาปัตยกรรมปัจจุบัน การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำไปสู่การออกแบบสถาปัตยกรรมในอนาคต รวมทั้งการขับเคลื่อนและการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. อย่างยั่งยืนต่อไป



2. สถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบัน (Enterprise Architecture (As-Is))

สถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. ในปัจจุบัน จำแนกตามมุมมอง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านธุรกิจ (Business) ด้านระบบงานหรือแอปพลิเคชัน (Application) ด้านข้อมูล (Data) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)



รูปที่ 1 M-Society Enterprise Architecture (As-is)



จากการวิเคราะห์สถานภาพปัจจุบันและแนวทางการพัฒนาทั้ง 5 ด้านข้างต้น นำไปสู่การออกแบบและพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. ในแต่ละด้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ด้านธุรกิจ (Business Architecture) สป.พม. มีวิสัยทัศน์ตามแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (2566-2570) คือ เสริมพลัง สร้างโอกาสพัฒนาคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัย ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับการคุ้มครองทางสังคม และการพัฒนาศักยภาพ สามารถช่วยเหลือตนเองและครอบครัวได้ ซึ่งมีกระบวนการทางธุรกิจที่ขับเคลื่อนการดำเนินงานหลักจำนวน 7 กระบวนการ และกระบวนการภารกิจงานสนับสนุนจำนวน 17 กระบวนการ โดยจากการศึกษาสำรวจประเด็นปัญหาพบว่า กระบวนการสนับสนุนแต่ละหน่วยงานใช้เวลามากในการสรุปและประมวลผลต้องดำเนินการซ้ำ ๆ ในทุกรอบการรายงาน บางกระบวนการของ สป.พม. ยังไม่สามารถไปใช้วัดผลได้อย่างชัดเจน กระบวนการยังขาดการเชื่อมโยงของกระบวนการงาน ไม่สามารถติดตามสถานการณ์ดำเนินงาน หรือทราบข้อมูลต่าง ๆ ได้ หากไม่ใช่ส่วนงานผู้รับเรื่อง และไม่สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกระบวนการบางส่วนมีความซ้ำซ้อน ไม่สามารถเชื่อมต่อข้อมูลระหว่างส่วนงานหรือระบบงานได้ ทำให้การบันทึกข้อมูลต้องดำเนินการซ้ำซ้อน หรือกระบวนการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ยังมีส่วนที่ใช้เอกสารเป็นหลัก ซึ่งใช้เวลาในการติดต่อประสานงานค่อนข้างมาก และจากปัญหาดังกล่าว สามารถนำหลักการด้านธุรกิจ (Business Principle) มาใช้เป็นกรอบแนวคิด และหลักการในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรด้านธุรกิจ ได้ดังนี้

- กำหนดยุทธศาสตร์ และปรับปรุงกระบวนการให้มีการวัดผลที่ชัดเจน ทั้งต่อเจ้าหน้าที่และประชาชน
- พัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการภายในให้มีความกระชับ สะดวก รวดเร็ว โดยออกแบบกระบวนการและขั้นตอนใหม่ เพื่อลดกระบวนการที่มีขั้นตอนมาก ส่งผลให้การทำงานล่าช้า
- ลดความซ้ำซ้อนของกระบวนการ เพื่อเพิ่มความถูกต้องและลดเวลาในการปฏิบัติงาน
- สร้างการเชื่อมโยงในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ลดการใช้กระดาษในการปฏิบัติงาน เพื่อสนองนโยบายรัฐบาลและลดค่าใช้จ่ายองค์กร
- ยกเลิกการใช้กระดาษ เพื่อสนองนโยบายรัฐบาลและค่าใช้จ่ายหน่วยงาน รวมทั้งพิจารณา นำระบบ Digital Signature เข้ามาใช้



ด้านแอปพลิเคชัน (Application Architecture) ปัจจุบัน สป.พม. มีระบบสารสนเทศของ สป.พม. ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหลักและงานสนับสนุนในปัจจุบันจำนวน 52 ระบบ และระบบอื่น ๆ สำหรับประชาสัมพันธ์ 8 ระบบ โดยระบบที่มีอายุการใช้งาน 5 ปีขึ้นไป มีจำนวน 20 ระบบงาน คิดเป็น 38.46% ระบบที่มีอายุการใช้งาน 3-5 ปี มีจำนวน 20 ระบบงาน คิดเป็น 39% นอกจากนี้ ระบบส่วนใหญ่พัฒนาด้วยภาษา PHP (44.23 %) และเป็นระบบที่ใช้รูปแบบ Web based Application มีการจ้างพัฒนา 96.15% เข้าใช้บริการ 1.92% โดยจากการศึกษาสำรวจประเด็นปัญหาพบว่า ระบบงานขาดการออกแบบมาตรฐานการเชื่อมโยงที่เหมาะสม ทำให้การทำงานแยกเป็นอิสระต่อกัน และไม่สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ตีได้อย่างเต็มที่ ระบบที่พัฒนาขึ้นไม่มีการใช้งานอย่างต่อเนื่องและไม่มีการ Monitor ว่าระบบใดยังใช้งานอยู่ รวมทั้งระบบงานของ สป.พม. ควรปรับเปลี่ยนให้สามารถตอบสนองการทำงานของเจ้าหน้าที่ลดการทำงานซ้ำซ้อนและลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน ควรจะสืบค้นและเข้าถึงได้ง่าย ซึ่งจากปัญหาดังกล่าว สามารถนำแนวทางการวิเคราะห์กระบวนการและการนำเทคโนโลยีมาใช้เป็นกรอบแนวคิดและหลักการในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรด้านธุรกิจ ได้ดังนี้

- ปรับปรุงระบบงานที่ล้าสมัย เพื่อตอบสนองภารกิจของหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นการพัฒนา ระบบด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การพัฒนาด้วย Low Code Platform เพื่อให้ยืดหยุ่น และสามารถปรับเปลี่ยนไปตามความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปหรือนโยบายผู้บริหารได้ สะดวกยิ่งขึ้น
- พัฒนา/จัดการระบบเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักและระบบสนับสนุน เช่น ระบบบริหารจัดการ แผนปฏิบัติการเชื่อมโยงกับค่าของงบประมาณ ระบบคลังข้อมูลขนาดใหญ่สำหรับวิเคราะห์ และเฝ้าระวังสถานการณ์ทางสังคม ระบบช่วยในการคัดกรองข้อมูลผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์/บังคับใช้แรงงานหรือบริการ เป็นต้น รวมถึงการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการพัฒนา เช่น การใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) เป็นต้น
- พัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบภายใน เพื่อลดความซ้ำซ้อน และเพิ่มความถูกต้อง ในการบันทึกข้อมูล
- พัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบงานภายนอก เพื่อเพิ่มศักยภาพในการใช้ข้อมูล เพื่อการวิเคราะห์ และลดความซ้ำซ้อนในการนำเข้าสู่ข้อมูล
- เพิ่มฟังก์ชันการสืบค้นเข้าถึงข้อมูลด้วยเทคโนโลยีใหม่



ด้านข้อมูล (Data Architecture) ข้อมูลของ สป.พม. ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหลักและงานสนับสนุนในปัจจุบันพบว่า รายการข้อมูลนำเข้า-ส่งออกในแต่ละกระบวนการของ สป.พม. มีจำนวนข้อมูล 554 รายการ เป็นข้อมูลเข้า (Input) จำนวน 344 ชุดข้อมูล และข้อมูลออก (Output) จำนวน 210 รายการข้อมูล และอื่น ๆ 1 รายการข้อมูล โดยพบประเด็นปัญหา เช่น สป.พม. มีการกำหนดมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูล แต่ขาดการทบทวนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง มีข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก ต้องทำหนังสือแจ้งขอข้อมูล ข้อมูลไม่อัปเดตหรือข้อมูลมีความคลาดเคลื่อน รวมทั้งขาดนักวิเคราะห์ข้อมูลหรือวิทยาศาสตร์ข้อมูลที่จะช่วยในการใช้ประโยชน์ข้อมูลในเชิงวิเคราะห์อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจากปัญหาข้างต้นสามารถนำแนวทางการวิเคราะห์กระบวนการและการนำเทคโนโลยีมาใช้เป็นกรอบแนวคิดและหลักการในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรด้านข้อมูล ได้ดังนี้

- ผลักดันการใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และตัดสินใจ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการตัดสินใจภายใต้ข้อมูลที่ถูกต้อง
- ทบทวนธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) การติดตามและกำกับให้เป็นไปตามนโยบายข้อมูล รวมทั้งมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูลภายในและภายนอก
- ติดตามและกำกับดูแลการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่เก็บในระบบมีความถูกต้องและครบถ้วน
- จัดหาระบบสำหรับบริหารจัดการข้อมูล แจ้งเตือนกรณีที่ข้อมูลไม่อัปเดต
- พัฒนาลังข้อมูล (Data Warehouse) และนำเข้า Dataset เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ ติดตาม เฝ้าระวังและเตือนภัย
- พัฒนาลังข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เพื่อประมวลผลข้อมูลสำหรับรายงานสถานการณ์ทางสังคม รวมทั้งพัฒนา Model การพยากรณ์และเตือนภัยอย่างเหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure & Technology Architecture) ของ สป.พม. พบว่า เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายต่ออัตราส่วนของบุคลากรยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงอุปกรณ์ต่อพ่วงลิขสิทธิ์การใช้งานและอื่น ๆ โดยมีแนวทางการแก้ไขปัญหา ได้ดังนี้

- บำรุงรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์ และระบบเครือข่ายอย่างต่อเนื่อง เพื่อความมั่นคงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ปรับปรุงระบบเครือข่าย โดยการนำ Software Design Network เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
- กำหนดมาตรฐานรูปแบบการพัฒนา (Platform) และภาษาที่ใช้พัฒนา รวมทั้งมาตรฐานระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลให้เป็นรูปแบบเดียวกัน
- จัดส่งบุคลากรเพื่ออบรมและพัฒนาทักษะความสามารถเพื่อรองรับเทคโนโลยีใหม่
- จัดหาลิขสิทธิ์ให้ครบถ้วน



- จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับภารกิจงาน
- จัดหาอุปกรณ์ประกอบการทำงาน เช่น กล้อง ไมค์ สำหรับประชุมออนไลน์ อุปกรณ์เคลื่อนที่ (Tablet) ในกรณีทำงานนอกสถานที่ (พร้อมระบบเครือข่าย) หรืออุปกรณ์ที่สามารถลงนามอิเล็กทรอนิกส์ได้

ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Architecture) สป.พม. ได้มีการจัดทำระบบรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการกำหนดนโยบายและบังคับใช้นโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ อย่างไรก็ตาม สป.พม. ควรเพิ่มการจัดทำมาตรฐานและตรวจรับรองด้านความมั่นคงปลอดภัยในระดับสากล สำหรับศูนย์ข้อมูลหลัก (Data Center) เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือด้านความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศในสำนักงาน รวมทั้งผลักดันให้เกิดการเผยแพร่ความรู้ นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างเสถียรภาพด้านความมั่นคงปลอดภัยอย่างยั่งยืน โดย สป.พม. สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านโครงสร้างพื้นฐานของ สป.พม. และทักษะความรู้ของบุคลากรด้านความมั่นคงปลอดภัย ได้แก่

- ทดสอบการเจาะระบบ และประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของระบบ เพื่อตรวจหาช่องโหว่ของระบบความปลอดภัยและป้องกันความเสี่ยงจากภัยคุกคามภายนอก
- จัดทำมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลหลัก เพื่อเพิ่มมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ สป.พม
- ทบทวน ปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย และสร้างความตระหนักรู้อย่างต่อเนื่อง โดยเผยแพร่ความรู้ นโยบาย และแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความตระหนักถึงการป้องกันภัยคุกคามทั้งภายในและภายนอกต่อระบบสารสนเทศ
- พัฒนาศูนย์ข้อมูลให้มีทักษะสูงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และเพิ่มขีดความสามารถการใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างนวัตกรรม โดยจัดให้มีการประเมินทักษะดิจิทัลและความตระหนักรู้ (Awareness) ด้านความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงานทุกระดับเป็นประจำทุกปี วางแผนการพัฒนาศูนย์ข้อมูล บรรจุเจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามกรอบอัตรากำลัง จัดจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นที่ปรึกษาและวางแผนงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล



อย่างไรก็ดี จากการสำรวจและรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินความพร้อมของ สป.พม. ต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรโดยใช้แนวทางมาตรฐาน ACMM (Architecture Capability Maturity Model) หรือโมเดลเพื่อประเมินระดับความสามารถของหน่วยงานในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร สรุปได้ว่า สป.พม. มีภาพรวมผลการประเมินอยู่ในระดับ Developing หรืออยู่ในช่วงการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร ซึ่งหาก สป.พม. มีการนำสถาปัตยกรรมองค์กรไปใช้ในการขับเคลื่อนองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม มีการทบทวนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง มีการนำมาตรฐานมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการรวมทั้งการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กรทั่วทั้งองค์กร จะส่งผลให้ระดับความพร้อมต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. มีระดับที่สูงขึ้น และ สป.พม. จะสามารถใช้ประโยชน์จากสถาปัตยกรรมองค์กรที่มีการบูรณาการระบบและข้อมูลร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ผลการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (Enterprise Architecture (To-be))

การจัดทำวิสัยทัศน์การพัฒนาสถาปัตยกรรมของ สป.พม. เป็นการกำหนดกรอบทิศทางในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคตสู่องค์กรแห่งนวัตกรรมดิจิทัลอย่างยั่งยืน ซึ่งสอดคล้องกับแผนระดับชาติ แผนปฏิบัติราชการ และแนวทางการพัฒนาดิจิทัลของ สป.พม. โดยมีวิสัยทัศน์ และพันธกิจการพัฒนาสถาปัตยกรรมของ สป.พม. ดังนี้

- วิสัยทัศน์

"ยกระดับการพัฒนาสังคมแบบยั่งยืนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลประสิทธิภาพสูง เพื่อขับเคลื่อนสู่องค์กรแห่งนวัตกรรมดิจิทัล"

- พันธกิจ 4 ด้าน คือ

- 1) พัฒนาการให้บริการด้านสังคมด้วยนวัตกรรมดิจิทัล ส่งเสริมการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์อย่างเป็นรูปธรรม
- 2) ส่งเสริมการบูรณาการภาคีเครือข่ายทางสังคมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล มุ่งสู่การเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านสังคมและการพัฒนามนุษย์
- 3) พัฒนาล้างข้อมูลขนาดใหญ่ด้านงานวิจัย วิชาการ และการพัฒนานวัตกรรมทางสังคม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัย
- 4) พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และยกระดับสมรรถนะบุคลากร ด้วยการเสริมทักษะและความรู้ด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่อย่างต่อเนื่อง

บทที่ 1

บทนำ



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา

ตามที่รัฐบาลได้กำหนดนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมที่กำหนดทิศทาง การขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผลักดันให้เกิดการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ส่งผลให้งานบริการของภาครัฐที่ให้บริการแก่ประชาชนต้องมีการพัฒนาให้สามารถทำงานแบบบูรณาการ โดยปรับให้มีการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มมากขึ้น ตลอดจนการเชื่อมโยงระบบข้อมูลเพื่อนำไปสู่การบริการที่ดีและมีคุณภาพ นอกจากนี้ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2562 ได้เห็นชอบแนวทางการบริหารจัดการผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติและการจัดตั้ง รวมทั้งกลไกสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ ให้มีความเป็นปัจจุบัน และรองรับภารกิจการเป็นผู้นำในการปรับเปลี่ยนหน่วยงานภาครัฐโดยหนึ่งในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ระดับกรม นั้น คือ การเสนอแนะเป้าหมายและแนวทางการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลระดับกรม กำกับกำกับการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Department Enterprise Architecture) บูรณาการแผนงาน โครงการ และงบประมาณเพื่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของกรม รวมทั้งกำกับการบริหารจัดการโครงการ และบริหารจัดการทรัพยากร เพื่อการใช้ประโยชน์ร่วมกัน

ที่ผ่านมา การพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนากำลังคนและความมั่นคงของมนุษย์ (สป.พม.) มีรูปแบบและวิธีการจัดเก็บข้อมูลที่แตกต่างกันมาก ส่งผลทำให้ไม่สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนและใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างระบบหรือหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งปัญหานี้ส่วนหนึ่งมาจากการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของ สป.พม. ยังไม่มีการวางแผนด้านสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA) ซึ่งเป็นกรอบ (Framework) สำหรับการวิเคราะห์ความต้องการการออกแบบ และการวางแผนปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลแบบบูรณาการ ที่สำคัญทำให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสามารถใช้ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลร่วมกันได้ ทำให้เกิดการประหยัดต่อการลงทุน ดังนั้น สป.พม. จึงมีความจำเป็นต้องมีการจัดระเบียบความยุ่งยากต่าง ๆ ในการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้มีการบูรณาการงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลกับภารกิจของหน่วยงานสังกัด สป.พม. อย่างเป็นระบบตั้งแต่ในระดับ Architecture ไปจนถึง Roadmap ของ สป.พม.



1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. ให้ครอบคลุมทั้งสถาปัตยกรรมปัจจุบัน สถาปัตยกรรมเป้าหมายและแบบพิมพ์เขียวสถาปัตยกรรมองค์กร ในมุมมองด้านการดำเนินงาน และมุมมองเชิงสถาปัตยกรรมองค์กรด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.2.2 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านสถาปัตยกรรมองค์กรแก่บุคลากรของ สป.พม.
- 1.2.3 เพื่อกำหนดแผนการดำเนินงาน (Road map) ที่ส่งผลต่อการบรรลุถึงสถานะอนาคตของ สถาปัตยกรรมองค์กร (Future State of Enterprise Architecture)
- 1.2.4 จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย ในการส่งเสริมและผลักดันกรอบการออกแบบสถาปัตยกรรม องค์กรไปสู่การขับเคลื่อนระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของ สป.พม.

1.3 ขอบเขตการดำเนินงาน

- 1.3.1 จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. โดยละเอียด ประกอบด้วยการจัดทำกรอบแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการดำเนินงานพร้อมแสดง ผลลัพธ์ของการดำเนินงานรายกิจกรรม เป็นอย่างน้อย
- 1.3.2 จัดสัมมนาเปิดโครงการการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร สป.พม. เพื่อนำเสนอความรู้ และความสำคัญของการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร แนวทางการพัฒนาสถาปัตยกรรม องค์กรภาครัฐ และนำเสนอแผนการดำเนินงาน รวมถึงรับฟังความคิดเห็นจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เจ้าหน้าที่ด้านนโยบายและแผน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.พม. โดยมีผู้เข้าร่วมสัมมนารวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 80 คน จำนวน 1 วัน สถานที่เอกชน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา
- 1.3.3 ประเมินความพร้อมของ สป.พม. ต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร
 - 1.3.3.1 ทำการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ สถานะปัจจุบันของสถาปัตยกรรมองค์กร (Current State of State Architecture) ทั้ง 5 ด้าน ประกอบไปด้วย ด้านกระบวนการและ บริการ (Business) ด้านระบบสารสนเทศ (Application) ด้านข้อมูล (Data) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) และด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)
 - 1.3.3.2 การประเมินความพร้อมของหน่วยงานต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร โดยใช้กรอบแนวทางตามมาตรฐานสากล เช่น ACMM เป็นต้น เพื่อวิเคราะห์ สถานะปัจจุบันของสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. ทั้ง 5 ด้าน รวมถึง ความพร้อมในด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร



- 1.3.3.3 จัดทำรายงานสถานะปัจจุบันของสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. ทั้ง 5 ด้าน และผลการประเมินความพร้อมในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรที่มีข้อเสนอแนะ ต่อผลการประเมินที่ได้รับเพื่อให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา
- 1.3.4 ศึกษากรอบแนวทางการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรที่เหมาะสมกับหน่วยงาน
 - 1.3.4.1 เปรียบเทียบกรอบการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรตามแนวทางการพัฒนาที่ยอมรับ โดยสากลและพิจารณาคัดเลือกกรอบแนวทางที่เหมาะสมก่อนนำมาใช้เป็นกรอบ แนวทางในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม.
 - 1.3.4.2 จัดทำรายงานสรุปผลการศึกษา และจัดทำรายละเอียดข้อมูลสถาปัตยกรรมองค์กร ในแต่ละด้านที่สอดคล้องตามกระบวนการ โดยระบุถึง ข้อมูลหลักของกระบวนการ แหล่งที่มาของข้อมูลและผู้ใช้งานข้อมูล
- 1.3.5 ประชุมเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร พร้อมจัดฝึกอบรมบุคลากรของ สป.พม. ตามความจำเป็น ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถกำหนดกรอบของสถานะอนาคต ของสถาปัตยกรรมองค์กรของหน่วยงาน และของ สป.พม. ได้ โดยมีระยะเวลาการจัดประชุม อย่างน้อย 1 วัน/ครั้ง มีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 40 คน/ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง สถานที่ราชการ พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม
- 1.3.6 จัดทำข้อมูลการกำหนดตำแหน่งด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่สำคัญของ สป.พม. อย่างน้อย 1 ตำแหน่ง ตามที่ ศทส. กำหนด โดยประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง วิเคราะห์ ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานตามองค์ประกอบ หรือปัจจัยการประเมินที่มีระดับการวัดที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐานให้ถูกต้องเหมาะสม และสอดคล้องกับคุณภาพของงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หน้าที่ ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่ง ที่ส่งผลต่อการบรรลุถึงสถานะอนาคตของสถาปัตยกรรมองค์กร (Future State of Enterprise Architecture)
- 1.3.7 จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. พร้อมแผนการดำเนินงาน (Roadmap) ที่ส่งผลต่อ การบรรลุถึงสถานะอนาคตของสถาปัตยกรรมองค์กร (Future State of Enterprise Architecture) โดยละเอียด
- 1.3.8 จัดทำรายงานแนวทางการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร (EA Governance) ให้แก่ สป.พม. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร พร้อมแผนการดำเนินงาน (Roadmap) โดยจัดแบ่งแผนงานระยะสั้น ระยะกลาง ระยะยาว



1.3.9 จัดสัมมนาสรุปผลการดำเนินงานโครงการ ให้แก่ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.พม. เพื่อนำเสนอสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. ในภาพรวม สำหรับใช้เป็นแนวทางในการพัฒนากระบวนการโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน โดยมีผู้เข้าร่วมสัมมนารวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 80 คน จำนวน 1 วัน สถานที่เอกชน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา

1.3.10 การรายงานผล จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบเอกสารรายงาน ดังนี้

1.3.10.1 รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานเบื้องต้นภายใน 30 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เพื่อให้ สป.พม. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยเนื้อหาของรายงานเบื้องต้นจะต้องครอบคลุมแนวทางการดำเนินงานและแผนปฏิบัติงานเป็นอย่างน้อย ทั้งนี้ จะต้องส่งรายงานเบื้องต้นที่อยู่ในรูปแบบเอกสารรายงานและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวนอย่างละ 5 ชุด เป็นอย่างน้อย ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 1.3.1

1.3.10.2 รายงานฉบับกลาง (Interim Report) ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานฉบับกลางภายใน 100 วันโดยนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เพื่อให้ สป.พม. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาให้ความเห็นชอบ เนื้อหาของรายงานฉบับกลาง ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานฉบับกลาง ที่อยู่ในรูปแบบเอกสารรายงานและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวนอย่างละ 5 ชุด โดยเนื้อหาของรายงานฉบับกลางจะต้องครอบคลุมผลการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานข้อ 1.3.2 – 1.3.4

1.3.10.3 ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Completion Report) ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ภายใน 160 วัน โดยนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เพื่อให้ สป.พม. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาให้ความเห็นชอบเนื้อหาของร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ที่อยู่ในรูปแบบเอกสารรายงานและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวนอย่างละ 5 ชุด โดยเนื้อหาของร่างรายงานฉบับสมบูรณ์จะต้องครอบคลุมผลการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 1.3.5 - 1.3.7



1.3.10.4 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Completion Report) ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ภายใน 240 วัน โดยนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เพื่อให้ สป.พม. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาให้ความเห็นชอบเนื้อหาของรายงานฉบับสมบูรณ์ ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ที่อยู่ในรูปแบบเอกสารรายงานและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวนอย่างละ 40 ชุดเป็นอย่างน้อย โดยเนื้อหาของรายงานฉบับสมบูรณ์จะต้องครอบคลุมผลการศึกษตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา ข้อ 1.3 และเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามผลการประชุม สัมมนาที่ได้จัดขึ้น เพื่อนำเสนอผลการศึกษาทั้งหมดให้กับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.3.10.5 รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ที่ปรึกษาจะต้องรายงานความก้าวหน้าให้ สป.พม. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบเป็นระยะ อย่างน้อยทุก 2 เดือน โดยเนื้อหาของรายงานความก้าวหน้าจะต้องแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละช่วงเวลา รวมถึงแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานความก้าวหน้าที่อยู่ในรูปแบบเอกสารรายงานจำนวน 5 ชุด

1.4 ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. สอดคล้องกับกรอบของสถาปัตยกรรมองค์กรและขอบเขตของการดำเนินงาน และให้รายละเอียดดังต่อไปนี้

1.4.1 ขั้นต้น (Initial)

- การศึกษา (Research) : รับนโยบายมาจากฝ่ายบริหาร อบรมและศึกษารอบสถาปัตยกรรมองค์กรระดับสากล ศึกษาตัวอย่างสถาปัตยกรรมองค์กรจากองค์กรอื่น ๆ พัฒนารอบสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร
- การระบุ (Identify) : กำหนดความต้องการและขอบเขตของการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Requirements and Scope) ผู้ที่เกี่ยวข้อง (Stakeholders) หลักการสถาปัตยกรรม (Architecture Principle) ซึ่งจะให้โครงร่างของสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (Future State Outline) และตัวชี้วัดผลสำเร็จขององค์กร (Key Performance Indicator)



1.4.2 ขั้นการออกแบบ (Design)

- สถาปัตยกรรมปัจจุบัน (Current Architecture) : สํารวจและวิเคราะห์สถาปัตยกรรมองค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Current Architecture) ของ สป.พม. ในด้านระบบงานบริหารและอํานวยการที่ครอบคลุมในมุมมองด้านการดำเนินงานของกระบวนการหลักทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านข้อมูล (Data) ด้านธุรกิจหรือกระบวนการทํางาน (Business) ด้านโปรแกรมประยุกต์ (Application) โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) และด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security) รวมทั้งสํารวจประเด็นปัญหา ให้ข้อเสนอแนะพร้อมทั้งความต้องการในอนาคต
- สถาปัตยกรรมอนาคต (Future Architecture) : ออกแบบและเสนอแนะกรอบของสถานะอนาคตของสถาปัตยกรรมองค์กร (Future State of Enterprise Architecture) ในทั้ง 5 ด้านที่เหมาะสมให้กับ สป.พม. ในด้านระบบงานบริหารและอํานวยการที่จะนํามาพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องกับภารกิจของ สป.พม. ในอนาคต (To-Be Process) และวิเคราะห์ความแตกต่างของทั้งสองสถานะ (Gap Analysis)
- แผนการดำเนินงาน (Roadmap) : กำหนดแผนการดำเนินงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาเครื่องมือในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล เพื่อสนับสนุนการปรับกระบวนการทํางานของ สป.พม. ในด้านระบบงานบริหารและอํานวยการให้มุ่งสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

1.5 องค์ประกอบของการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร

องค์ประกอบของการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร แบ่งเนื้อหาออกเป็น 6 บท โดยมีเนื้อหาสาระสำคัญดังนี้

บทสรุปผู้บริหาร

กล่าวสรุปความเป็นมาของการดำเนินงานจัดทำสถาปัตยกรรมการบริหารจัดการองค์กรด้วย Enterprise Architecture (EA) มาใช้ในการบริหารยุทธศาสตร์องค์กรเพื่อให้เกิดการบูรณาการระหว่างแผนยุทธศาสตร์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและภารกิจขององค์กรในด้านต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้การขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



บทที่ 1 บทนำ

กล่าวถึงหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน และขั้นตอนการดำเนินงานของ สป.พม. รวมทั้งองค์ประกอบของการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร

บทที่ 2 ที่มาและกรอบสถาปัตยกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารองค์กร

กล่าวถึงการนำแนวคิดและหลักการในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรสากลมาประยุกต์ใช้กับการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม.

บทที่ 3 สถาปัตยกรรมองค์กรปัจจุบัน (Current State of State Architecture)

กล่าวถึงการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพปัจจุบัน และปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน ประกอบด้วย ด้านกระบวนการและบริการ (Business) ด้านระบบสารสนเทศ (Application) ด้านข้อมูล (Data) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) และด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security) ของ สป.พม.

บทที่ 4 กรอบแนวคิดและสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (Framework and Future State of Enterprise Architecture)

กล่าวถึงการออกแบบสถาปัตยกรรมในอนาคต โดยได้นำผลการวิเคราะห์สถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบัน (As Is) ประกอบกับแนวทางการพัฒนาในอนาคตมาใช้ออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต อาทิ แนวโน้มของเทคโนโลยีดิจิทัล (IT Trend) การประเมินความพร้อมของหน่วยงานต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร โดยใช้กรอบแนวทางตามมาตรฐานสากล ACMM หรือ การวิเคราะห์กระบวนการและการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อประสิทธิภาพการทำงาน เป็นต้น เพื่อให้การออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. ในอนาคตตอบสนองการให้บริการด้านสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่รวดเร็ว รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์ นโยบาย ทิศทางของประเทศอย่างยั่งยืนต่อไป

บทที่ 5 แผนการดำเนินงาน (Roadmap)

กล่าวถึงแผนการดำเนินงานและกรอบระยะเวลาในการดำเนินการปรับเปลี่ยนสถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบัน (As Is) สู่สถาปัตยกรรมองค์กรที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต (To Be) เพื่อช่วยลดปัญหาและพัฒนาศักยภาพในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในองค์กรของ สป.พม.



บทที่ 6 แนวทางการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร (EA Governance)

กล่าวถึงแนวทางการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร (EA Governance) เพื่อให้มีการจัดการด้านสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. มีทิศทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกันทั้งองค์กร และเป็นกรอบแนวทางการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 2

ที่มาและกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม.



บทที่ 2

ที่มาและกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม.

2.1 ที่มากรอบสถาปัตยกรรมองค์กร

สถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) คือ กระบวนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology: IT) มาสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ (Business) ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กร แม้ว่าสถาปัตยกรรมองค์กรจะเน้นในเรื่องความสอดคล้องกันของการดำเนินงานด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างไรก็ตามด้านความมั่นคงปลอดภัยก็ถือเป็นอีกหนึ่งองค์ประกอบที่ขาดไม่ได้ ซึ่งจะช่วยให้ทั้งการดำเนินงานธุรกิจและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และตรวจสอบได้ เป็นเวลาเกือบ 30 ปีที่ผ่านมาที่นักวิจัยและนักปฏิบัติเริ่มมีการศึกษาถึงการพัฒนาระบบสถาปัตยกรรมองค์กร จากอดีตจนถึงปัจจุบันกรอบแนวคิดและหลักการในการพัฒนาระบบสถาปัตยกรรมองค์กรถูกนำเสนอขึ้นมามากมาย โดย The Zachman Framework for Enterprise Architecture ถือเป็นกรอบของสถาปัตยกรรมองค์กรแรกที่ถูกนำเสนอในปี พ.ศ. 2530 และเป็นกรอบแนวคิดที่ถูกนำมาประยุกต์ใช้เป็นจำนวนมาก นอกจากนี้ยังมีกรอบแนวคิดอื่น ๆ ที่ถูกนำมาปรับใช้ เช่น The Open Group Architecture Framework (TOGAF) และ Federal Enterprise Architecture (FEA) ซึ่งแต่ละแนวคิดมีใจความสำคัญดังต่อไปนี้

2.1.1 The Zachman Framework

The Zachman Framework ใช้การแสดงในรูปแบบของแผนผัง 2 มิติ (แนวตั้งและแนวนอน) เพื่อแสดงถึงแต่ละมุมมองขององค์กรในรูปแบบของเมทริกซ์ ดังแสดงในรูปที่ 2-1 เป็นแนวคิดที่พิจารณาอยู่ 2 องค์ประกอบ คือ

- 1) **องค์ประกอบแนวนอน หรือ W5H** เป็นองค์ประกอบที่นำเสนอภาพขององค์กร จาก 6 มุมมองของผู้ที่เกี่ยวข้อง (Stakeholders) โดยอ้างอิงหลักการสร้างประโยคคำถามในภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย ใคร (Who) ทำอะไร (What) ที่ไหน (Where) เมื่อใด (When) ทำไม (Why) และอย่างไร (How) โดยคำถามเหล่านี้จะช่วยรวบรวมและวิเคราะห์เรื่องราวหรือสิ่งต่าง ๆ และการหาความสัมพันธ์ในเชิงเหตุผลของสิ่งเหล่านั้น



2) องค์ประกอบแนวคิด โดยสามารถจำแนกได้ 2 แบบ คือ

- จำแนกตามผู้ที่ใช้งานข้อมูล เป็นองค์ประกอบที่กล่าวถึงมุมมองของกลุ่มผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholders) หรือผู้ที่ใช้งานข้อมูลภายในองค์กร ประกอบด้วย ผู้วางแผน/กลยุทธ์ขององค์กร (Planner or Theorists) เจ้าของ (Owners) ออกแบบ (Designers) ผู้ก่อสร้าง (Builders) ผู้พัฒนา (Implementers) และตัวองค์กรในฐานะของผู้ใช้งาน (Participants)
- จำแนกตามประเภทของข้อมูลองค์กร เป็นองค์ประกอบที่กล่าวถึงมุมมองในประเภทของข้อมูล ประกอบด้วย บริบท/ขอบเขต (Scope Context) แนวทางธุรกิจขององค์กร (Business Concepts) แบบจำลองระบบ (System Logic) แบบจำลองเทคโนโลยี (Technology Physics) ส่วนประกอบ (Components) และระบบงาน (Operation Classes)

	WHAT	HOW	WHERE	WHO	WHEN	WHY	
SCOPE CONTEXTS	Inventory Identification Boundary Types	Process Identification Process Types	Network Identification Network Types	Organization Identification Organization Types	Timing Identification Timing Types	Motivation Identification Motivation Types	STAKEHOLDERS AS THEORISTS
BUSINESS CONCEPTS	Business Definition Business Why Business Relationship	Process Definition Operational Functions Business Input	Network Definition Business Location Business Connection	Organization Definition Business Who Business Role	Timing Definition Business When Business Moment	Motivation Definition Business Why Business Means	EXECUTIVE LEADERS AS OWNERS
SYSTEM LOGIC	System Representation System Why System Relationship	Process Representation System Transform System Input	Network Representation System Location System Connection	Organization Representation System Who System Role	Timing Representation System When System Moment	Motivation Representation System Why System Means	ARCHITECTS AS DESIGNERS
TECHNOLOGY PHYSICS	Inventory Specification Technology Why Technology Relationship	Process Specification Technology Transform Technology Input	Network Specification Technology Location Technology Connection	Organization Specification Technology Who Technology Role	Timing Specification Technology When Technology Moment	Motivation Specification Technology Why Technology Means	ENGINEERS AS BUILDERS
EQUIPMENT ASSEMBLIES	Inventory Configuration Component Why Component Relationship	Process Configuration Component Transform Component Input	Network Configuration Component Location Component Connection	Organization Configuration Component Who Component Role	Timing Configuration Component When Component Moment	Motivation Configuration Component Why Component Means	TECHNICIANS AS IMPLEMENTERS
OPERATIONS CLASSES	Inventory Encapsulation Operational Why Operational Relationship	Process Encapsulation Operational Transform Operational Input	Network Encapsulation Operational Location Operational Connection	Organization Encapsulation Operational Who Operational Role	Timing Encapsulation Operational When Operational Moment	Motivation Encapsulation Operational Why Operational Means	WORKERS AS PARTICIPANTS
	INVENTORY SETS	PROCESS TRANSFORMATIONS	NETWORK SETS	ORGANIZATION GROUPS	TIMING PERIODS	MOTIVATION REASONS	

รูปที่ 2-1 ตัวอย่างของ The Zachman Framework for Enterprise Architecture ¹

¹ อ้างอิงรูปภาพจาก Visual Paradigm



2.1.2 TOGAF หรือ The Open Group Architecture Framework

TOGAF หรือ The Open Group Architecture Framework ได้ให้แนวทางในการจัดทำและการนำสถาปัตยกรรมองค์กรไปใช้งาน โดย TOGAF สามารถแบ่งสถาปัตยกรรมองค์กร ออกเป็น 4 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1) **สถาปัตยกรรมด้านธุรกิจ (Business Architecture)** กล่าวถึงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ขององค์กร (Business Strategy and Tactic) กระบวนการธุรกิจ (Business Process) รวมไปถึงการกำกับดูแลกิจการ (Governance) เพื่อนำสู่เป้าหมายตามยุทธศาสตร์
- 2) **สถาปัตยกรรมด้านข้อมูล (Data Architecture)** อธิบายถึงโครงสร้างของข้อมูลทั้งในเชิงตรรกะ (Logical) เชิงกายภาพ (Physical) และเครื่องมือ/กระบวนการในการบริหารจัดการข้อมูล หรือรูปแบบการจัดทำฐานข้อมูล (Database) และวิธีการเข้าถึงฐานข้อมูล
- 3) **สถาปัตยกรรมด้านแอปพลิเคชัน (Application Architecture)** แสดงถึงกลุ่มของแอปพลิเคชัน (Application) ความสัมพันธ์ระหว่างแอปพลิเคชันกับกระบวนการธุรกิจ (Business Functions) และความเชื่อมโยงกันระหว่างแอปพลิเคชันกับแอปพลิเคชัน (System Interface)
- 4) **สถาปัตยกรรมด้านเทคโนโลยี (Technology Architecture)** อธิบายถึงโครงสร้างพื้นฐานขององค์กร (Infrastructure System) ของซอฟต์แวร์ (Software) และฮาร์ดแวร์ (Hardware) ที่มาสนับสนุนการบริหารจัดการกับข้อมูล (Data) แอปพลิเคชัน (Application) และธุรกิจ (Business) โดยในส่วนนี้ จะกล่าวรวมถึงโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Infrastructure) เช่น เครือข่าย (Network) กระบวนการ (Process) มาตรฐาน (Standard) ฯลฯ

โดย TOGAF มีจุดเด่นที่สำคัญคือ การให้แนวทางและรายละเอียดของการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture Development) ดังแสดงในรูปที่ 2-2 โดยประกอบไปด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1) **ขั้นต้น (Preliminary)** อธิบายถึงการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง TOGAF เพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบการดำเนินงานขององค์กร และระบุหลักการสถาปัตยกรรม (Architecture Principle) ซึ่งจะใช้เป็นโครงร่างในการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร



2) วิสัยทัศน์ของสถาปัตยกรรม (Architecture Vision) อธิบายถึงกิจกรรมในขั้นต้นของการพัฒนาสถาปัตยกรรม ซึ่งประกอบไปด้วย

- การกำหนดขอบเขตของการพัฒนา (Scope)
- ระบุผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการพัฒนา (Stakeholders)
- การปรับปรุงหลักการสถาปัตยกรรมที่ได้รับมาจากขั้นต้น
- การจัดทำวิสัยทัศน์สถาปัตยกรรม (Architecture Vision)

ซึ่งเป็นการอธิบายพอสังเขปของสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคตและบอกถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากความสำเร็จของการพัฒนาสถาปัตยกรรม

3) สถาปัตยกรรมทางด้านธุรกิจ (Business Architecture) อธิบายการพัฒนาสถาปัตยกรรมด้านธุรกิจ เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ของสถาปัตยกรรม (Architecture Vision)

4) สถาปัตยกรรมทางด้านระบบสารสนเทศ (Information System Architecture) อธิบายการพัฒนาสถาปัตยกรรมด้านระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ของสถาปัตยกรรม (Architecture Vision)

5) สถาปัตยกรรมทางด้านเทคโนโลยี (Technology Architecture) อธิบายการพัฒนาสถาปัตยกรรมด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ของสถาปัตยกรรม (Architecture Vision)

6) โอกาสและแนวทางการแก้ปัญหา (Opportunity and Solution) วางแผนในการดำเนินการพัฒนาสถาปัตยกรรมในด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งกำหนดรอบหรือระยะเวลาการส่งมอบงานตามแผนงาน

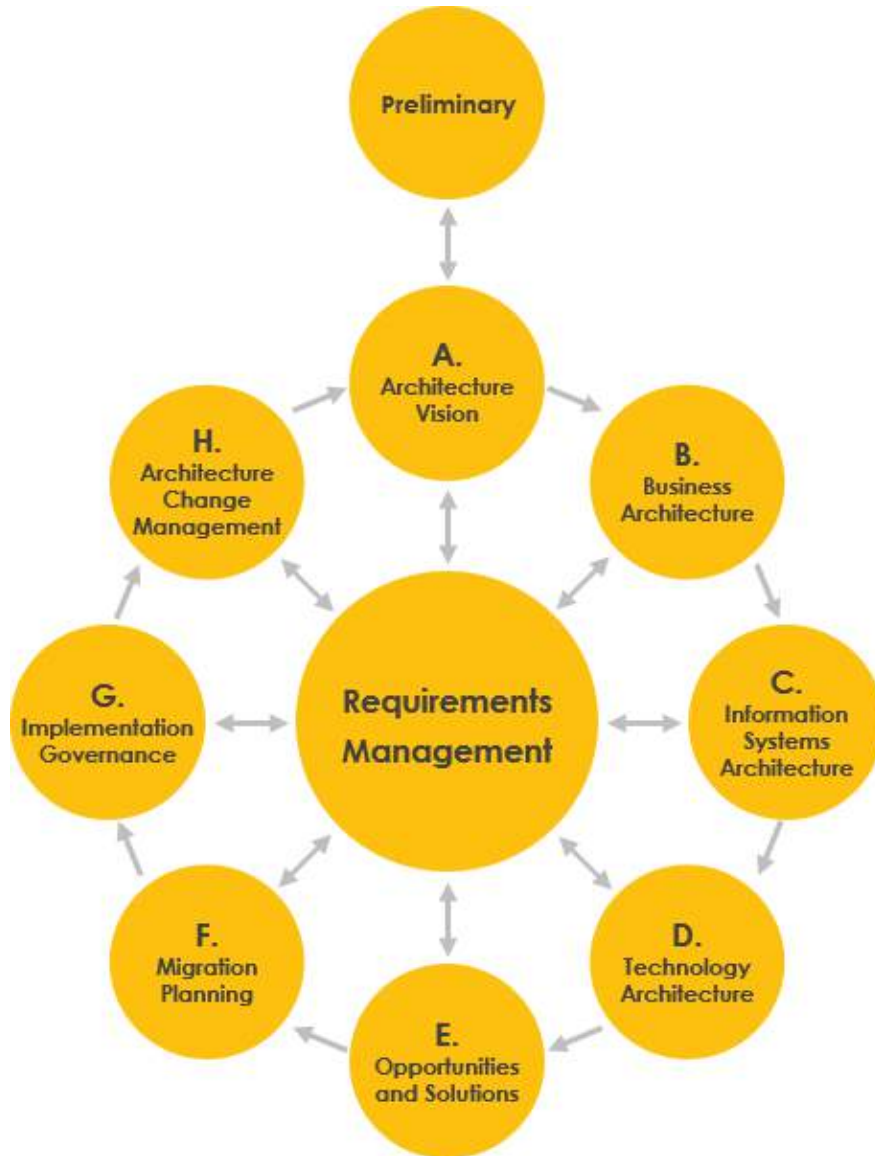
7) การวางแผนการเปลี่ยนแปลง (Migration Planning) ให้รายละเอียดในการพัฒนาสถาปัตยกรรมเพื่อเปลี่ยนจากสถาปัตยกรรมปัจจุบัน (Baseline/Current Architecture) ไปสู่สถาปัตยกรรมเป้าหมาย (Target/Future Architecture)

8) การกำกับดูแลการดำเนินการ (Implementation Governance) เป็นการกำกับดูแลการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับสถาปัตยกรรมที่ได้ออกแบบไว้ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- ระบุทรัพยากร (Resources) และทักษะ (Skill) ที่จำเป็นต่อการพัฒนาโครงการ
- ให้แนวทางในการนำวิธีการแก้ไขปัญหาไปใช้ (Guide for applying solution)
- ทบทวนความสอดคล้องระหว่างสิ่งที่กำลังพัฒนากับสถาปัตยกรรมที่ออกแบบไว้ (Compliance Review)



9) การจัดการการเปลี่ยนแปลงสถาปัตยกรรม (Architecture Change Management)
เป็นการบริหารจัดการเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงต่อสถาปัตยกรรมองค์กร



รูปที่ 2-2 TOGAF Architecture Development Method²

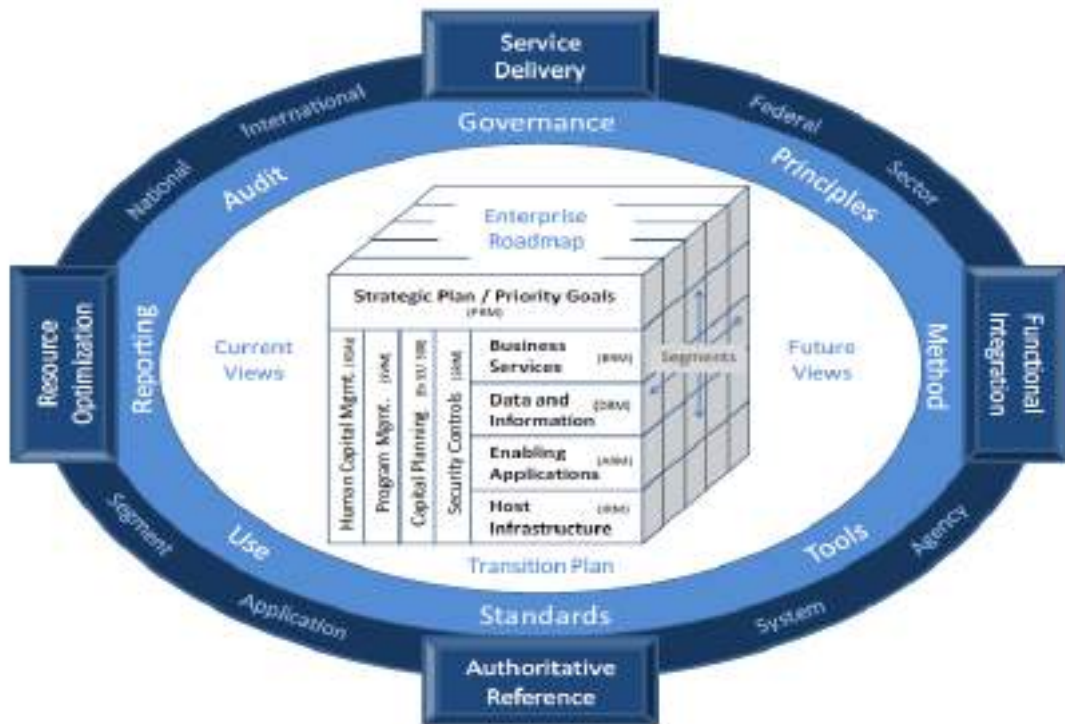
² อ้างอิงรูปภาพจาก Visual Paradigm



2.1.3 Federal Enterprise Architecture (FEA) Framework

FEA Framework ได้ให้แนวทางในการจัดทำและการนำสถาปัตยกรรมองค์กรไปใช้งาน ซึ่งแบ่งแบบจำลองอ้างอิง (Consolidated Reference Models) ดังแสดงในรูปที่ 2-3 ออกเป็น 5 แบบจำลองประกอบด้วย

- 1) **แบบจำลองอ้างอิงประสิทธิภาพองค์กร (Performance Reference Model)** กล่าวถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์กร และความสัมพันธ์ระหว่างเป้าหมายองค์กรกับองค์กรอื่น นอกจากนี้ยังรวมถึงการติดตามและวัดประสิทธิภาพขององค์กร
- 2) **แบบจำลองอ้างอิงธุรกิจ (Business Reference Model)** อธิบายถึงบริการต่าง ๆ (Business Services) ที่มีการใช้ร่วมกันภายในองค์กรและระหว่างองค์กร และกระบวนการธุรกิจ
- 3) **แบบจำลองอ้างอิงข้อมูล (Data Reference Model)** อธิบายถึงการบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นมาตรฐานและการแลกเปลี่ยนข้อมูลตลอดทั้งองค์กร
- 4) **แบบจำลองอ้างอิงแอปพลิเคชัน (Application Reference Model)** ระบุถึงการนำแอปพลิเคชันมาใช้งานให้สอดคล้องกับกระบวนการธุรกิจ
- 5) **แบบจำลองอ้างอิงโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure Reference Model)** อธิบายถึงโครงสร้างพื้นฐานต่าง ๆ ที่ถูกนำมาใช้เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการบริหารจัดการกับธุรกิจ แอปพลิเคชัน ข้อมูล และความมั่นคงปลอดภัย
- 6) **แบบจำลองอ้างอิงความมั่นคงปลอดภัย (Security Reference Model)** กล่าวถึงการออกแบบและนำมาตรการควบคุม (Controls) ความมั่นคงปลอดภัยไปใช้เพื่อให้การดำเนินการด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศประกอบด้วยการรักษาความลับ (Confidentiality) ความถูกต้อง (Integrity) ความพร้อมใช้ (Availability) ความโปร่งใส (Transparency) และตรวจสอบได้ (Accountability) รวมไปถึงการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management)



รูปที่ 2-3 Federal Enterprise Architecture Framework

FEA Framework ได้ให้แนวทางการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture Development) เช่นเดียวกับ TOGAF แต่มีขั้นตอนและรายละเอียดที่แตกต่างกันดังต่อไปนี้

- 1) การระบุและทวนสอบ (Identify and Validate) ผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกันระบุความต้องการ (Requirements) และขอบเขต (Scope) ในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร พร้อมทั้งทวนสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่า มีความเข้าใจต่อความต้องการตรงกัน ระบุตัวชี้วัดประสิทธิภาพองค์กร และระบุบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการอนุมัติ (Approve) ความต้องการในการเปลี่ยนแปลงสถาปัตยกรรม
- 2) การวิจัยและการสืบค้น (Research and Leverage) สืบค้นสิ่งที่มีหรือองค์กรอื่นมี เพื่อระบุถึงโอกาสที่จะนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาปรับใช้ให้ตรงกับความต้องการที่ได้ระบุไว้ในขั้นตอนของการระบุและทวนสอบ (Identify and Validate)
- 3) การนิยามและการวางแผน (Define and Plan) วิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในด้านต่าง ๆ เช่น ยุทธศาสตร์ (Strategy) ธุรกิจ (Business) ข้อมูล (Data) แอปพลิเคชัน (Application) โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) และความมั่นคงปลอดภัย (Security) จัดทำแนวทาง (Roadmap) และแผนการดำเนินงาน (Plan)



- 4) การลงทุนและการดำเนินการ (Invest and Execute) เพื่อทำการตัดสินใจว่าจะทำการลงทุนหรือดำเนินการตามแผนที่ได้ระบุไว้หรือไม่ จากนั้นจึงย้อนกลับไปปรับปรุงแผนใหม่ ในกรณีตัดสินใจจะไม่ดำเนินการ โดยการตัดสินใจว่าไม่ลงทุนอาจเกิดจากการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ เช่น นโยบาย เทคโนโลยี กระบวนการ หรือทรัพยากร
- 5) การวัดผล (Perform and Measure) เพื่อวัดผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในขั้นตอนของการลงทุนและการดำเนินการ (Invest and Execute) ด้วยมาตรวัดที่ได้กำหนดขึ้นในขั้นตอนการระบุและทวนสอบ (Identify and Validate) ซึ่งผลลัพธ์จากการวัดสามารถนำไปปรับปรุงแผนการพัฒนาในรอบต่อไปได้

2.2 กรอบสถาปัตยกรรมองค์กร

ในการดำเนินการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. ได้นำข้อดีของกรอบแนวคิด (Framework) ด้านสถาปัตยกรรมองค์กรทั้ง 3 Framework มากำหนดกรอบการจัดทำสถาปัตยกรรม (เป้าหมาย) ของ สป.พม. และจำเป็นต้องมีการประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม ดังนี้

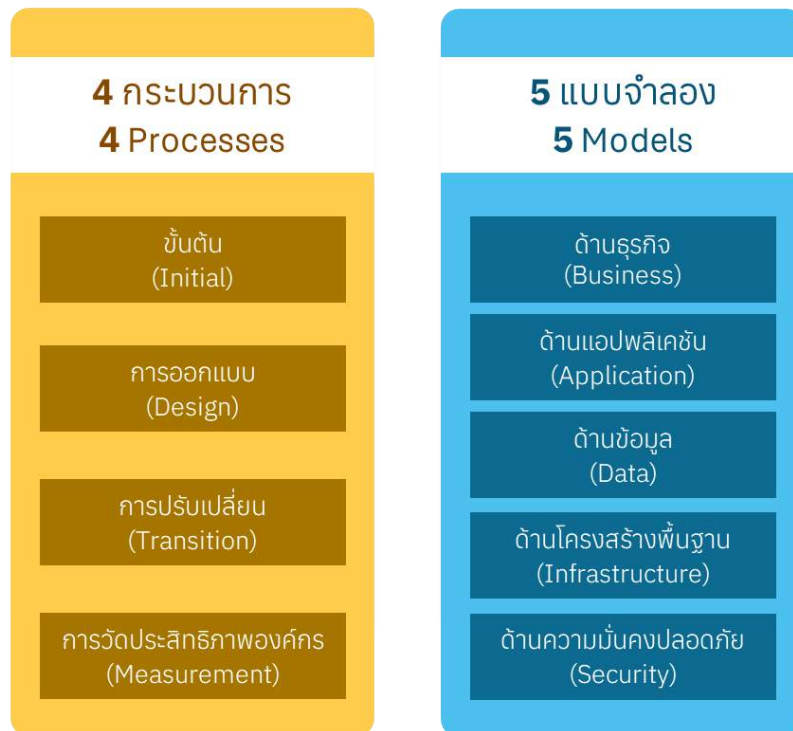
2.2.1 การประยุกต์ใช้กรอบแนวคิด (Framework) ด้านสถาปัตยกรรมองค์กร

จากกรอบแนวคิดหรือ Framework ทั้ง 3 Framework เมื่อนำมาประยุกต์ใช้งานเพื่อกำหนดกรอบการจัดทำสถาปัตยกรรมขององค์กร จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบหลัก 3 องค์ประกอบ คือ

- 1) การกำหนดมุมมอง (Viewpoints) ที่ครอบคลุมความต้องการ และความคาดหวังขององค์กร สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์
- 2) การกำหนดกระบวนการ (Processes) ในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กร
- 3) การกำหนดแบบจำลอง (Models) ของสถาปัตยกรรม (เป้าหมาย) ที่เหมาะสมเพื่อใช้สื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ตรงกับความต้องการใช้งาน และสามารถนำไปใช้สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ



โดยในการดำเนินการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. ได้วิเคราะห์และนำข้อดีของกรอบแนวคิดทั้ง Zachman Framework, TOGAF และ FEA Framework มาประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับรูปแบบการดำเนินงานขององค์กร โดยสามารถนำมาจัดทำเป็นกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. (Enterprise Architecture Framework) ได้เป็น “4 กระบวนการ (Processes) และ 5 สถาปัตยกรรมย่อย/แบบจำลอง (Sub Architectures/Models)” ดังแสดงในรูปที่ 2-4



รูปที่ 2-4 ภาพแสดงกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม.



จากกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. (Enterprise Architecture Framework) ข้างต้น สามารถอธิบายรายละเอียดของกระบวนการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร สป.พม. (Enterprise Architecture Development Processes) ดังนี้

Development Processes		
1	Initial	Scope, Stakeholders, Architecture Principle, and Key Performance Indicator
2	Design	Current and Future States of EA, Gap Analysis, Prioritization, and Roadmap
3	Transition	Transition Plan and Implementation Governance
4	Measurement	Performance Measurement and Continual Improvement

รูปที่ 2-5 Enterprise Architecture Development Processes

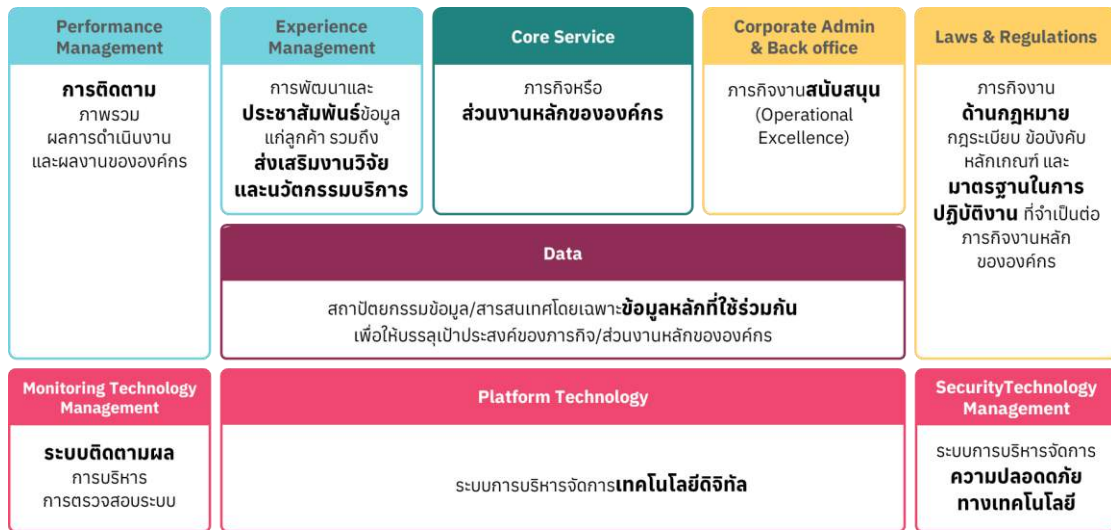
กระบวนการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. (Enterprise Architecture Development Processes) หรือ 4 กระบวนการ (Processes) ดังแสดงในรูปที่ 2-5 นั้น ถูกกำหนดขึ้นมาเป็นแนวทางในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Work Product) ของแบบจำลองในมุมมองต่าง ๆ โดยสามารถแบ่งกระบวนการการพัฒนาสถาปัตยกรรมออกเป็น 4 กระบวนการ ดังต่อไปนี้

- 1) **กระบวนการขั้นต้น (Initial)** กล่าวถึง ขอบเขตของการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Scope) ผู้ที่เกี่ยวข้อง (Stakeholders) หลักการสถาปัตยกรรม (Architecture Principle) ซึ่งจะให้โครงร่างของสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (Future State Outline) และตัวชี้วัดผลสำเร็จขององค์กร (Key Performance Indicator)
- 2) **กระบวนการการออกแบบ (Design)** กล่าวถึง สถานะปัจจุบันและอนาคตของสถาปัตยกรรมองค์กร (Current and Future States of Enterprise Architecture) การวิเคราะห์ความแตกต่างของทั้งสองสถานะ (Gap Analysis) การจัดเรียงลำดับและเลือกโครงการที่ต้องการจะปรับเปลี่ยน (Prioritization) และแผนการดำเนินงาน (Roadmap)
- 3) **กระบวนการการปรับเปลี่ยน (Transition)** กล่าวถึง แผนการปรับเปลี่ยน (Transition Plan) และการกำกับดูแลการพัฒนาโครงการ (Implementation Governance)



4) กระบวนการการวัดประสิทธิภาพองค์กร (Measurement) กล่าวถึง การวัดประสิทธิภาพองค์กร (Performance Measurement) ซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดผลสำเร็จขององค์กร ตามที่ระบุไว้ในกระบวนการขั้นต้น และการปรับปรุงสถาปัตยกรรมองค์กรอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement)

สามารถอธิบายรายละเอียดของแบบจำลอง (Model) อ้างอิงองค์กรของ สป.พม. (Enterprise Reference Models) ได้ดังนี้



ที่มา: Digital Transformation ด้วย Generative AI โดย นายดนิษฐ์ รตนธรรมจรรย์

รูปที่ 2-6 Enterprise Reference Model

ซึ่งสถาปัตยกรรมย่อยและแบบจำลองอ้างอิงองค์กรของ สป.พม. (Enterprise Reference Models) จะประกอบไปด้วย 5 ด้าน ได้แก่ ด้านธุรกิจ (Business) ด้านแอปพลิเคชัน (Application) ด้านข้อมูล (Data) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) และด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security) ดังแสดงในรูปที่ 2-6 นั้น ประกอบด้วย

- 1) **ด้านธุรกิจ (Business)** แบ่งออกเป็น 2 หมวด ประกอบด้วย
 - หมวดยุทธศาสตร์ (Strategy)
 - หมวดกระบวนการธุรกิจ (Business Process)
- 2) **ด้านแอปพลิเคชัน (Application)** แบ่งออกเป็น 3 หมวด ประกอบด้วย
 - แอปพลิเคชันธุรกิจ (Business Application)
 - แอปพลิเคชันสนับสนุน (Supporting Application)
 - ส่วนต่อประสานโปรแกรมประยุกต์ (Application Programming Interface)



3) **ด้านข้อมูล (Data)** แบ่งออกเป็น 2 หมวด ประกอบด้วย

- ข้อมูลที่ถูกจัดเก็บในรูปแบบฐานข้อมูล (Relational Database)
- ข้อมูลที่ไม่ได้จัดเก็บในรูปแบบฐานข้อมูล (Non-Relational Database)

4) **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)** แบ่งออกเป็น 4 หมวด ประกอบด้วย

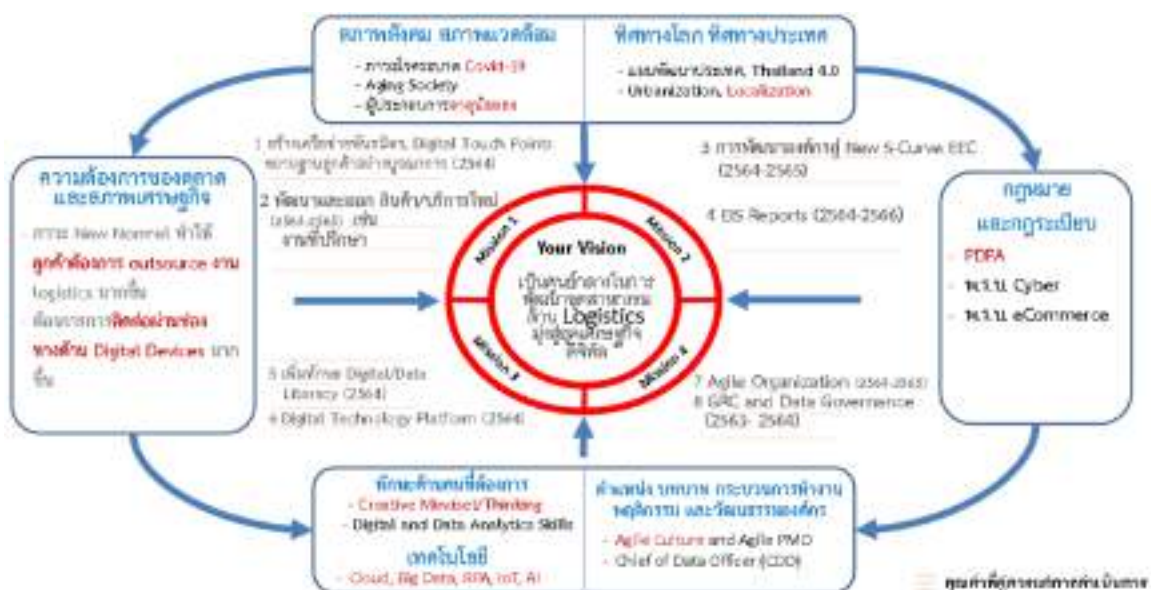
- ระบบปฏิบัติการ (Operating System)
- ฮาร์ดแวร์ (Hardware)
- เครือข่าย (Network)
- ระบบอำนวยความสะดวก (Facility)

5) **ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)** แบ่งออกเป็น 3 หมวด ประกอบด้วย

- ธรรมาภิบาล (Governance)
- การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management)
- ความสอดคล้องกับกฎระเบียบ (Compliance)

ทั้งนี้ ในการประยุกต์ใช้กรอบการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture Framework) ได้เหมาะสมและสอดคล้องกับกระบวนการทำงานของ สป.พม. และครอบคลุมสาระสำคัญ ทั้งกระบวนการ บุคลากร เทคโนโลยี และงบประมาณ จึงมีแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1) **การรวบรวมข้อมูลสถานะปัจจุบัน** ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานที่ผ่านมาและปัจจุบัน ตลอดจนแนวโน้มด้านเทคโนโลยี แนวทางการพัฒนาด้านเทคโนโลยีใช้แนวคิดยุคใหม่ ในการรวบรวมผ่านเครื่องมือ Vision Builder ซึ่งมีลักษณะ ดังรูปที่ 2-7



รูปที่ 2-7 Vision Builder



- 2) การรวบรวมข้อมูลและระดมความคิดเห็นผ่าน Vision Builder จะส่งผลให้องค์กรสามารถกำหนดวิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลได้ โดยพิจารณาปัจจัยภายในและภายนอกที่สำคัญ ซึ่งเมื่อได้วิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลแล้ว สามารถนำปัจจัยและข้อมูลที่รวบรวมได้มาพัฒนารอบสถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบัน (As-is Enterprise Architecture) และกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมายในอนาคต (To-be Enterprise Architecture) ตามแบบจำลอง (Model) 5 ด้าน ซึ่งจะส่งผลต่อการขับเคลื่อนอย่างเป็นระบบ ดังรูปที่ 2-8



รูปที่ 2-8 การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสู่สถาปัตยกรรมองค์กร

- 3) สถาปัตยกรรมองค์กรทั้งปัจจุบันและอนาคต (เป้าหมาย) ซึ่งเปรียบเสมือนโครงร่างในการพัฒนาองค์กรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลหรือพิมพ์เขียว (Blueprint) ซึ่งทำให้เห็นทิศทางในภาพรวมและสามารถวางแผนการพัฒนายอย่างเป็นระบบ โดยในขั้นตอนนี้จะต้องพิจารณาในรายละเอียดของกิจกรรมและวางแผนการติดตาม (Design and Track) เพื่อกำหนดรายละเอียดผู้รับผิดชอบ กรอบระยะเวลาและงบประมาณในรูปแบบของ Work Sheet ดังรูปที่ 2-9



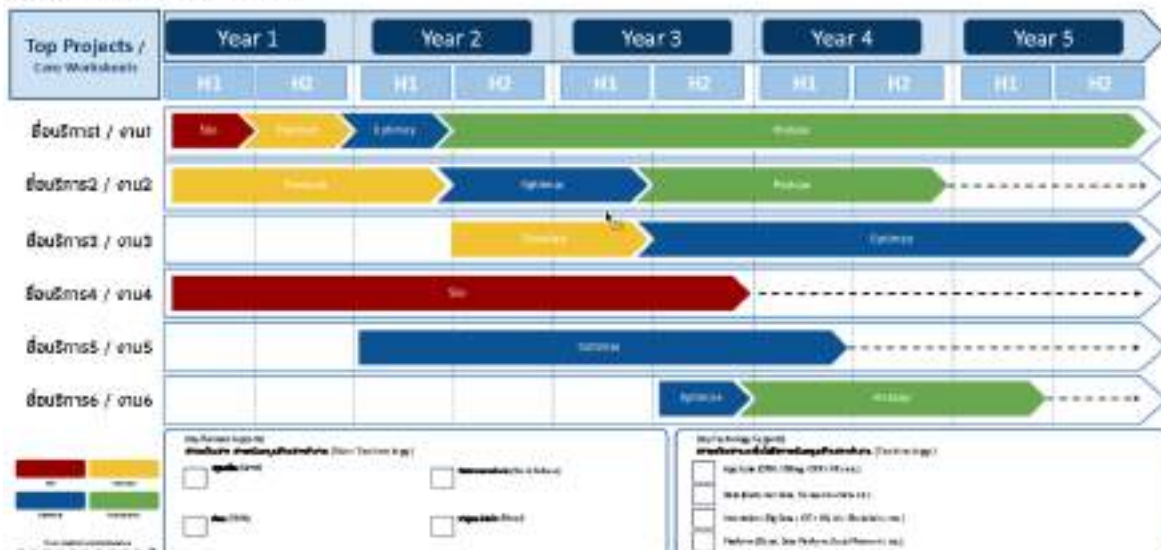
The screenshot shows a project management interface with the following sections:

- Project Overview:** Project name 'บริการฐานข้อมูลกลางของหน่วยงาน', status 'ดำเนินการอยู่', start date '05/05/2021', and budget '5,000,000'.
- Team Members:** A list of team members including 'นายสมชาย ใจดี', 'นายสุวิทย์ ใจดี', 'นายวิวัฒน์ ใจดี', 'นายวิเศษ ใจดี', 'นายวิศวะ ใจดี', and 'นายวิกรม ใจดี'.
- Project Objectives:** A list of five objectives related to data management and system integration.
- Technology Support:** A section for 'Non-Technology' and 'Technology' with various support items and their status (e.g., 'Data Storage', 'Data Engineering', 'Data Analytics').

รูปที่ 2-9 การกำหนดรายละเอียดของกิจกรรมตามกรอบสถาปัตยกรรมองค์กร

- 4) การพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรไปสู่เป้าหมาย จำเป็นต้องอาศัยการขับเคลื่อน ติดตาม และประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างต่อเนื่องและเข้าสู่กรอบสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมายมากที่สุด ซึ่งหลังจากมีการวางแผนกิจกรรมต่าง ๆ แล้ว จึงควรกำหนดแผนที่นำทาง (Roadmap) หรือแผนการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร เพื่อใช้ในการวางแผน จัดทำงบประมาณ อัตรากำลัง ติดตามและประเมินผลกิจกรรมต่าง ๆ ดังรูปที่ 2-10

Strategic Roadmap



รูปที่ 2-10 การกำหนดแผนที่นำทาง (Roadmap) หรือแผนการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร



จากการประยุกต์ใช้กรอบการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรทั้ง 4 ขั้นตอนข้างต้น สามารถสรุปความเกี่ยวเนื่องได้คือ 1) ศึกษาสถานภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแนวโน้มเทคโนโลยี 2) กำหนดแบบจำลอง (Model) ของสถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบันและอนาคต (เป้าหมาย) 3) จัดทำรายละเอียดของกิจกรรม กำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาและงบประมาณ 4) จัดทำแผนที่นำทาง (Roadmap) หรือแผนการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อใช้ในการวางแผน ติดตามและประเมินผล ใน 4 ขั้นตอนดังกล่าว จะดำเนินการเป็นวัฏจักร เนื่องจากการพัฒนาองค์กรไม่สามารถหยุดนิ่งได้ จำเป็นต้องขับเคลื่อนเพื่อให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความยั่งยืน ดังรูปที่ 2-11



รูปที่ 2-11 วัฏจักรการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน

บทที่ 3

สถาปัตยกรรมองค์กรปัจจุบัน

(Current State of State Architecture)



บทที่ 3

สถาปัตยกรรมองค์กรปัจจุบัน (Current State of State Architecture)

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (สป.พม.) มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมากระยะหนึ่ง โดยมีสถาปัตยกรรมองค์กรที่ประกอบในแต่ละด้านดังปรากฏใช้ในการดำเนินงานในปัจจุบัน เพื่อให้สามารถวิเคราะห์และกำหนดสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคตของ สป.พม. ให้มีทิศทางที่เหมาะสมและเสริมสร้างประสิทธิภาพของ สป.พม. จึงต้องมีการประเมินความพร้อมสถานะปัจจุบันต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ สถานะปัจจุบันของสถาปัตยกรรมองค์กร (Current State of State Architecture)

จากการสำรวจ วิเคราะห์ สถานะปัจจุบันของสถาปัตยกรรมองค์กร (Current State of State Architecture) ครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน ประกอบด้วย ด้านกระบวนการและบริการ (Business) ด้านระบบสารสนเทศ (Application) ด้านข้อมูล (Data) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) และด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security) ดังนี้

3.1.1 ด้านกระบวนการและบริการ (Business)

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (สป.พม.) ได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ มีรายละเอียดดังนี้

- วิสัยทัศน์

“เสริมพลัง สร้างโอกาส พัฒนาคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัย”

- พันธกิจ 4 ด้าน

- 1) พัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมสู่การปฏิบัติ
- 2) ส่งเสริม พัฒนา กลไก และบูรณาการภาคีเครือข่ายทางสังคมทุกภาคส่วนและทุกระดับ
- 3) ส่งเสริมงานวิจัย งานวิชาการ และพัฒนานวัตกรรมทางสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัย
- 4) พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง



- ยุทธศาสตร์

- 1) พัฒนานโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัยแบบพุ่งเป้า
- 2) ยกกระตักการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แบบบูรณาการ
- 3) พัฒนาระบบสวัสดิการและนวัตกรรมทางสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัย
- 4) ยกกระตักพัฒนาองค์กรให้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อรองรับยุคดิจิทัล

- ผลสัมฤทธิ์

“ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับความคุ้มครองทางสังคม และการพัฒนาศักยภาพ สามารถช่วยเหลือตนเองและครอบครัวได้”

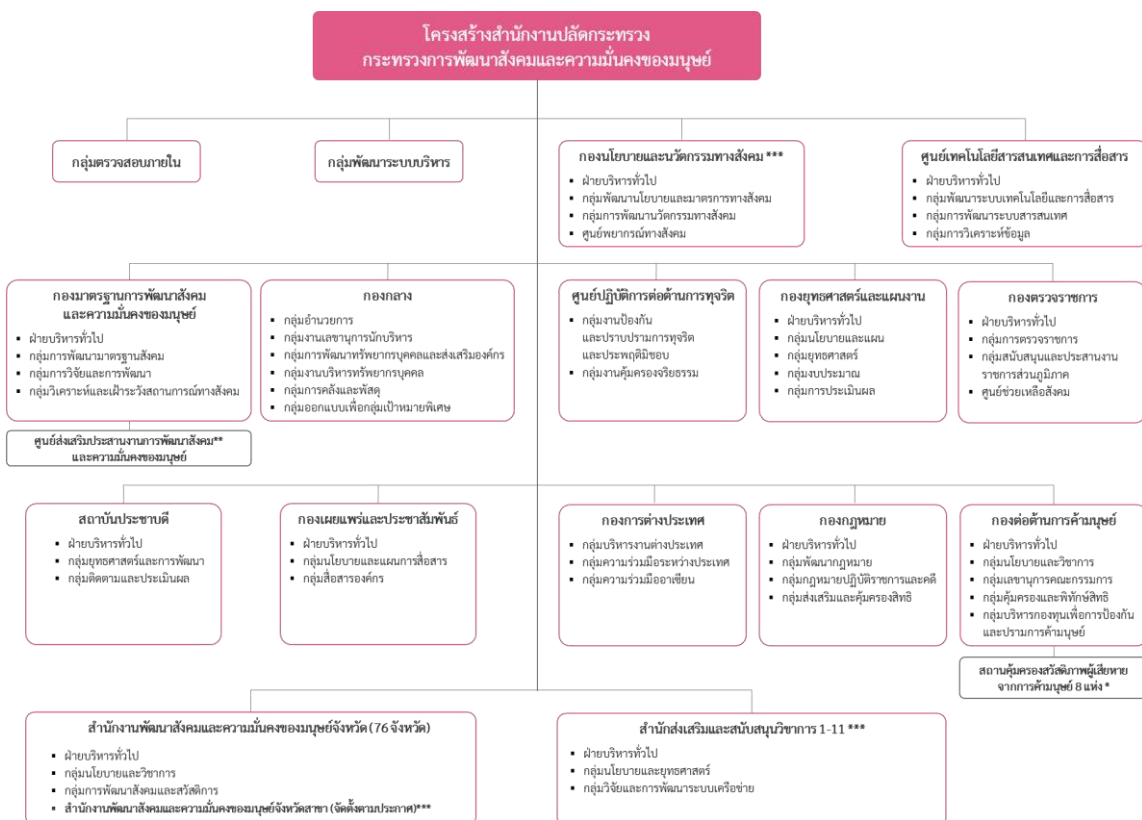
3.1.1.1 โครงสร้างองค์กรสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นศูนย์กลางการบริหาร ของกระทรวงในการพัฒนายุทธศาสตร์และแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากร และรับผิดชอบการบริหารราชการทั่วไปของกระทรวง เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) พัฒนานโยบายและมาตรการด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง และนำนโยบายและมาตรการดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์และแผนตามกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศ
- (2) พัฒนา ปรับปรุง และดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายในความรับผิดชอบ ของกระทรวง
- (3) พัฒนาวิชาการและมาตรฐานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และเฝ้าระวัง ติดตาม วิเคราะห์ คัดการณ์ เตือนภัย และรายงานสถานการณ์ ทางสังคมของประเทศในภาพรวม
- (4) พัฒนานโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการด้านการป้องกันและปราบปรามการค้า มนุษย์และกักขัง ติดตามผล และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการ รวมทั้งการช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้า มนุษย์ และบริหารจัดการกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
- (5) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง รับเรื่องราว ร้องทุกข์ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกระทรวง และการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบ ปัญหาทางสังคม



- (6) กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง
- (7) จัดสรรและบริหารทรัพยากร บริหารงานบุคคล งบประมาณ การเงิน การบัญชีและการตรวจสอบของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง
- (8) พัฒนาและจัดให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นศูนย์ข้อมูลกลางของกระทรวง เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของกระทรวง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลของกระทรวงและการให้บริการแก่หน่วยงานของรัฐและประชาชน
- (9) พัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของกระทรวง และบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกระทรวง
- (10) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีหรือปลัดกระทรวงมอบหมาย



* เดิมสังกัด สด. 4 แห่ง ปัจจุบันสังกัด สป.พ.ม. ตามคำสั่ง พ.ม.ที่ 1672/2558 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2558 เรื่องให้สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพไปสังกัด สป.พ.ม. และคำสั่ง สป.พ.ม.ที่ 2878/2558 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2558 เรื่องเปลี่ยนชื่อ สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ เป็น สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์
 ** ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การกิจการพัฒนาสังคมไทยในต่างประเทศของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา 2 มีนาคม 2563
 *** ตามมติ ก.พ.ร. เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2562 และจัดตั้งตามกฎกระทรวงฯ ส.ป.ม. (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา 9 มิถุนายน 2563

รูปที่ 3-1 โครงสร้างหน่วยงานภายใน สป.พ.ม.



3.1.1.2 หน้าที่และอำนาจหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง

- ราชการบริการส่วนกลาง

(1) กองกลาง มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ ผู้บริหาร งานประสานราชการ และงานสารบรรณของสำนักงานปลัดกระทรวง รวมทั้งงานราชพิธี งานรัฐพิธี และกิจกรรมสำคัญของชาติ
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวง
- 4) เสริมสร้างวินัย วัฒนธรรมองค์กร และคุณภาพชีวิตของบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวง
- 5) ดำเนินการรับเรื่องราวร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับวินัย หรือส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6) สำรวจ ออกแบบ ติดตาม และประเมินผลสิ่งก่อสร้างและสิ่งอำนวยความสะดวกของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
- 7) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- 8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(2) กองกฎหมาย มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรม และสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญางานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง



- 3) เป็นศูนย์กลางด้านกฎหมายของกระทรวง สนับสนุนและให้บริการข้อมูลสารสนเทศ ด้านกฎหมายแก่กระทรวง ส่วนราชการ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 4) ส่งเสริมให้มีการคุ้มครองสิทธิแก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย
 - 5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (3) กองการต่างประเทศ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้
- 1) จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 - 2) ดำเนินงานตามกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศ ความตกลง พันธกรณี และอนุสัญญาที่เกี่ยวข้อง
 - 3) ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมในประเทศและการประชุมระหว่างประเทศและปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยงานหลักด้านประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียนของไทย
 - 4) ดำเนินการและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 - 5) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์
 - 6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (4) กองตรวจราชการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้
- 1) จัดทำแผนการตรวจราชการประจำปี และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของกระทรวง
 - 2) สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวง ในการติดตามการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัด
 - 3) ติดตาม ประเมินผล จัดทำข้อเสนอแนะ และพัฒนาระบบการตรวจราชการให้มีประสิทธิภาพ
 - 4) รับเรื่องราวร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับงานและอำนาจหน้าที่ของกระทรวง



- 5) ดำเนินการเป็นศูนย์กลางของกระทรวงในการช่วยเหลือ ส่งต่อ ให้คำปรึกษาและพัฒนาระบบการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม
 - 6) สนับสนุนและประสานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภูมิภาค
 - 7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (5) กองต่อต้านการค้ามนุษย์ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้
- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์และคณะกรรมการประสานและกำกับการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
 - 2) เป็นศูนย์กลางในการประสานงานและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ในการดำเนินงานตามพันธกิจและกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
 - 3) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านนโยบายยุทธศาสตร์ มาตรการ แนวทาง แผนงานการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ตลอดจนการกำกับดูแลการดำเนินงาน และการติดตามประเมินผลรวมทั้งการช่วยเหลือ และคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์
 - 4) เป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ รวมทั้งดำเนินการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
 - 5) กำหนดมาตรการ มาตรฐาน ส่งเสริม และประสานการช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ รวมทั้งกำหนดมาตรฐาน กำกับดูแลสถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
 - 6) บริหารจัดการกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
 - 7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



- (6) กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้
 - 1) ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
 - 2) ดำเนินการด้านวิชาการเกี่ยวกับการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
 - 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผน ติดตาม และประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และรณรงค์เกี่ยวกับงานของกระทรวง ตลอดจนการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 - 4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (7) กองพัฒนานโยบายและนวัตกรรมทางสังคม มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้
 - 1) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงหรือความเคลื่อนไหวทางสังคมเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตของประชาชน ความมั่นคงในการดำรงชีวิตและความมั่นคงของมนุษย์ และปัจจัยทางสังคมอื่น ๆ เพื่อเสนอแนะนโยบาย แนวทาง มาตรการ รวมทั้งจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 - 2) ศึกษาวิเคราะห์ประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาหรือนโยบายเฉพาะเรื่องด้านสังคม ที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อเสนอแนวทางหรือมาตรการควบคุม ป้องกันแก้ไข หรือเยียวยาประเด็นดังกล่าว รวมตลอดทั้งสร้างความตระหนักรู้ให้แก่สังคมด้วย
 - 3) พัฒนานวัตกรรม เครื่องมือ และแบบจำลองทางสังคม รวมทั้งติดตามความเคลื่อนไหว คาดการณ์แนวโน้มสถานการณ์ทางสังคม และเตือนภัยทางสังคม
 - 4) ติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนนโยบาย แนวทาง มาตรการ การดำเนินงานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 - 5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



- (8) กองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้
- 1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา และจัดการฐานข้อมูลทางสังคมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 - 2) กำหนด ขັບเคลื่อน และพัฒนามาตรฐานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 - 3) จัดทำและพัฒนาดัชนีเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งจัดทำรายงานสถานการณ์ทางสังคม เพื่อติดตามสถานการณ์ และสะท้อนการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเผยแพร่รายงานดังกล่าวให้ประชาชน
 - 4) ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการของกระทรวง
 - 5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย
- (9) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้
- 1) จัดทำยุทธศาสตร์กระทรวงและแผนปฏิบัติการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายรัฐบาล
 - 2) สนับสนุน ส่งเสริม และขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์กระทรวง แผนปฏิบัติการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงไปสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่
 - 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง
 - 4) กำหนดและพัฒนาตัวชี้วัด ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์กระทรวง และแผนปฏิบัติการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง
 - 5) ประสานการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์กระทรวง และแผนปฏิบัติการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง ตลอดจนการมีส่วนร่วมขององค์กรเครือข่ายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
 - 6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย



- (10) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้
- 1) เสนอแนะนโยบายและจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวง
 - 2) พัฒนาและให้บริการระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน
 - 3) พัฒนา และให้บริการระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนและติดตามผลการใช้งานระบบสารสนเทศให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
 - 4) พัฒนาระบบคลังข้อมูลและเครื่องมือสำหรับวิเคราะห์จัดการข้อมูลเพื่อการบริหารและตัดสินใจ
 - 5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (11) สถาบันประชาบดี มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้
- 1) กำหนดยุทธศาสตร์ และแผนการพัฒนารัพยากรบุคคลของกระทรวงมอบหมาย
 - 2) พัฒนาระบบ รูปแบบ และหลักสูตรการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร
 - 3) ดำเนินการจัดและสนับสนุน การพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของกระทรวงและบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาบุคลากร และติดตามประเมินผลการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร
 - 4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (12) สำนักส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 1-11 มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้
- 1) พัฒนางานด้านวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ให้สอดคล้องกับพื้นที่และกลุ่มเป้าหมาย
 - 2) ส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูลสารสนเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานบริการทุกกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ให้บริการในความรับผิดชอบของกระทรวง รวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง องค์กรภาคเอกชนและประชาชน



- 3) ศึกษา วิเคราะห์ สถานการณ์และสภาพแวดล้อม เพื่อคาดการณ์แนวโน้มของสถานการณ์ทางสังคมและผลกระทบ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะการพัฒนาสังคมและจัดทำยุทธศาสตร์ในพื้นที่กลุ่มจังหวัด
- 4) สนับสนุนการนิเทศงาน ติดตามประเมินผลการดำเนินงานเชิงวิชาการตามนโยบายและภารกิจของกระทรวงในพื้นที่กลุ่มจังหวัด
- 5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

- ราชการบริการส่วนภูมิภาค

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด รวมทั้งรายงานสถานการณ์ทางสังคม และเสนอแนะแนวทางแก้ไข
- 2) ประสานและจัดทำแผนงาน โครงการและกิจการด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง
- 3) ส่งเสริมและประสานการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง
- 4) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายในจังหวัดทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- 5) ส่งเสริมและประสานงานการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งการส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ที่มีหน้าที่และอำนาจในการจัดสวัสดิการสังคม
- 6) กำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสาขา และหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ให้ดำเนินการตามกฎหมาย นโยบายของกระทรวงและติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงในความรับผิดชอบของส่วนราชการและหน่วยงานสังกัดกระทรวงในระดับจังหวัด
- 7) เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด



- 8) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการและผลการปฏิบัติงานของกระทรวง
- 9) รับเรื่องราวร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาสังคมในระดับจังหวัด
- 10) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

- หน่วยงานที่ขึ้นตรงกับปลัดกระทรวง

- (1) กลุ่มตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงรับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้
 - 1) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารการเงิน และการบัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
 - 2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (2) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้
 - 1) เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
 - 2) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
 - 3) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
 - 4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



- (3) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมค่านิยมคุณธรรมในกระทรวง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- 1) เสนอแนะแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัด รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องเสนอต่อปลัดกระทรวง
 - 2) ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ
 - 3) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ และส่งต่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 4) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
 - 5) ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม 3) และ 4) และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 6) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดและการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอต่อปลัดกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ



3.1.1.3 กระบวนการทางธุรกิจ

กระบวนการทางธุรกิจของ สป.พม. รองรับภารกิจงานหลัก (Core Business Process) และภารกิจงานสนับสนุน (Supporting Business Process)

ซึ่งในการเก็บรวบรวมข้อมูลกระบวนการธุรกิจปัจจุบัน (Business Process (As-is)) ได้สำรวจและศึกษาข้อมูลกระบวนการปัจจุบันกับ สป.พม. ด้วยวิธีการศึกษาจากคู่มือปฏิบัติงาน³

ประกอบกับการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานตามกอง/กลุ่มงาน/ศูนย์ และสำนักงานภายใต้สังกัด สป.พม. สามารถสรุปภาพรวมของกระบวนการทางธุรกิจได้ดังนี้

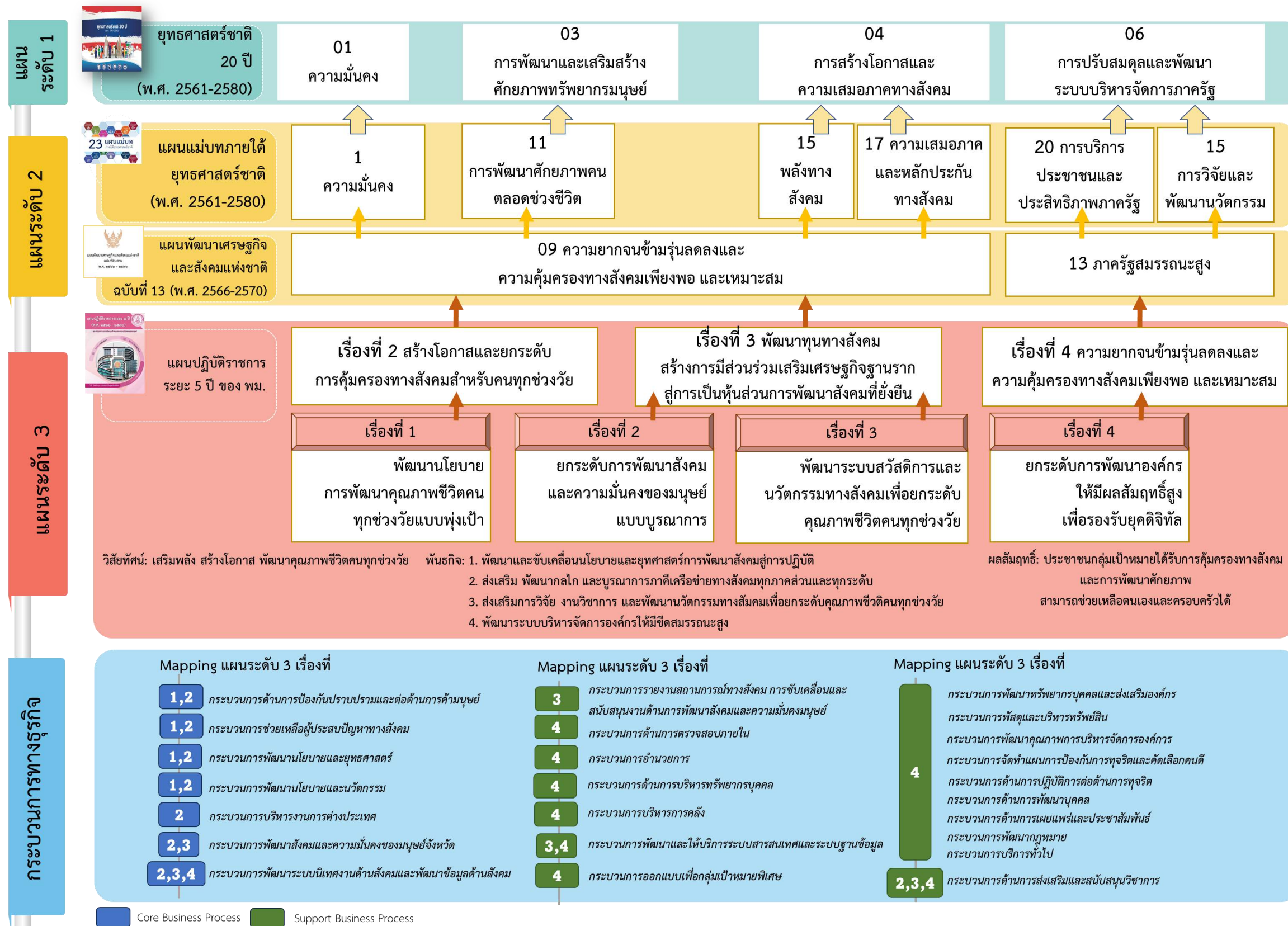
- 1) กระบวนการภารกิจงานหลัก (Core Business Process) มีจำนวน 7 กระบวนการหลัก 25 กระบวนการย่อย
- 2) กระบวนการภารกิจงานสนับสนุน (Supporting Business Process) มีจำนวน 17 กระบวนการหลัก 77 กระบวนการย่อย

โดยกระบวนการทางธุรกิจดังกล่าว มีความเกี่ยวข้องกับแผนระดับ 1 แผนระดับ 2 และแผนระดับ 3 แสดงดังรูปที่ 3-2 และแสดงความเกี่ยวข้องกับกอง/ศูนย์ต่าง ๆ ใน สป.พม. และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แสดงดังตารางที่ 3-1 ถึงตารางที่ 3-3

ความหมายของสัญลักษณ์:

- X หมายถึง หน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล
- หมายถึง หน่วยงานที่ใช้เพื่อดำเนินการตามกระบวนการ

³ ที่มา: คู่มือกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนสำหรับการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของ สป.พม. จัดทำโดย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.พม.



รูปที่ 3-1 ความสัมพันธ์ของแผนระดับ 1 ระดับ 2 และระดับ 3 กับกระบวนการทางธุรกิจของ สป.พม.



ลำดับ	กระบวนการทางธุรกิจ สำหรับภารกิจงานหลัก (Core Business Process)	ใช้ ระบบ	ใช้ นวัตกรรม	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์																	หน่วยงานใน พ.ม.			
				กก.	กกม.	กกต.	กตร.	กคม.	กปค.	กพน.	กมพ.	กยผ.	ศทค.	สพพ.	กตภ.	กพบ.	ศปท.	สสว. 1-11	พมจ.	สคม.				
2. กระบวนการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม																								
2.1	กระบวนการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน 1300	X	X				X																	
2.2	กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน	X	X				X																X	
2.3	กระบวนการสนับสนุนการตรวจราชการ	X					X											X	X					
2.4	กระบวนการช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับ ผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบ ในจังหวัดชายแดนภาคใต้						X																	
3. กระบวนการพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์																								
3.1	กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการกระทรวง การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (Action Plan)											X												
3.2	กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์เพื่อให้สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ชาติ	X										X												
3.3	กระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	X										X												



ลำดับ	กระบวนการทางธุรกิจ สำหรับภารกิจหลัก (Core Business Process)	ใช้ ระบบ	ใช้ นวัตกรรม	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์																	หน่วยงานใน พ.ม.			
				กก.	กค.	กคต.	กตร.	กคม.	กปส.	กพม.	กมพ.	กยผ.	ศทส.	สพพ.	กตภ.	กพบ.	ศปท.	สสว. 1-11	พมจ.	สค.				
3.4	กระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	X											X											
4.	กระบวนการพัฒนานโยบายและนวัตกรรม																							
4.1	กระบวนการพัฒนานวัตกรรมทางสังคม	X									X													
4.2	กระบวนการพยากรณ์ทางสังคม	X									X													
4.3	กระบวนการข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านมาตรการทางสังคม	X									X													
4.4	กระบวนการจัดทำกรอบรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศที่ส่งผลกระทบต่อกลุ่มเปราะบาง																							
5.	กระบวนการบริหารงานการต่างประเทศ																							
5.1	กระบวนการดำเนินงานตามกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศ					X																		
5.2	กระบวนการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์					X																		



ลำดับ	กระบวนการทางธุรกิจ สำหรับภารกิจงานหลัก (Core Business Process)	ใช้ ระบบ	ใช้ นวัตกรรม	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์																หน่วยงานใน พ.ม.			
				กก.	กค.	กคต.	กตร.	กคส.	กปค.	กพน.	กมพ.	กยพ.	ศทค.	สพพ.	กตภ.	กพบ.	ศบพ.	สสว. 1-11	พมจ.		สค.		
5.3	กระบวนการประสานงานเพื่อให้ข้อคิดเห็นหรือรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศ	X				X																	
6.	กระบวนการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด																						
6.1	กระบวนการงานด้านสังคมและสวัสดิการ - งานด้านสวัสดิการอื่น ๆ งานผู้สูงอายุ งานเด็กและเยาวชน งานยุติธรรมรุนแรงในครอบครัว งานด้านสตรีและครอบครัว	X																			X		
6.2	กระบวนการงานด้านสังคมและสวัสดิการ - งานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์	X																			X		
6.2	กระบวนการนโยบายและวิชาการ (งานด้านแผนงาน ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด คำรับรอง การปฏิบัติราชการ PMQA มาตรฐานสำนักงานนโยบายระดับกระทรวงและระดับจังหวัด)																				X		
7.	กระบวนการพัฒนาระบบนิเทศงานด้านสังคมและพัฒนาข้อมูลด้านสังคม																						
7.1	กระบวนการพัฒนาระบบนิเทศงานด้านสังคม	X	X																		X		
7.2	กระบวนการจัดเวทีวิชาการ	X																			X		
7.3	กระบวนการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศทางสังคม	X	X																		X		



ตารางที่ 3-2 กระบวนการทางธุรกิจสำหรับภารกิจสนับสนุน (Supporting Business Process)

ลำดับ	กระบวนการทางธุรกิจ สำหรับภารกิจสนับสนุน (Supporting Business Process)	ใช้ ระบบ	ใช้ นวัตกรรม	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์																	หน่วยงานใน พ.ม.
				กก.	กค.	กคต.	กตร.	กคผ.	กปส.	กพน.	กมพ.	กยผ.	ศทส.	สพพ.	กตผ.	กพบ.	ศปท.	สสว. 1-11	พมจ.	สคผ.	
1.	กระบวนการรายงานสถานการณ์ทางสังคม การขับเคลื่อนและสนับสนุนงานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์																				
1.1	กระบวนการจัดทำรายงานสถานการณ์ทางสังคมรายปี และการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย (ระดับประเทศ)		X								X										
1.2	กระบวนการจัดทำรายงานสถานการณ์ทางสังคมระดับจังหวัด		X								X										
1.3	กระบวนการจัดประชุมประจำเดือน ผอ.สสว. 1 - 11										X										
1.4	กระบวนการประเมินตนเองตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด										X										
1.5	กระบวนการสังคมสงเคราะห์ข้ามชาติของกลุ่มเป้าหมายในต่างประเทศของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์										X										
1.6	กระบวนการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านแผนงานและงบประมาณของ สสว. 1-11										X										



ลำดับ	กระบวนการทางธุรกิจ สำหรับภารกิจสนับสนุน (Supporting Business Process)	ใช้ ระบบ	ใช้ นวัตกรรม	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์																	หน่วยงานใน พ.ม.	
				กก.	กค.	กคต.	กตร.	กคผ.	กปส.	กพน.	กมพ.	กยผ.	ศทส.	สพพ.	กตภ.	กพป.	ศปท.	สสว. 1-11	พมจ.	สคผ.		
1.7	กระบวนการให้บริการห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์ (E-Library)	X									X											
1.8	กระบวนการส่งเสริมสนับสนุนงานวิจัย กระทรวง พม.	X									X											
1.9	กระบวนการประชุมคณะกรรมการบริหาร นโยบายงานวิจัยและนวัตกรรม										X											
1.10	กระบวนการยกระดับการพัฒนาศูนย์ ความมั่นคงของมนุษย์										X											
1.11	กระบวนการจัดการฐานข้อมูลทางสังคม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์										X											
1.12	กระบวนการส่งเสริมและประสานการพัฒนา สังคมไทยในต่างประเทศ										X											
2.	กระบวนการด้านการตรวจสอบภายใน																					
2.1	กระบวนการตรวจสอบภายใน	X																				
2.2	กระบวนการสอบทานระบบการควบคุม ภายในของ สป.พม. และระดับกระทรวง พม.	X																				
2.3	กระบวนการสอบทานการประเมินความเสี่ยง	X																				



ลำดับ	กระบวนการทางธุรกิจ สำหรับภารกิจสนับสนุน (Supporting Business Process)	ใช้ ระบบ	ใช้ นวัตกรรม	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์																	หน่วยงานใน พ.ม.
				กก.	กกม.	กกต.	กตร.	กคม.	กปส.	กพน.	กมพ.	กยผ.	ศทศ.	สบพ.	กตภ.	กพบ.	คปท.	สสว. 1-11	พมจ.	สคม.	
3. กระบวนการอำนวยความสะดวก																					
3.1	กระบวนการบริหารงานสารบรรณ	X	X	X																	
3.2	กระบวนการงานราชพิธี รัฐพิธี และกิจกรรม พิเศษ			X																	
4. กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล																					
4.1	กระบวนการสรรหาและเลือกสรรพนักงาน ราชการ รับรายงานตัวผู้ผ่านการเลือกสรร ผ่านระบบ ZOOM	X		X																	
4.2	กระบวนการรับโอนข้าราชการ			X																	
4.3	กระบวนการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เข้ารับราชการโดยวิธีการสอบแข่งขัน	X		X																	
5. กระบวนการบริหารการคลัง																					
5.1	กระบวนการโอนจัดสรรงบประมาณ			X																	
5.2	กระบวนการเบิกจ่ายเงินจากคลัง แบ่งออกเป็น 2 กรณี - กรณีกรณีจ่ายเงินด้วยการจ่ายตรงผู้ขาย หรือเจ้าหนี้ - กรณีการจ่ายเงินด้วยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online			X																	



ลำดับ	กระบวนการทางธุรกิจ สำหรับภารกิจสนับสนุน (Supporting Business Process)	ใช้ ระบบ	ใช้ นวัตกรรม	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์																	หน่วยงานใน พม.
				กก.	กกรม.	กกต.	กตร.	กคณ.	กปส.	กพน.	กมพ.	กยผ.	ศทศ.	สสพ.	กตภ.	กพบ.	คปท.	สสว. 1-11	พมจ.	สคณ.	
12. กระบวนการด้านการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต																					
12.1	กระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)																				
12.2	กระบวนการบริหารจัดการข้อร้องเรียนทุจริต กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์	X																			
12.3	กระบวนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของ หน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม.																				
13. กระบวนการด้านการพัฒนาบุคคล																					
13.1	กระบวนการดำเนินงานฝึกอบรม	X	X																		
14. กระบวนการด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์																					
14.1	กระบวนการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	X	X																		
15. กระบวนการพัฒนากฎหมาย																					
15.1	กระบวนการแก้ต่างทางคดีปกครอง																				
15.2	กระบวนการมอบอำนาจ																				
15.3	กระบวนการเสริมสร้างประสิทธิภาพ การบังคับใช้กฎหมาย																				



ลำดับ	กระบวนการทางธุรกิจ สำหรับภารกิจสนับสนุน (Supporting Business Process)	ใช้ ระบบ	ใช้ นวัตกรรม	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์																	หน่วยงานใน พ.ม.	
				กก.	กค.	กคต.	กตร.	กคผ.	กปส.	กพน.	กมพ.	กยผ.	ศทส.	สพพ.	กตภ.	กพบ.	ศปท.	สสว. 1-11	พมจ.	สคผ.		
15.4	กระบวนการตรวจพิจารณาร่างกฎหมาย ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง พ.ม.				X																	
15.5	กระบวนการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ. 2539				X																	
15.6	กระบวนการตรวจคำสั่ง นิติกรรม และสัญญา				X																	
16.	กระบวนการด้านการส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ																					
16.1	กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)																			X		
16.2	กระบวนการโครงการวิจัยปีงบประมาณ 2565	X																		X		
16.3	กระบวนการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ทางสังคม																			X		
16.4	กระบวนการบูรณาการเสริมสร้างชุมชน เข้มแข็ง																			X		
16.5	กระบวนการวัดคุณภูมิทางสังคม พ.ม. POLL																			X		



ลำดับ	กระบวนการทางธุรกิจ สำหรับภารกิจสนับสนุน (Supporting Business Process)	ใช้ ระบบ	ใช้ นวัตกรรม	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์																	หน่วยงานใน พ.ม.
				กก.	กค.	กคต.	กคธ.	กคผ.	กคส.	กคพ.	กคย.	คทส.	สพพ.	กตภ.	กพบ.	คปท.	สสว. 1-11	พมจ.	สคผ.		
17.	กระบวนการด้านการสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงจังหวัด																				
17.1	การคัดเลือกบุคคลดีเด่นด้านสังคมในจังหวัด																		X		
17.2	การส่งเสริมการจัดกิจกรรมในวันสำคัญ (ของประเทศ/ทางสังคม)																		X		
17.3	การรายงานสถานการณ์ทางสังคมระดับ จังหวัด																	X	X		
18.	กระบวนการบริการทั่วไป																				
18.1	กระบวนการบริการทั่วไป งานบุคลากร งานงบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ																		X		



3.1.2 ด้านระบบสารสนเทศ (Application)

สถาปัตยกรรมด้านระบบสารสนเทศของ สป.พม. ในปัจจุบัน มีระบบสารสนเทศที่ใช้งานอยู่ทั้งหมด แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่

- 1) ระบบสารสนเทศสำหรับภารกิจงานหลัก (Core Business Software) จำนวน 20 ระบบ เป็นระบบที่พัฒนาเสร็จสิ้นและใช้งานแล้วทั้งหมด
- 2) ระบบสารสนเทศสำหรับภารกิจงานสนับสนุน (Supporting Business Software) จำนวน 32 ระบบ เป็นระบบที่พัฒนาเสร็จสิ้นและใช้งานแล้วทั้งหมด
- 3) ระบบอื่น ๆ สำหรับประชาสัมพันธ์และเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสาร (Social media) จำนวน 8 ระบบ

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.1.2.1 ระบบสารสนเทศสำหรับภารกิจงานหลัก (Core Business Software)

ระบบสารสนเทศสำหรับภารกิจงานหลัก (Core Business Software) ของ สป.พม. จำนวน 20 ระบบเป็นระบบที่พัฒนาเสร็จสิ้นและใช้งานแล้วทั้งหมด โดยมีรายละเอียดคำอธิบาย ลักษณะสำคัญของระบบ ได้แก่

- 1) เว็บไซต์ศูนย์ฝึกอบรบอาเซียนด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม

เว็บไซต์ศูนย์ฝึกอบรบอาเซียนด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม ใช้สำหรับเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ฝึกอบรบอาเซียนด้านสังคมสงเคราะห์ และสวัสดิการสังคม โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://atcsw-thailand.m-society.go.th/>

- 2) ระบบฐานข้อมูลของประเทศไทย ด้านการดำเนินคดีและการช่วยเหลือผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์

ระบบฐานข้อมูลของประเทศไทย ด้านการดำเนินคดีและการช่วยเหลือผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ เป็นระบบที่ใช้จัดเก็บข้อมูลข้อมูลสารสนเทศการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานค้ามนุษย์ และข้อมูลสารสนเทศของผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ และพยานในคดีค้ามนุษย์ที่เข้ามาตรวจการคุ้มครองพยาน และการจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา รวมถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ความรู้เกี่ยวกับการค้ามนุษย์ได้ โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ www.E-AHT.com



3) Mobile Application “PROTECT-U พม. พร้อมคุ้มครองคุณ”

PROTECT-U พม. พร้อมคุ้มครองคุณ ใช้สำหรับรับแจ้งเบาะแสในคดีค้ามนุษย์ โดยผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์สามารถแจ้งข้อมูลเพื่อขอรับการช่วยเหลือไม่ว่าจะอยู่ที่ใดผ่านการแจ้งรายละเอียดข้อมูลหรือการแจ้งพิกัดบนแผนที่ที่ตนเองอยู่ในขณะนั้น ให้เจ้าหน้าที่กระทรวง พม. รับทราบข้อมูล เพื่อประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ใกล้เคียงให้การช่วยเหลือโดยเร็วที่สุด และข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิของผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ ที่ผู้เสียหายสามารถเข้าถึงบริการได้ มีช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของผู้เสียหายที่จะให้บุคคลทั่วไปสามารถสนับสนุน/อุดหนุนผลิตภัณฑ์เพื่อเพิ่มรายได้และสร้างกำลังใจให้กับผู้เสียหาย รวมทั้งบริการ ขอใช้งานล่ามแปลภาษา จำนวน 8 ภาษา ได้แก่ จีน กัมพูชา ลาว เมียนมา เวียดนาม โรฮีนจา บังกลาเทศ และอังกฤษ

4) ระบบสารสนเทศบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

ระบบสารสนเทศบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ เป็นระบบที่ใช้สำหรับการสนับสนุนเงินสำหรับช่วยเหลือผู้เสียหายจากการกระทำ ความผิดฐานค้ามนุษย์และผู้เสียหายจากการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ จากกองทุน เพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <https://www.datifund.com/>

5) ระบบฐานข้อมูลการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

ระบบฐานข้อมูลการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม ใช้สำหรับจัดเก็บ ข้อมูล ประวัติ สภาพปัญหาความเดือดร้อน ความช่วยเหลือที่ต้องการ และข้อมูลการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมที่ขอรับความช่วยเหลือกับกระทรวง พม. โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <https://msowelfare.m-society.go.th>

6) แพลตฟอร์มการบริจาคและการรับบริจาค

แพลตฟอร์มการบริจาคและการรับบริจาคเป็นระบบงานที่จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนภารกิจงานของ กตร. (ศูนย์บริจาค)

7) Website ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน 1300

Website ศูนย์ช่วยเหลือสังคม มีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <https://1300thailand.m-society.go.th/>



8) ระบบติดตามผลการช่วยเหลือ ผ่านศูนย์ช่วยเหลือสังคม 1300

ระบบติดตามผลการช่วยเหลือ ผ่านสายด่วน 1300 ใช้ติดตามผลการช่วยเหลือ ที่ได้รับการแจ้งผ่านศูนย์ช่วยเหลือสังคม โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <https://1300thailand.m-society.go.th/help-check>

9) ระบบรับแจ้งเหตุออนไลน์ (e-Form)

e-Form รับแจ้งเหตุจากผู้ประสบปัญหาทางสังคม 24hr ผ่านทางเว็บไซต์ ศูนย์ช่วยเหลือ 1300 จากเมนูรับแจ้งเหตุ (เปิดใช้เมื่อวันที่ 1 มิ.ย. 64) ระบบจะส่งข้อมูลไปยัง ระบบรับเรื่อง ศูนย์ช่วยเหลือสังคม 1300 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการช่วยเหลือต่อไป โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ eservice1300.m-society.go.th

10) ระบบรับเรื่องศูนย์ช่วยเหลือสังคม สำหรับเจ้าหน้าที่ 1300 (Back-End)

ระบบบันทึกข้อมูลรับแจ้งเหตุสำหรับเจ้าหน้าที่ 1300 ทั่วประเทศ (เฉพาะเจ้าหน้าที่ 1300) โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://hotline1300.m-society.go.th/>

11) ระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียนทุจริตกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียนทุจริตกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://mc.m-society.go.th/>

12) ระบบติดตามการใช้บริการ พม. (Service Tracking System)

ระบบติดตามการใช้บริการ พม. ใช้สำหรับตรวจสอบสถานะการขอความช่วยเหลือ ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบติดตามสถานะการใช้บริการของกระทรวง พม. ได้ด้วยตนเอง โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <https://status.m-society.go.th/main>

13) ระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลสวัสดิการกระทรวง พม. (MSO LINKAGE)

ระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลสวัสดิการกระทรวง พม. ใช้สำหรับจัดเก็บข้อมูลเชิงสังคม สำหรับให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ใช้ค้นหา ตรวจสอบ และนำข้อมูลมาใช้ อ้างอิง โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://dbcenter.m-society.go.th/>

14) ระบบฐานข้อมูลกลางผู้รับสวัสดิการจาก พม. (DB Center)

ระบบฐานข้อมูลกลางผู้รับสวัสดิการจาก พม. ใช้สำหรับจัดเก็บข้อมูลเชิงสังคม สำหรับให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ใช้ค้นหา ตรวจสอบ และนำข้อมูลมาใช้ อ้างอิง โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://dbcenter.m-society.go.th/>



15) ระบบกระดานสถานการณ์ด้านสังคม (Dashboard)

ระบบที่นำข้อมูลด้านสังคมที่มีอยู่ เพื่อมาจัดทำรายงานในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับมุมมองในการวิเคราะห์ แสดงความสัมพันธ์ และทำนายผลลัพธ์ของแนวโน้มที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <https://dashboard.m-society.go.th/MicroStrategy/>

16) ระบบบริหารจัดการข้อมูลด้านสวัสดิการสังคม

ระบบบริหารจัดการข้อมูลด้านสวัสดิการสังคม โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <https://dmp.m-society.go.th/>

17) ระบบการขอรับการช่วยเหลือ ผู้ประสบปัญหาทางสังคมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (พม. Smart)

ระบบการขอรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ https://vsmart-mso.m-society.go.th/pwa_main

18) แพลตฟอร์มงานบริการสวัสดิการ พม.

แพลตฟอร์มงานบริการสวัสดิการ พม. มีฟังก์ชันสำหรับการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยคนพิการและการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยผู้สูงอายุ รองรับการส่งคำร้องขอปรับสภาพที่อยู่อาศัยและแสดงการเคลื่อนไหวหลังจากที่ร้องขอไปได้ โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <https://prabban.m-society.go.th/e-platform/app/modules>

19) แพลตฟอร์มเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเปราะบางรายครัวเรือนกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ระบบรองรับการบันทึกข้อมูล สมุดปกครอบครัว เพื่อบูรณาการข้อมูลการช่วยเหลือในการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเปราะบาง โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <https://mso-logbook.m-society.go.th/>

20) ระบบการพิจารณาและจัดสวัสดิการแบบครบวงจร

รายละเอียดอื่น ๆ ระบบสารสนเทศสำหรับภารกิจงานหลัก แสดงดังตารางที่ 3-3



ตารางที่ 3-3 ระบบสารสนเทศสำหรับภารกิจงานหลักในปัจจุบัน⁴

ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงาน Owner	ปี พ.ศ. ที่เริ่มใช้งาน	ประเภทระบบ	ระบบปฏิบัติการ	ระบบบริหารจัดการ ฐานข้อมูล
C01	เว็บไซต์ศูนย์ฝึกอบรมอาเซียนด้านสังคมสงเคราะห์ และสวัสดิการสังคม	กกต.	2562	ระบบภารกิจหลัก	Web hosting บน Linux	MySQL
C02	ระบบฐานข้อมูลของประเทศไทย ด้านการดำเนินคดี และการช่วยเหลือผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ (www.E-AHT.com)	กคต.	2557	ระบบภารกิจหลัก	Windows Server2019	MS SQL Server
C03	Mobile Application “PROTECT-U พม. พร้อมคุ้มครอง คุณ”	กคต.	2564	ระบบภารกิจหลัก	Windows Server2019 และ Application บน Android, iOS	MS SQL Server
C04	ระบบสารสนเทศบริหารกองทุนเพื่อการป้องกัน และปราบปรามการค้ามนุษย์	กคต.	N/A	ระบบภารกิจหลัก	Windows Server2019	MS SQL Server
C05	ระบบฐานข้อมูลการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหา ทางสังคม	กตร.	2562	ระบบภารกิจหลัก	Ubuntu 20.04.4	Oracle 11g
C06	แพลตฟอร์มการบริจาคและการรับบริจาค	กตร. (ศูนย์บริจาค)	2567	ระบบภารกิจหลัก	N/A	N/A
C07	Website ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน 1300	กตร. (1300)	2561	ระบบภารกิจหลัก	Ubuntu 16.04.6	MySQL
C08	ระบบติดตามผลการช่วยเหลือ ผ่านศูนย์ช่วยเหลือสังคม 1300	กตร. (1300)	2561	ระบบภารกิจหลัก	Ubuntu 16.04.6	MySQL

⁴ ข้อมูล ณ วันที่ 6 ธันวาคม 2567



ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงาน Owner	ปี พ.ศ. ที่เริ่มใช้งาน	ประเภทระบบ	ระบบปฏิบัติการ	ระบบบริหารจัดการ ฐานข้อมูล
C09	ระบบรับแจ้งเหตุออนไลน์ (e-Form)	กตร. (1300)	2561	ระบบภารกิจหลัก	Ubuntu 20.04.2	MySQL
C10	ระบบรับเรื่องศูนย์ช่วยเหลือสังคม สำหรับเจ้าหน้าที่ 1300 (Back-End)	กตร. (1300)	2561	ระบบภารกิจหลัก	PHP	Oracle
C11	ระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียนทุจริตกระทรวงการ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	ศปท.	2564	ระบบภารกิจหลัก	CentOS v.8	Maria DB
C12	ระบบติดตามการใช้บริการ พม. (Service Tracking System)	ศทส.	2562	ระบบภารกิจหลัก	CentOS 7, Ubuntu20.04.1	My SQL
C13	ระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลสวัสดิการกระทรวง พม. (MSO LINKAGE)	ศทส.	2562	ระบบภารกิจหลัก	Windows Server2008	MS SQL ใช้ร่วมกับ DB Center
C14	ระบบฐานข้อมูลกลางผู้รับสวัสดิการจาก พม. (DB Center)	ศทส.	N/A	ระบบภารกิจหลัก	Windows Server2008 R2	MS SQL Server
C15	ระบบกระดานสถานการณ์ด้านสังคม (Dashboard)	ศทส.	N/A	ระบบภารกิจหลัก	Windows Server2012	MS SQL Server
C16	ระบบบริหารจัดการข้อมูลด้านสวัสดิการสังคม	ศทส.	N/A	ระบบภารกิจหลัก	CentOS	Oracle
C17	ระบบการขอรับการช่วยเหลือ ผู้ประสบปัญหาทางสังคม ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (พม. Smart)	พม.	N/A	ระบบภารกิจหลัก	Ubuntu 22.04.2	N/A
C18	แพลตฟอร์มงานบริการสวัสดิการ พม.	พม.	N/A	ระบบภารกิจหลัก	N/A	N/A
C19	แพลตฟอร์มเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเปราะบาง รายครัวเรือนกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์	พม.	2564	ระบบภารกิจหลัก	Linux 4.14.138 Rancher OS 1.5.8	Mongo DB
C20	ระบบการพิจารณาและจัดสวัสดิการแบบครบวงจร	พม.	2567	ระบบภารกิจหลัก	N/A	N/A



3.1.2.2 ระบบสารสนเทศสำหรับภารกิจงานสนับสนุน (Supporting Business Software)

ระบบสารสนเทศสำหรับภารกิจงานสนับสนุน (Supporting Business Software) ของ สป.พม. จำนวน 32 ระบบ เป็นระบบที่พัฒนาเสร็จสิ้นและใช้งานแล้วทั้งหมด มีรายละเอียด คำอธิบายลักษณะสำคัญของระบบ ได้แก่

1) ระบบทำเนียบหน่วยงานอิเล็กทรอนิกส์

ระบบทำเนียบหน่วยงานอิเล็กทรอนิกส์ ใช้สำหรับรวบรวมข้อมูลสำหรับติดต่อ หน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม. ปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำระบบจัดการสิทธิ เนื่องจากกองกลางให้เพิ่มฟังก์ชันจัดการสิทธิในการ Approve ข้อมูล ฐานข้อมูล Oracle 11g ไม่สามารถ Migration ไปยังเวอร์ชันใหม่ Oracle19C ได้ สำหรับช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://directory.m-society.go.th/>

2) ระบบการขอใช้ทรัพยากร (e-Reservation)

ระบบการขอใช้ทรัพยากร ประกอบด้วย ระบบจองห้องประชุม จองยานพาหนะ จองระบบประชุมออนไลน์ โดยกอง/สำนัก เป็นผู้อนุมัติ ห้องประชุม ยานพาหนะ ได้เอง ปัจจุบันดำเนินการปรับปรุงฟังก์ชันการทำงานใหม่เรื่อย ๆ พบ Error บ้างเล็กน้อย (ปรับปรุงล่าสุดปี 2566) โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://msobooking.m-society.go.th/>

3) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบที่สนับสนุนภารกิจด้านงานสารบรรณ เช่น การจัดเก็บหนังสือราชการ คาดว่าจะเลิกใช้งาน เนื่องจากจะไปใช้งานระบบ Sarabun ของ สพร. คาดว่าปีหน้าจะไม่ต่อการบำรุงรักษา (MA) แต่ยังคงไว้ใช้ในการถ่ายโอนข้อมูล โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://document.m-society.go.th/Praxticol6/>

4) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (สพร.)

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (สพร.) เป็นระบบที่สนับสนุนภารกิจด้านงานสารบรรณจาก สพร. เช่น การจัดเก็บและส่งหนังสือราชการ



5) ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)

ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ โดยสามารถตรวจสอบข้อมูล ประวัติ การดำรงตำแหน่ง ประวัติการรับเงินเดือน ประวัติการอบรม/ดูงาน/สัมมนา ฯลฯ ของตนเองผ่านระบบได้ อีกทั้ง รองรับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (KPI)

6) ระบบงานทะเบียนพัสดุ สป.พม.

จัดเก็บรายการสินทรัพย์ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน มีการจัดสรร/โอนย้ายพัสดุสำนักงาน โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://asset.m-society.go.th/login>

7) ระบบขออภัยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ระบบขอจัดทำบัตรข้าราชการ เข้าใช้งานผ่าน <https://officercard.m-society.go.th/>

8) เว็บไซต์งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สป.พม.

เว็บไซต์งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สป.พม. เข้าใช้งานผ่าน <https://hrm.m-society.go.th/>

9) ระบบติดตามแผนงานโครงการภายใต้กรอบอาเซียนประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน

จัดเก็บข้อมูลโครงการและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานต่างประเทศ และ ASCC โดยมีหน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงฯ รายงานผลการดำเนินงาน เข้ามายังสำนักงานปลัดกระทรวงเพื่อรวบรวม ติดตามงาน รายงานผลในภาพรวมต่อไป โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://aseandata.m-society.go.th/asean/public>

10) เว็บไซต์กองการต่างประเทศ

เว็บไซต์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ข่าวกิจกรรมและงานอื่น ๆ ของกองการต่างประเทศ โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://fad.m-society.go.th/>



11) ระบบฐานข้อมูลกฎหมาย

ระบบฐานข้อมูลกฎหมาย ใช้สำหรับจัดเก็บข้อมูลกฎหมายที่สอดคล้องตามภารกิจของกระทรวง พม. โดยแบ่งข้อมูลกฎหมายออกเป็น 8 ประเภท คือ กฎหมายเด็กและเยาวชน กฎหมายผู้สูงอายุ กฎหมายพัฒนาชุมชนและสังคม กฎหมายสตรีและสถาบันครอบครัว กฎหมายการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กฎหมายสวัสดิการสังคม กฎหมายป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์และการค้าประเวณี และควบคุม และกฎหมายจัดตั้งกระทรวง

12) ระบบบัญชีเงินกองทุน

ระบบบัญชีเงินกองทุน ใช้สำหรับจัดเก็บข้อมูลระบบบัญชีสำหรับการบริหารงบประมาณเงินกองทุน สป.พม. ประกอบด้วย 1) กองทุน ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม 2) กองทุนคุ้มครองเด็ก 3) กองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

13) ระบบการตรวจสอบภายในด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กระทรวง พม. (EIA)

ระบบรายงานผลการดำเนินงาน สำหรับให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน

14) เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน

เว็บไซต์เผยแพร่ข้อมูลของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://www.internalaudit.m-society.go.th>

15) เว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์งานพัฒนาระบบราชการของ สป.พม. และองค์ความรู้ในการพัฒนาระบบราชการ

เว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์งานพัฒนาระบบราชการของ สป.พม. และองค์ความรู้ในการพัฒนาระบบราชการ โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://psdg.m-society.go.th/>

16) ระบบพัฒนาระบบบริหาร

ระบบพัฒนาระบบบริหาร เป็นส่วนหนึ่งของระบบ ERP โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://boffice.m-society.go.th/>



17) ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library)

ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ใช้สำหรับจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) โดยแบ่งหมวดหมู่หนังสือ ดังนี้ สารัตถะ จาก ปพม. คู่มือประชาชน / สิทธิประโยชน์ ผลการศึกษา/งานวิจัย รายงานประจำปี/ผลการดำเนินงาน สถิติ และสถานการณ์ ทางสังคมบทความ/บรรยายพิเศษ ยุทธศาสตร์/นโยบาย แผนงาน/แผนปฏิบัติงาน วารสาร สารน่ารู้

18) เว็บไซต์ กองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจของหน่วยงาน รวมถึงงานด้านวิชาการ ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://www.dsdhss.m-society.go.th/>

19) ระบบติดตามและประเมินผล (Tracking and budgeting system)

ระบบติดตามและประเมินผล จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามผลผลิตโครงการ เพื่อใช้ติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย และนโยบายการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://project.m-society.go.th/>

20) ระบบทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ

ระบบทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ ใช้สำหรับจัดเก็บข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://expertcommittee.m-society.go.th>

21) ระบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (สำหรับ พมจ.)

ระบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ จัดเก็บข้อมูลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่รับบริการจากสำนักงาน พมจ.

22) ระบบฐานข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบจากความไม่สงบในจังหวัดชายแดนใต้

ใช้สำหรับจัดเก็บข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบจากความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (นราธิวาส ปัตตานี ยะลา สงขลา) ข้อมูลการจ่ายเงินช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามโครงการ National e-Payment ของกระทรวงการคลัง โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <https://4southern.m-society.go.th/>



23) ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ พม. สำหรับเจ้าหน้าที่ 1300

ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ พม. เพื่อเป็นข้อมูลในการให้ข้อมูลประชาชน (เฉพาะเจ้าหน้าที่ 1300) โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://1300km.m-society.go.th/new/>

24) ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สำหรับแจ้งซ่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ของ สป.พม. โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <http://fix.m-society.go.th/>

25) ระบบตรวจสอบข้อมูลบุคคลจากฐานข้อมูลประชาชนของส่วนราชการ (PID)

ระบบตรวจสอบข้อมูลบุคคลจากฐานข้อมูลประชาชนของส่วนราชการ (PID) เข้าถึงข้อมูลบุคคล ข้อมูลทะเบียนบ้าน จากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ทดแทนการขอสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านจากผู้ให้บริการ

26) ระบบเว็บไซต์มาตรฐานข้อมูลกลาง กระทรวง พม. (Data Standard)

ระบบเว็บไซต์มาตรฐานข้อมูลกลาง กระทรวง พม. เป็นระบบที่รวบรวมมาตรฐานข้อมูลกลางของกระทรวง พม. ซึ่งดำเนินการตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ หรือ TH e-GIF

27) เว็บไซต์ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เว็บไซต์ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวม และเผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ สิทธิประโยชน์ และเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ ข้อมูลต่าง ๆ ของกระทรวงฯ ให้กับเจ้าหน้าที่ ประชาชน และผู้สนใจทั่วไป

28) เว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

29) เว็บไซต์แหล่งเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากร พม.

30) ระบบอินทราเน็ต

ระบบอินทราเน็ตสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจภายใน สป.พม. ประกอบด้วย เมฆูการแจ้งเวียนหนังสือ การลงวาระนัดหมายงานของผู้บริหาร ปฏิทิน กิจกรรมตามภารกิจของกอง/สำนัก แลกเปลี่ยนไฟล์ข้อมูล เว็บลิงก์ ข่าวประชาสัมพันธ์



31) ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน

ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน เป็นระบบ Single Sign-on ของกระทรวง

32) ระบบแบบฟอร์มออนไลน์ (Back Office)

ระบบแบบฟอร์มออนไลน์ ใช้สำหรับสร้างแบบฟอร์มแบบสอบถามต่าง ๆ โดยมีช่องทางการเข้าใช้งาน คือ <https://eform.m-society.go.th/login>

รายละเอียดอื่น ๆ ระบบสารสนเทศสำหรับภารกิจงานหลัก แสดงดังตารางที่ 3-4



ตารางที่ 3-4 ระบบสารสนเทศสำหรับภารกิจงานสนับสนุนในปัจจุบัน⁵

ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงาน Owner	ปี พ.ศ. ที่เริ่มใช้งาน	ประเภทระบบ	ระบบปฏิบัติการ	ระบบบริหารจัดการ ฐานข้อมูล
S01	ระบบทำเนียบหน่วยงานอิเล็กทรอนิกส์	กก.	N/A	ระบบภารกิจสนับสนุน	Linux	Oracle 11g
S02	ระบบการขอใช้ทรัพยากร (e-Reservation))	กก.	2563	ระบบภารกิจสนับสนุน	CentOS v.7	My SQL
S03	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	กก.	2557	ระบบภารกิจสนับสนุน	Windows Server 2008 r2	Oracle
S04	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (สพร.)	กก.+ศทส.	ระบบของ สพร.	ระบบภารกิจสนับสนุน	ระบบของ สพร.	ระบบของ สพร.
S05	ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)	กก.	N/A	ระบบภารกิจสนับสนุน	Windows Server 2008 r2	Oracle
S06	ระบบงานทะเบียนพัสดุ สป.พม.	กก. (พัสดุ)	2562	ระบบภารกิจสนับสนุน	Ubuntu 16.04.6	DB2
S07	ระบบออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์	กก.	2563	ระบบภารกิจสนับสนุน	CentOS v.7	My SQL
S08	เว็บไซต์ งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สป พม.	กก.	2561	ระบบภารกิจสนับสนุน	Web hosting บน Linux	My SQL
S09	ระบบติดตามแผนงานโครงการภายใต้กรอบอาเซียน ประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน	กกต.	2562	ระบบภารกิจสนับสนุน	CentOS v7	N/A
S10	เว็บไซต์กองการต่างประเทศ	กกต.	2562	ระบบภารกิจสนับสนุน	Web hosting บน Linux	My SQL
S11	ระบบฐานข้อมูลกฎหมาย	กกม.	2557	ระบบภารกิจสนับสนุน	RedHat Enterprise 4	DB2 บน Windows 2003
S12	ระบบบัญชีเงินกองทุน	กค.ม.	2557	ระบบภารกิจสนับสนุน	Ubuntu	DB2

⁵ ข้อมูล ณ วันที่ 6 ธันวาคม 2567



ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงาน Owner	ปี พ.ศ. ที่เริ่มใช้งาน	ประเภทระบบ	ระบบปฏิบัติการ	ระบบบริหารจัดการ ฐานข้อมูล
S13	ระบบการตรวจสอบภายในด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กระทรวง พม. (EIA)	กตภ.	2564	ระบบภารกิจสนับสนุน	Ubuntu 20.04.6	My SQL
S14	เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน	กตภ.	2560	ระบบภารกิจสนับสนุน	Windows Server2008	N/A
S15	เว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์งานพัฒนาระบบราชการ ของ สป.พม. และองค์ความรู้ในการพัฒนาระบบราชการ	กพบ	2562	ระบบภารกิจสนับสนุน	Web hosting บน Linux	My SQL
S16	ระบบพัฒนาระบบบริหาร	กพบ.	2557	ระบบภารกิจสนับสนุน	Ubuntu 12.04.5	Oracle
S17	ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library)	กมพ.	2559	ระบบภารกิจสนับสนุน	Ubuntu 14.04.5	My SQL
S18	เว็บไซต์ กองมาตรฐานการพัฒนาระบบราชการและ ความมั่นคงของมนุษย์	กมพ.	2562	ระบบภารกิจสนับสนุน	Web hosting บน Linux	My SQL
S19	ระบบติดตามและประเมินผล (Tracking and budgeting system)	กยพ.	2562	ระบบภารกิจสนับสนุน	Ubuntu 18.04.5	Maria DB
S20	ระบบทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ	กยพ.	2563	ระบบภารกิจสนับสนุน	Ubuntu 20.04.2	My SQL
S21	ระบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	กตร.	2557	ระบบภารกิจสนับสนุน	Ubuntu 12.04.5	Oracle
S22	ระบบฐานข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบจากความไม่สงบ ในจังหวัดชายแดนใต้	กตร.	2560	ระบบภารกิจสนับสนุน	CentOS v.6.10	My SQL
S23	ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้พม. สำหรับเจ้าหน้าที่ 1300	กตร. (1300)	2561	ระบบภารกิจสนับสนุน	Ubuntu 16.04.7	My SQL
S24	ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ศทส.	N/A	ระบบภารกิจสนับสนุน	N/A	N/A



ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงาน Owner	ปี พ.ศ. ที่เริ่มใช้งาน	ประเภทระบบ	ระบบปฏิบัติการ	ระบบบริหารจัดการ ฐานข้อมูล
S25	ระบบตรวจสอบข้อมูลบุคคลจากฐานข้อมูลประชาชน ของส่วนราชการ (PID)	ศทส.	2561	ระบบภารกิจสนับสนุน	CentOS 6.8	N/A
S26	ระบบเว็บไซต์มาตรฐานข้อมูลกลาง กระทรวง พม. (Data Standard)	ศทส.	2561	ระบบภารกิจสนับสนุน	Ubuntu 18.04.4	My SQL
S27	เว็บไซต์ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์	ศทส. ทุกกอง	2557	ระบบภารกิจสนับสนุน	Ubuntu 12.04.5	My SQL
S28	เว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ศทส.	2564	ระบบภารกิจสนับสนุน	Web hosting บน Linux	My SQL
S29	เว็บไซต์แหล่งเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากร พม.	ศทส.	2565	ระบบภารกิจสนับสนุน	Web hosting บน Linux	My SQL
S30	ระบบอินทราเน็ต	ทุกกอง	2557	ระบบภารกิจสนับสนุน	Ubuntu 20.04.2	Oracle (ทำ Index)
S31	ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน	ศทส. ทุกกอง	2562	ระบบภารกิจสนับสนุน	Ubuntu 18.04.2	My SQL
S32	ระบบแบบฟอร์มออนไลน์	ศทส. ทุกกอง	2564	ระบบภารกิจสนับสนุน	Ubuntu 20.04.2	My SQL



3.1.2.3 ระบบอื่น ๆ

ระบบสารสนเทศอื่น ๆ สำหรับใช้ประชาสัมพันธ์และเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสาร (social media) ของ สป.พม. จำนวน 8 ระบบ ได้แก่

- 1) Facebook Page กองการต่างประเทศ สป.พม. ใช้สำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของกองการต่างประเทศ โดย กกต. เป็นผู้ดูแล
- 2) Facebook Page ศูนย์ฝึกอบรมอาเซียนด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ฝึกอบรมอาเซียนด้านสังคมสงเคราะห์ และสวัสดิการสังคม โดย กกต. เป็นผู้ดูแล
- 3) Line office "LAWMSDHS" โดย กกม. เป็นผู้ดูแล
- 4) ช่องทางรับแจ้งเหตุผ่านสื่อออนไลน์ (Facebook, LINE) รับแจ้งเหตุจากผู้ประสบปัญหาทางสังคมและให้บริการ พม. 24 ชั่วโมง โดย กตร. (1300) เป็นผู้ดูแล
- 5) Line ID @hotline1300 Line OA รับแจ้งเหตุจากผู้ประสบปัญหาทางสังคม และให้บริการ พม. 24 ชั่วโมง โดย กตร. (1300) เป็นผู้ดูแล
- 6) Facebook ประชาสัมพันธ์ โดย กปส. เป็นผู้ดูแล
- 7) Facebook กระทรวง พม. โดย กปส. เป็นผู้ดูแล
- 8) ระบบแจ้งเหตุฉุกเฉินทางสังคม ESS (Line OA) โดย พม. เป็นผู้ดูแล

สำหรับแอปพลิเคชันที่ สป.พม. สามารถแสดงความสัมพันธ์ระหว่างแอปพลิเคชันกับ เทคโนโลยีได้ดังตารางที่ 3-5



ตารางที่ 3-5 ความสัมพันธ์ระหว่างแอปพลิเคชันกับเทคโนโลยี

ลำดับ	ชื่อระบบ	ภาษาที่ใช้					
		PHP	ASP	C#	Java	WordPress (CMS)	N/A
C01	เว็บไซต์ศูนย์ฝึกอบรมอาเซียนด้านสังคมสงเคราะห์ และสวัสดิการสังคม					X	
C02	ระบบฐานข้อมูลของประเทศไทย ด้านการดำเนินคดี และการช่วยเหลือผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ (www.E-AHT.com)				X		
C03	Mobile Application “PROTECT-U พม. พร้อมคุ้มครองคุณ”				X		
C04	ระบบสารสนเทศบริหารกองทุนเพื่อการป้องกัน และปราบปรามการค้ามนุษย์						X
C05	ระบบฐานข้อมูลการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม	X					
C06	แพลตฟอร์มการบริจาคและการรับบริจาค						X
C07	Website ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน 1300	X					
C08	ระบบติดตามผลการช่วยเหลือ ผ่านศูนย์ช่วยเหลือสังคม 1300	X					
C09	ระบบรับแจ้งเหตุออนไลน์ (e-Form)	X					
C10	ระบบรับเรื่องศูนย์ช่วยเหลือสังคม สำหรับเจ้าหน้าที่ 1300 (Back-End)	X					
C11	ระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียนทุจริตกระทรวง การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ข้อร้องเรียน ทุจริตกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์						X
C12	ระบบติดตามการใช้บริการ พม. (Service Tracking System)						X
C13	ระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลสวัสดิการกระทรวง พม. (MSO LINKAGE)			X			
C14	ระบบฐานข้อมูลกลางผู้รับสวัสดิการจาก พม. (DB Center)	X					
C15	ระบบกระดานสถานการณ์ด้านสังคม (Dashboard)		X				
C16	ระบบบริหารจัดการข้อมูลด้านสวัสดิการสังคม	X					



ลำดับ	ชื่อระบบ	ภาษาที่ใช้					
		PHP	ASP	C#	Java	WordPress (CMS)	N/A
C17	ระบบการขอรับการช่วยเหลือ ผู้ประสบปัญหาทางสังคมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (พม. Smart)						X
C18	แพลตฟอร์มงานบริการสวัสดิการ พม.						X
C19	แพลตฟอร์มเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเปราะบาง รายครัวเรือนกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์				X		
C20	ระบบการพิจารณาและจัดสวัสดิการแบบครบวงจร						X
S01	ระบบทำเนียบหน่วยงานอิเล็กทรอนิกส์	X					
S02	ระบบการขอให้ทรัพยากร (e-Reservation)	X					
S03	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				X		
S04	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (สพร.)						X
S05	ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)	X					
S06	ระบบงานทะเบียนพัสดุ สป.พม.	X					
S07	ระบบออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยระบบคอมพิวเตอร์	X					
S08	เว็บไซต์ งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สป.พม.					X	
S09	ระบบติดตามแผนงานโครงการภายใต้กรอบอาเซียนประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน						X
S10	เว็บไซต์กองการต่างประเทศ					X	
S11	ระบบฐานข้อมูลกฎหมาย	X					
S12	ระบบบัญชีเงินกองทุน						X
S13	ระบบการตรวจสอบภายในด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กระทรวง พม. (EIA)	X					
S14	เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน						X
S15	เว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์งานพัฒนาระบบราชการของ สป.พม. และองค์ความรู้ในการพัฒนาระบบราชการ					X	
S16	ระบบพัฒนาระบบบริหาร						X
S17	ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library)	X					
S18	เว็บไซต์ กองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์					X	



ลำดับ	ชื่อระบบ	ภาษาที่ใช้					
		PHP	ASP	C#	Java	WordPress (CMS)	N/A
S19	ระบบติดตามและประเมินผล (Tracking and Budgeting System)	X					
S20	ระบบทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ	X					
S21	ระบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ						X
S22	ระบบฐานข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบจากเหตุความไม่สงบ ในจังหวัดชายแดนใต้	X					
S23	ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ พม. สำหรับเจ้าหน้าที่ 1300					X	
S24	ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์						X
S25	ระบบตรวจสอบข้อมูลบุคคลจากฐานข้อมูลประชาชน ของส่วนราชการ (PID)						X
S26	ระบบเว็บไซต์มาตรฐานข้อมูลกลาง กระทรวง พม. (Data standard)	X					
S27	เว็บไซต์ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	X					
S28	เว็บไซต์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร					X	
S29	เว็บไซต์ แหล่งเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากร พม.					X	
S30	ระบบอินทราเน็ต	X					
S31	ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน	X					
S32	ระบบแบบฟอร์มออนไลน์	X					

ความหมายของสัญลักษณ์

X หมายถึง ความสัมพันธ์ของระบบกับภาษาที่ใช้พัฒนา

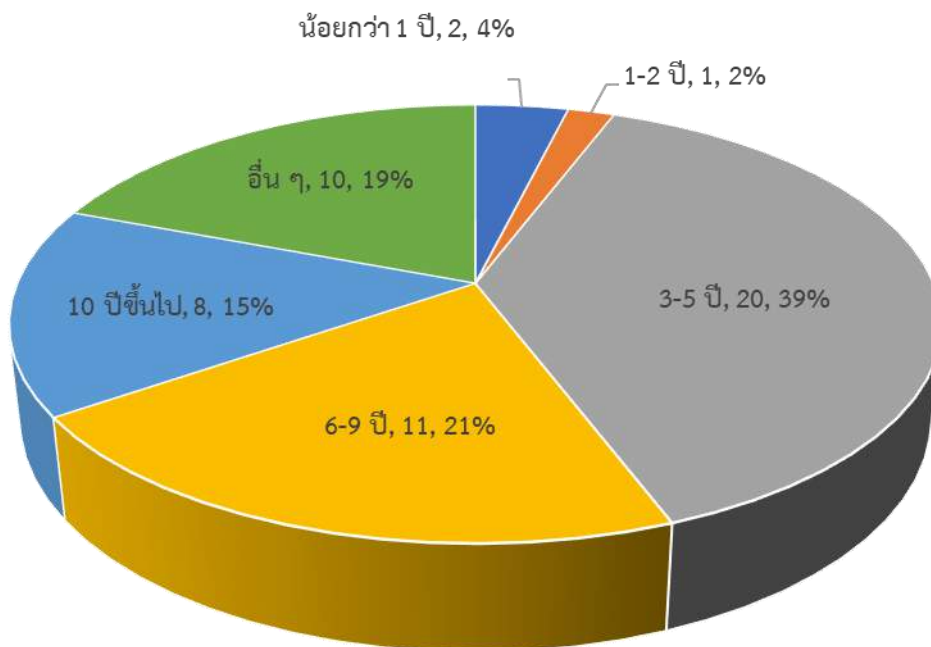


เมื่อพิจารณาการเริ่มใช้งานระบบสารสนเทศของ สป.พม. พบว่าระบบสารสนเทศส่วนใหญ่ของ สป.พม. มีอายุการใช้งานประมาณ 3-5 ปี และ 6-9 ปีตามลำดับ โดยมีรายละเอียดสัดส่วนอายุการใช้งานของระบบสารสนเทศ ดังตารางที่ 3-6 และรูปที่ 3-3

ตารางที่ 3-6 สัดส่วนอายุการใช้งานระบบสารสนเทศของ สป.พม.

อายุการใช้งาน	จำนวนระบบ
น้อยกว่า 1 ปี	2
1-2 ปี	1
3-5 ปี	20
6-9 ปี	11
10 ปีขึ้นไป	8
อื่น ๆ ⁶	10
รวม	52

อายุการใช้งานระบบสารสนเทศของ สป.พม.



รูปที่ 3-3 สัดส่วนอายุการใช้งานระบบสารสนเทศของ สป.พม.

⁶ อื่น ๆ คือ ระบบที่ไม่ทราบอายุการใช้งาน (9 ระบบ) ระบบของ สพร. (1 ระบบ) และระบบที่อยู่ระหว่างการพัฒนา (2 ระบบ)



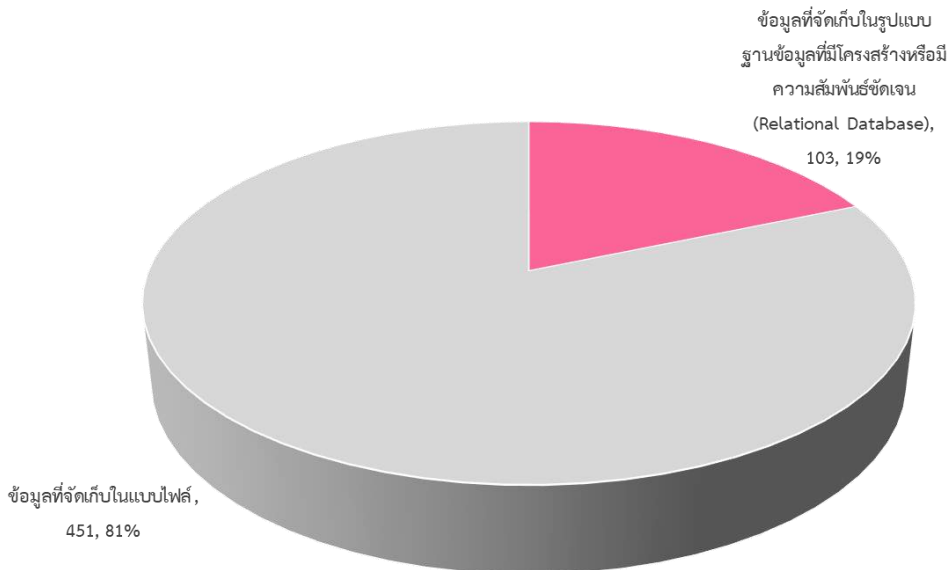
3.1.3 ด้านข้อมูล (Data)

จากการสำรวจด้านข้อมูลสามารถจัดแบ่งประเภทข้อมูลออกเป็น 2 หมวด ได้แก่

- 1) ข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบฐานข้อมูลที่มีโครงสร้างหรือมีความสัมพันธ์ชัดเจน (Relational Database)
- 2) ข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ เช่น ภาพ เสียง ไฟล์เอกสาร และวิดีโอ เป็นต้น หรือเอกสาร

ซึ่งข้อมูลตามภารกิจงานของ สป. พม. มีจำนวน 554 ชุดข้อมูล เป็นข้อมูลเข้า (Input) จำนวน 344 ชุดข้อมูล และข้อมูลออก (Output) จำนวน 210 ชุดข้อมูลและอื่น ๆ จำนวน 1 ชุดข้อมูล และเมื่อแจกแจงตามหมวดประเภทข้อมูลข้างต้น พบว่า เป็นข้อมูลที่มีการจัดเก็บในรูปแบบฐานข้อมูลที่มีโครงสร้างหรือมีความสัมพันธ์ชัดเจน (Relational Database) จำนวน 103 ชุดข้อมูล และเป็นข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ เช่น ภาพ เสียง ไฟล์เอกสาร และวิดีโอ หรือเอกสาร จำนวน 451 ชุดข้อมูล แสดงสัดส่วนประเภทการจัดเก็บข้อมูลดังรูปที่ 3-4

สัดส่วนประเภทการจัดเก็บข้อมูลตามประเภทจัดเก็บ



รูปที่ 3-4 สัดส่วนประเภทการจัดเก็บข้อมูล

สำหรับรายละเอียดข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้



ตารางที่ 3-7 ข้อมูลเข้า (Input) - ข้อมูลออก (Output) แหล่งที่มาและหมวดหมู่ข้อมูล

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดหมู่การจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
กึ่งกลาง									
1	การบริหารงานสารบรรณ	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	Database	Input	1	หนังสือราชการ	- หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - กลุ่ม/กองต่าง ๆ ใน สป.พม.	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
					2	ข้อมูลประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง เช่น software/ hardware, system analyst	- สป.พม.		
					3	งบประมาณในกรณีที่มี ความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้าง			
				Output	4	รับ-ส่งหนังสือราชการ	- หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - กลุ่ม/กองต่าง ๆ ใน สป.พม.	ข้อมูลใช้ภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)		
2	พัฒนาบุคลากร	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	5	การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม	- กลุ่มการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และส่งเสริมองค์กร (กongsong) - สถาบันประชาบดี	ข้อมูลใช้ภายใน	Private		
					6	บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ต้องได้รับการพัฒนา/การกำหนดหลักเกณฑ์ คุณสมบัติให้เหมาะสมกับการฝึกอบรม					
					7	หัวข้อ/หลักสูตร และวิธีการของฝึกอบรม				ข้อมูลสาธารณะ	Open
					8	การคัดเลือกวิทยากรที่มีความเหมาะสม				ข้อมูลใช้ภายใน	Private
					9	การเลือกสถานที่ฝึกอบรม หรือฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ หรือระบบ e-learning ให้เหมาะสมกับเนื้อหา และวิธีการฝึกอบรม				ข้อมูลสาธารณะ	Open
10	งบประมาณ	ข้อมูลใช้ภายใน	Private								



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
				Output	11	ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็น (ทำผ่านแบบประเมิน)	- ผู้ผ่านฝึกอบรม/พัฒนา	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private
					12	ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็น ความรู้สึก และทัศนคติของผู้เข้าอบรม			
					13	การเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม (ผ่านแบบประเมินโครงการ)			
					14	พฤติกรรมในการทำงาน หลังผ่านการอบรม/การนำไปใช้ประโยชน์ (ผ่านการสัมภาษณ์, การพูดคุยกับผู้ผ่านการอบรม, แบบติดตามผลการพัฒนา)			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)	
3	งานราชพิธี รัฐพิธี และกิจกรรมพิเศษ	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	15	เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนาจการ	- สป.พม.	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private	
					16	เจ้าหน้าที่กรมการศาสนา	- กรมการศาสนา			
					17	ผู้ประสานงานของวัด	- วัด			
					18	อุปกรณ์ที่ใช้ในพิธี	- พม./ วัด	ข้อมูลสาธารณะ		Open
					19	การสนับสนุนการปฏิบัติประจำจุดคัดกรองประชาชน	- กลุ่มอำนาจการกองกลาง			
					20	เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนาจการ	- สป.พม.	ข้อมูลส่วนบุคคล		Private
					21	นักสังคมสงเคราะห์/เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง	- หน่วยงานในสังกัดพม.			
					22	ตำรวจ	- สำนักงานตำรวจแห่งชาติ			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
4	การโอนจัดสรรงบประมาณ	ใช้ระบบ New GFMS Thai	Database (GFMS), File or Document (ใบโอนจัดสรร)	Input	23	รายการที่หน่วยงานแจ้งโอนจัดสรรงบประมาณ กับกรอบเงินที่ได้รับ การจัดสรรตาม พ.ร.บ งบประมาณ	- งบประมาณ	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
				Output	24	ข้อมูลรายการโอนจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- พมจ. สสว. สคม.	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
5	การจัดซื้อจัดจ้าง	ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง		Input	25	ข้อมูลจากผู้ที่ต้องการสินค้าหรือบริการ	- กอง/ศูนย์	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
					26	ข้อมูล สินค้า และบริการที่ต้องการ	- กลุ่มการพัสดุ		
					27	บันทึกข้อมูลกรรมการตรวจรับพัสดุ	และบริหารทรัพย์สิน		
					28	บันทึกข้อมูลผู้ขาย ผู้รับจ้าง			
				Output	29	ข้อมูลสัญญา	- พสดุ/กอง/ศูนย์	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
					30	สินค้าหรือบริการตามความต้องการ	- กรรมการตรวจรับพัสดุ		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
6	มาตรฐานราคากลาง	พาณิชย์จังหวัด, หน่วยงานเฉพาะทางของรัฐ เช่น กรมทางหลวง กรมโยธาธิการและผังเมือง	File or Document	Input	31	มาตรฐานราคากลาง	- หน่วยงานภายใต้กระทรวง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
				Output	32	การประมาณราคาและราคากลาง	- หน่วยงานภายใต้กระทรวง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
7	การจัดทำรายการก่อสร้างและประมาณราคาตามที่ได้รับงบประมาณและการจัดทำเอกสารประกอบคำของบประมาณ	AUTOCAD / Excel	File or Document	Input	33	หน่วยงานต้องการเอกสารประกอบคำของบประมาณ งบลงทุนหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	- หน่วยงานภายใต้กระทรวง	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
					34	งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากกรมต่าง ๆ			
				Output	35	รายการก่อสร้างและประมาณราคาที่สามารถนำไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
				Output	36	เอกสารประกอบคำขอขบประมาณ งบลงทุนหมวดค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง			
8	การดำเนินการปรับปรุง ก่อสร้าง	หน่วยงานภายใต้กระทรวง	File or Document	Input	37	ข้อมูลแบบรายการและราคา (ปร.4, ปร.5, ปร.6) ตามงบประมาณก่อสร้าง และปรับปรุงที่ได้รับ	- หน่วยงานภายใต้ กระทรวง	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
				Output	38	ผลการดำเนินการปรับปรุง ก่อสร้าง	- หน่วยงานภายใต้ กระทรวง	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
9	กระบวนการสรรหา และเลือกสรรพนักงาน ราชการ รับรายงานตัว ผู้ผ่านการเลือกสรร ผ่านระบบ ZOOM	Zoom	File or Document	Input	39	ตำแหน่งว่างที่จะดำเนินการสรรหา	- สป.พม.	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
					40	บุคลากรและผู้ผ่านการเลือกสรร	- กลุ่มการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private
				Output	41	บุคลากรและผู้ใช้บริการ	- กลุ่มการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
				Output	42	รายงานการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร	- สำนักงาน ก.พ.	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private
					43	รายงานตัวผู้ผ่านการเลือกสรรผ่านระบบ Zoom สำเร็จ	-	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
10	การรับโอนข้าราชการ	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	44	ตำแหน่งว่างที่จะดำเนินการรับโอน	- สป.พม.	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
					45	หนังสือคำร้องขอโอน	- ผู้ประสงค์ขอโอน	ข้อมูลส่วนบุคคล	Confidential
				Output	46	รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างที่ต้องการได้	- สป.พม.	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
11	กระบวนการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการโดยวิธีการสอบแข่งขัน	Zoom	File or Document	Input	47	ตำแหน่งว่างที่จะดำเนินการสรรหา	- สป.พม.	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
					48	บุคลากรและผู้ผ่านการเลือกสรร	- กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
12	เบิกจ่ายเงินจากคลัง แบ่งออกเป็น 2 กรณี 1. กรณีจ่ายเงินด้วยการ จ่ายตรงผู้ขายหรือ เจ้าหน้าที่ 2. กรณีการจ่ายเงินด้วย การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	- ระบบ New GFMS Thai - KTB Corporate Online	File or Document	Input	49	ข้อมูลขอเบิกจ่ายเงินคลัง	- เจ้าหน้าที่กลุ่มการคลัง ของ สป.พม.	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
				Output	50	ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินจากคลัง	- ผู้ขาย/เจ้าหน้าที่ สป.พม.	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
กองกฎหมาย									
13	การแก้ต่างทางคดีปกครอง	- รายงานการสอบ ข้อเท็จจริงความรับผิด ทางละเมิด - ส่วนวนการสอบสวน ทางวินัย	Database	Input	51	คำฟ้อง/หมายเรียก/ความคืบหน้า ของคดี/หมายแจ้งกำหนดการ/ คำพิพากษา	- ศาลปกครอง - อัยการคดีปกครอง	ข้อมูล ความมั่นคง	Top Secret
				Output	52	สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย	- ศาลปกครอง - อัยการคดีปกครอง	ข้อมูลใช้ภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
14	มอบอำนาจ	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	53	นโยบายรัฐบาล	- ผู้มีอำนาจ	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					54	นโยบายกระทรวง			
					55	นโยบายจากผู้บริหาร		ข้อมูลใช้ภายใน	Private
					56	คำสั่งมอบอำนาจเดิม รวมทั้งข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง			
				Output	57	คำสั่งมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการ	- ผู้ได้รับมอบอำนาจราชการ	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
					58	คำสั่งมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการ			
15	เสริมสร้างประสิทธิภาพและการบังคับกฎหมาย	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	59	นโยบายรัฐบาล	- ผู้บริหารหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด - บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในภารกิจ กระทรวง พม.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					60	นโยบายกระทรวง/หน่วยงาน			
					61	สถานการณ์ทางสังคม			
					62	สิทธิและสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้			
					63	ปัญหา/อุปสรรคและข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย			
					64	ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย		ข้อมูลใช้ภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
				Output	65	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามกฎหมายในภารกิจ	- บุคลากรผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมายในสังกัด พม.	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
16	ตรวจพิจารณา ร่างกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง พม.	ระบบกลาง คณะกรรมการพัฒนา กฎหมาย สำนักงาน คณะกรรมการกฤษฎีกา	Database	Input	66	(ร่าง) กฎหมาย ในระดับพระราชบัญญัติ ซึ่งหน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดทำขึ้น อาทิ หลักการและเหตุผล ตัวร่างกฎหมาย สรุปสาระสำคัญ สรุปรายงานการรับฟังความคิดเห็น	- หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดผู้ยกร่างกฎหมาย	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
				Output	67	- ตัวร่างกฎหมายในระดับพระราชบัญญัติที่ผ่านการตรวจพิจารณาตามรูปแบบและกระบวนการในการเสนอร่างกฎหมาย - ข้อมูลรายละเอียดขอ (ร่าง) กฎหมาย ซึ่งหน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดทำขึ้น	- หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด (ผู้รับผิดชอบร่างกฎหมาย)	ข้อมูลใช้ภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
17	การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	68	ข้อมูลการยื่นอุทธรณ์ ข้อโต้แย้ง ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมาย	- ผู้ทำคำสั่งทางปกครอง	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
				Output	69	รายงานความเห็นชอบพร้อมเหตุผล	- ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
				Output	70	ผลการพิจารณาการอุทธรณ์	- ผู้อุทธรณ์	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
18	การตรวจคำสั่ง นิติกรรม และสัญญา	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	71	ร่างคำสั่ง นิติกรรม หรือสัญญา ซึ่งหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด ได้จัดทำขึ้น	- หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
				Output	72	คำสั่ง นิติกรรม และสัญญา ซึ่งได้ผ่านการตรวจพิจารณาตามรูปแบบและถูกต้องตามหลักกฎหมาย	- หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด	ข้อมูลใช้ภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
กองการต่างประเทศ									
19	กระบวนการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	73	อำนาจหน้าที่ ภารกิจ และพันธกิจของกระทรวง พม. และหน่วยงานในสังกัด	- กระทรวง พม. และหน่วยงานในสังกัด	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
					74	ความต้องการ/คำร้องจากหน่วยงานหรือองค์กรระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง	- หน่วยงาน หรือ องค์กรระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง		
					75	ข้อสั่งการเชิงนโยบายของรัฐบาล หรือผู้บริหารกระทรวง	- รัฐบาล ผู้บริหาร กระทรวง		
					76	สถานการณ์และบริบทของประเทศไทย ประเทศคู่เจรจา สมาชิกประเทศกลุ่มความร่วมมือ เป็นต้น	- กกต.สป.พม และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับประเด็นนโยบาย นั้น ๆ	ข้อมูลใช้ภายใน	Private
				Output	77	ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่ได้รับการเห็นชอบ/รับรอง	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
				78	ข้อมูลการนำไปปฏิบัติหรือ บังคับใช้อย่างเป็นรูปธรรม				



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
20	กระบวนการดำเนินงานตามกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศ	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	79	กรอบความร่วมมือระหว่างประเทศ ความตกลง พันธกรณี และอนุสัญญาที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดำเนินการ รวมถึงที่มีประเด็นคาบเกี่ยวอื่น ๆ	- กกต.สป.พม	ข้อมูลความมั่นคง	Private
					80	ความเชื่อมโยงกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ ภาคประชาสังคม ภาคเอกชน รวมถึงองค์กรระหว่างประเทศ ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ	- กกต.สป.พม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นนโยบายนั้น ๆ	ข้อมูลความมั่นคง	Private
					81	ข้อสั่งการเชิงนโยบายของรัฐบาล หรือผู้บริหารกระทรวง	- รัฐบาล ผู้บริหารกระทรวง		
					82	สถานการณ์และบริบทของประเทศไทย ประเทศคู่เจรจา สมาชิกประเทศกลุ่มความร่วมมือ เป็นต้น	- กกต.สป.พม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นนโยบายนั้น ๆ		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
				Output	83	กลไกเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศที่ครอบคลุมหน่วยงาน/องค์กร/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ	- หน่วยงาน/องค์กร ซึ่งเป็นองค์ประกอบของกลไกการดำเนินงานนั้น ๆ	ข้อมูลความมั่นคง	Private
					84	แผนปฏิบัติการ Action Plan หรือคู่มือ Guideline สำหรับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินงานตามกรอบความร่วมมือนั้น ๆ ได้อย่างเป็นรูปธรรม	- หน่วยงาน/องค์กร ซึ่งเป็นองค์ประกอบของกลไกการดำเนินงานนั้น ๆ	ข้อมูลความมั่นคง	Private
					85	ข้อมูลกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามกรอบความร่วมมือนั้น ๆ			
					86	แผนงาน/แนวทาง และกระบวนการดำเนินงานที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	-	ข้อมูลสาธารณะ	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					87	กรอบความร่วมมือระหว่างประเทศ ความตกลง พันธกรณี และอนุสัญญา นั้น ๆ ได้รับการนำไปขับเคลื่อน เชิงปฏิบัติ หรือบังคับใช้อย่างเป็น รูปธรรมตามกรอบที่กำหนดไว้ ทั้งในระดับประเทศ ระหว่างประเทศ คู่เจรจา หรือระดับภูมิภาค	- ประเทศ/ประเทศ คู่เจรจา หรือ ภูมิภาคที่มีส่วนได้ ส่วนเสียกับความ ตกลงดังกล่าว	ข้อมูลสาธารณะ	Open
21	กระบวนการประสานงาน เพื่อให้ข้อคิดเห็นหรือ รายงานผลการดำเนินงาน ตามกรอบความร่วมมือ ระหว่างประเทศ	ระบบติดตามแผนการ ดำเนินงานโครงการ ด้านต่างประเทศ และโครงการภายใต้ ประชาคมสังคม และวัฒนธรรมอาเซียน (ASCC)	Database	Input	88	กรอบความร่วมมือระหว่างประเทศ ความตกลง พันธกรณี และ อนุสัญญาที่ กกต.สป.พม. ที่ได้รับ มอบหมายให้รับผิดชอบรายงานผล รวมถึงที่มีประเด็นคาบเกี่ยวอื่น ๆ	- กกต.สป.พม.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					89	หน่วยงานที่ต้องการขอรับข้อมูล/ ข้อคิดเห็น หรือผลการดำเนินงาน ด้านการต่างประเทศของกระทรวง พม.	- หน่วยงานต่าง ๆ		
					90	นโยบายรัฐบาล หรือผู้บริหาร	- รัฐบาล/ผู้บริหาร	ข้อมูลสาธารณะ	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
				Output	91	ข้อมูล/ข้อคิดเห็น/รายงานผลการดำเนินงาน/เอกสารประกอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศนั้น ๆ	- กกต.สป.พม หน่วยงานหรือประเทศต้นทาง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
กองตรวจราชการ									
22	การดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน 1300	สายด่วน 1300 / (e-service) https://eservice1300.m-society.go.th/	Database	Input	92	ข้อมูลทั่วไปผู้ประสบปัญหาทางสังคม	- ผู้แจ้ง/ผู้ประสบปัญหาสังคม	ข้อมูลส่วนบุคคล	Secret
					93	ประเด็นปัญหาทางสังคมตามภารกิจกระทรวง พม.		ข้อมูลภายใน	Private
					94	ความต้องการและความคาดหวังของผู้แจ้ง/ผู้ประสบปัญหาสังคม		ข้อมูลภายใน	Private
					95	เลขบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับตรวจสอบและติดตามการช่วยเหลือ	- ประชาชน/ผู้แจ้ง/ผู้ประสบปัญหาสังคม	ข้อมูลส่วนบุคคล	Secret
					96	สายด่วน 1300	- ศูนย์ช่วยเหลือสังคม	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
				Output	97	ข้อมูลผู้ประสบปัญหาสังคมที่ได้รับแจ้งผ่านทุกช่องทาง การให้บริการของศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน 1300 ทั่วประเทศ	- หน่วยงานในสังกัด พม.	ข้อมูลส่วนบุคคล	Secret
					98	รายงานผลการดำเนินงาน ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน 1300	- ศูนย์ช่วยเหลือสังคม	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					99	ข้อมูลสำหรับติดตามการช่วยเหลือ	- ประชาชน/ผู้แจ้ง/ผู้ประสบปัญหาสังคม	ข้อมูลส่วนบุคคล	Secret
					100	ข้อมูลสถิติต่าง ๆ สถานการณ์การเฝ้าระวังไปวิเคราะห์ เพื่อวางแผนข้อเสนอเชิงนโยบาย และประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร	- ผู้บริหารกระทรวง พม.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
23	การจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์	ระบบจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	Database	Input	101	ข้อมูลแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านช่องทางต่าง ๆ	- สปน.	ข้อมูลภายใน	Top Secret
				Output	102	สรุปข้อมูลและแจ้งผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ร้องทราบ	-	ข้อมูลภายใน	Top Secret



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
24	การสนับสนุนการตรวจราชการ	Zoom Cloud Meeting	File or Document	Input	103	แนวทางการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ	- สปน.	ข้อมูลภายใน	Private
					104	ประเด็นการตรวจราชการ ของกระทรวง พม. ประจำปีงบประมาณ	- ผู้ตรวจราชการ		
					105	งบประมาณในการลงพื้นที่ตรวจราชการ	- สป.พม. - ผู้ตรวจราชการ		
				Output	106	ผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจราชการ รอบ 6 เดือน/ 12 เดือน	- หน่วยรับตรวจ สังกัด พม.		
					107	รายงานผลสรุปการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ	- ผู้บริหารกระทรวง พม.		
					108	ข้อเสนอเชิงนโยบายของกระทรวง พม. ที่นำไปสู่การปฏิบัติ	- หน่วยงานในสังกัด พม.		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
25	การช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	109	ผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ยื่นขอรับความช่วยเหลือ	- สป.พม. - กรมบัญชีกลาง	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private
				Output	110	ผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้รับการช่วยเหลือเยียวยาตามหลักเกณฑ์	- ผู้ได้รับผลกระทบ	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private
กองต่อต้านการค้ำมนุษย์									
26	การช่วยเหลือคุ้มครองผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ และผู้เสียหายจากการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ	ระบบฐานข้อมูลของประเทศไทยด้านการดำเนินคดีและการช่วยเหลือผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ E-AHT	Database	Input	111	ผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์และผู้เสียหายจากการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ	- ตร./ปค./DSI/พม./รง./สถานทูต/NGOs/ประชาชนทั่วไป/พลเมืองดี	ข้อมูลส่วนบุคคล	Top Secret
				Output	112	ข้อมูลการกลับคืนสู่ครอบครัวและชุมชนอย่างปลอดภัย	- ผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์และผู้เสียหายจากการบังคับใช้แรงงาน	ข้อมูลส่วนบุคคล	Top Secret



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
27	การรับรององค์กรที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร e-mail	File or Document	Input	113	ข้อมูลการยื่นเอกสารประกอบการรับรองขององค์กรต่อกองต่อต้านการค้ามนุษย์ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทุกจังหวัด	- องค์กรเอกชนด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	114	องค์กรเอกชนที่ยื่นขอจดทะเบียนได้รับการรับรองเป็นองค์กรที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์	- องค์กรเอกชนด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์	ข้อมูลสาธารณะ	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
28	ระบบสารสนเทศบริหารงานกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ - ประเภทบุคคล	การยื่นขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ผ่านระบบออนไลน์ (www.datipfund.com)	Database	Input	115	ข้อมูลยื่นขอรับการสนับสนุนเงินสำหรับช่วยเหลือผู้เสียหายจากการกระทำความผิดฐานค้ำมนุษย์และผู้เสียหายจากการบังคับใช้แรงงานหรือบริการโดยการลงข้อมูลตามแบบคำขอรับความช่วยเหลือและเอกสารประกอบ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดเข้าระบบสารสนเทศบริหารงานกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์	<ul style="list-style-type: none">- กลุ่มบริหารงานกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์- พมจ.- สพม. 8 แห่ง- สถานแลกรับเด็กชายปากเกร็ด- สถานคุ้มครองเอกชน- กคม.	ข้อมูลภายใน	Top Secret
				Output	116	ข้อมูลผู้เสียหายจากการกระทำความผิดฐานค้ำมนุษย์และผู้เสียหายจากการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ ที่มีความประสงค์ขอรับเงินช่วยเหลือตามสิทธิ	<ul style="list-style-type: none">- ผู้เสียหายจากการกระทำความผิดฐานค้ำมนุษย์ และผู้เสียหายจากการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ	ข้อมูลส่วนบุคคล	Top Secret



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
29	ระบบสารสนเทศบริหารงานกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ - ประเภทโครงการ	การยื่นขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ผ่านระบบออนไลน์ (www.datipfund.com)	Database	Input	117	ข้อมูลการยื่นขอรับการสนับสนุนเงินในรูปแบบโครงการ โดยการลงข้อมูลตามแบบฟอร์มการเสนอโครงการขอรับเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (แบบ กปค.01) เข้าระบบสารสนเทศบริหารงานกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์	- หน่วยงาน/องค์กรที่ดำเนินงานด้านการปราบปรามการค้ามนุษย์ หมายเหตุ องค์กรต้องได้รับการจดทะเบียน	ข้อมูลภายใน	Top Secret
				Output	118	หน่วยงาน/องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนเงินโครงการจากกองทุน	- หน่วยงาน/องค์กรที่ยื่นขอรับการสนับสนุนโครงการจากกองทุน	ข้อมูลภายใน	Secret



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
30	ระบบสารสนเทศบริหารงานกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ - เงินรางวัลและค่าตอบแทนในการนำจับและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานค้ามนุษย์	การยื่นขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ผ่านระบบออนไลน์ (www.datipfund.com)	Database	Input	119	ข้อมูลการยื่นขอรับการสนับสนุนเงินรางวัลและค่าตอบแทนในการนำจับและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานค้ามนุษย์	- สำนักงานตำรวจแห่งชาติและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลภายใน	Top Secret
				Output	120	ข้อมูลผู้ที่ยื่นขอรับเงินรางวัลและค่าตอบแทน	- ผู้ที่ยื่นขอรับเงินรางวัล - ค่าตอบแทนในการนำจับและดำเนินคดี	ข้อมูลส่วนบุคคล	Top Secret
31	การจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการค้ามนุษย์ประจำปี (Action Plan)	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	121	นโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ	- กลุ่มนโยบายและวิชาการ (ได้รับข้อมูลจากสำนักงบประมาณ)	ข้อมูลภายใน	Private
					122	นโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	- กลุ่มนโยบายและวิชาการ (ได้รับข้อมูลจาก กยพ.สป.)	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					123	ค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในภาพรวม	- กลุ่มนโยบายและวิชาการ	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	124	แผนปฏิบัติการกองต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปีงบประมาณ (Action Plan)	- กลุ่ม/ฝ่ายในสังกัดกองต่อต้านการค้ามนุษย์ - สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด 76 จังหวัด - สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ 8 แห่ง - สถานแรกรับเด็กชายปากเกร็ด (บ้านภูมิเวท)	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
32	จัดประชุมคณะกรรมการระดับชาติ	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	ไม่มีระบุ	125	-	-	ข้อมูลความมั่นคง	Secret
กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์									
33	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์	ใช้ Social Media - Website, Facebook, Instagram, Line, Twitter, Youtube, Tik Tok	File or Document	Input	126	นโยบายของรัฐบาล/กระทรวง พม./ สป.พม./ ข้อเสนอต่าง ๆ	- รว.พม./ปพม./ โฆษก พม.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					127	โครงการและกิจกรรม รวมถึง ข้อมูล เนื้อหาสาระสำคัญต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม./สป.พม.	- กรม/กอง/พมจ./สสว. และหน่วยงานใน สังกัดกระทรวง พม.	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	128	ข้อมูล ข่าวสาร สื่อประชาสัมพันธ์ ที่ผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	- เด็กเยาวชน คนพิการด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ครอบครัว กลุ่มเปราะบาง ประชาชนทั่วไป และสื่อมวลชน	ข้อมูลสาธารณะ	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
กองนโยบายและนวัตกรรมทางสังคม									
34	กระบวนการพัฒนา นวัตกรรมทางสังคม	เปิดรับสมัครผ่าน website, Facebook	File or Document	Input	129	เอกสารวิชาการเกี่ยวกับ สถานการณ์ทางสังคมของ ประเทศไทยเพื่อกำหนดประเด็น การจัดทำนวัตกรรมทางสังคม	- หน่วยงานสังกัด พม. และหน่วยงาน ภายนอก เช่น กองพัฒนานโยบาย และนวัตกรรม ทางสังคม สำนักงาน สภาพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ	ข้อมูลภายใน	Private
					130	ข้อเสนอนวัตกรรมที่ได้จากการจัด กิจกรรม การออกแบบ/พัฒนา นวัตกรรม	- บุคคลภายนอก ที่สมัครเข้าร่วม กิจกรรม เช่น นักศึกษา พนักงาน ภาครัฐและเอกชน	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
				Output	131	ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านมาตรการและนวัตกรรมสังคม	- หน่วยงานในสังกัด พม. - หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลภายใน	Private
35	กระบวนการงานการพยากรณ์ทางสังคม	Google Form, E-newsletter, E-library	Database	Input	132	สถานการณ์ทางสังคมในปัจจุบัน แนวโน้มและปัจจัยขนาดใหญ่ที่สำคัญ (Mega Trend) ที่จะ มีผลกระทบต่อการพัฒนาและสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	- หน่วยงานสังกัด พม. และหน่วยงาน ภายนอก อาทิ กรมการปกครอง สำนักงานสถิติ แห่งชาติ	ข้อมูลสาธารณะ	Open
				Output	133	รายงานสถานการณ์ทางสังคม รายประเด็น	- หน่วยงานในสังกัด พม. - หน่วยงานภายนอก ที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลสาธารณะ	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
36	กระบวนการงานข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านมาตรการทางสังคม	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการระดมความคิดเห็นเชิงนโยบายด้านความคุ้มครองทางสังคมผ่านระบบออนไลน์	File or Document	Input	134	ประเด็นทางสังคมที่สำคัญ	- นักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับประเด็นการพัฒนา นโยบายสังคม	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					135	ประเด็นนโยบายด้านสังคม			
				Output	136	ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านมาตรการและนวัตกรรมทางสังคม	- หน่วยงานในสังกัด พม.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
กองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์									
37	การจัดทำรายงานสถานการณ์ทางสังคมรายปี และการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย (ระดับประเทศ)	- Microsoft Excel - e-book - Zoom	File or Document	Input	137	ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเหตุการณ์สำคัญทางสังคมของประเทศไทย	- หน่วยงานภายในกระทรวง พม. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางสังคม เช่น สำนักงานสถิติแห่งชาติ สภาพัฒนาฯ	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					138	ศึกษารายงานสถานการณ์ทางสังคมระดับจังหวัดและระดับประเทศในปีที่ผ่านมา			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
				Output	139	ข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายในการพัฒนาสังคม	- หน่วยงานภายในกระทรวง พม.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					140	ข้อมูลจากรายงานไปใช้ประโยชน์ เช่น การทำธุรกิจ การพัฒนางาน เป็นต้น	- ประชาชนผู้สนใจภายนอกทั้งภาครัฐ/เอกชน		
38	การจัดการฐานข้อมูลทางสังคมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	- E-library - Zoom	Database	Input	141	ข้อมูลตามระบบการจัดการฐานข้อมูลทางสังคมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ตามภารกิจที่กองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รับผิดชอบ	- หน่วยงานในกระทรวง พม. กรม/เทียบเท่า กองที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานนอกกระทรวง พม.	ข้อมูลสาธารณะ	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					142	ข้อมูลการส่งเสริมสนับสนุน การขับเคลื่อนศูนย์ข้อมูลระดับ จังหวัด/กลุ่มจังหวัดในส่วน ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจที่ กองมาตราชาน การพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์รับผิดชอบ	- พมจ./สสว./กมพ.		
				Output	143	ข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการ ตัดสินใจเชิงนโยบายในการพัฒนา สังคมและสวัสดิการสังคม	- ผู้บริหารและ หน่วยงานกระทรวง พม.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					144	ข้อมูลสารสนเทศด้านสังคม และความมั่นคงของมนุษย์	- หน่วยงานทั้ง ภาครัฐ/เอกชน	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					145	ข้อมูลที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทางด้านสังคมในระดับจังหวัด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ เช่น การพัฒนาสังคมในระดับพื้นที่การ ป้องกันปัญหาทางสังคมที่พบบ่อย ในจังหวัดที่รับผิดชอบ เป็นต้น	- ประชาชนผู้สนใจ		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
39	การจัดประชุมประจำเดือน ผอ.สสว. 1-11	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	146	ข้อมูลเพื่อจัดทำวาระการประชุม	- กลุ่มส่งเสริมการบูรณาการงานของ สสว.1.11	ข้อมูลภายใน	Private
					147	Presentation เพื่อนำเสนอในวันประชุม			
				Output	148	สรุปรายงานผลการประชุม	- หน่วยงาน สป.พม, สสว.1-11	ข้อมูลภายใน	Private
					149	ข้อมูลประเด็นที่เกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนงาน พร้อมเสนอผู้บริหารต่อไป			
40	การประเมินตนเองตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	Google Form ผ่าน own cloud	File or Document	Input	150	ผลการปฏิบัติงานของ สนง.พมจ. ทั้ง 4 มิติ 86 ตัวชี้วัด	- กมพ.	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	151	ค่าคะแนนการประเมินตนเองตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของ สนง.พมจ.			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
ศูนย์ส่งเสริมและประสานงานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์									
41	การส่งเสริมและประสานการพัฒนาสังคมไทยในต่างประเทศ	- Cyber Social Work - Virtual Community	File or Document	Input	152	ข้อมูลการศึกษาข้อเท็จจริง (Fact Finding)	- ศูนย์ส่งเสริมและประสานการพัฒนาสังคมไทยในต่างประเทศ	ข้อมูลภายใน	Private
					153	ประเมินและวินิจฉัย (Assessment & Diagnosis)			
					154	วางแผนแนวทางให้ความช่วยเหลือ (Planning for intervention)			
					155	สถานะการดำเนินการช่วยเหลือ (Intervention)			
					156	ติดตามและประเมินผล (Follow up & Evolution)			
				Output	157	ข้อมูลผลการศึกษาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้ประสบปัญหาทางสังคมของกลุ่มเป้าหมายในต่างประเทศของกระทรวงฯ	- ผู้ประสบปัญหาทางสังคมของกลุ่มคนไทยในต่างประเทศ	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					158	ข้อมูลวิธีการประเมินและวินิจฉัยเกี่ยวกับผู้ประสบปัญหาทางสังคมของกลุ่มเป้าหมายในต่างประเทศของกระทรวงฯ			
					159	ข้อมูลแนวทางในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมของกลุ่มเป้าหมายในต่างประเทศของกระทรวงฯ			
					160	สถานะการดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมสำหรับกลุ่มเป้าหมายในต่างประเทศของกระทรวงฯ			
					161	ข้อมูลผลการติดตามและประเมินผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมของกลุ่มเป้าหมายในต่างประเทศของกระทรวง	- ผู้ประสบปัญหาทางสังคมของกลุ่มคนไทยในต่างประเทศ	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
กองมาตรฐานการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์									
42	ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านแผนงานและงบประมาณของ สสว. 1-11	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	162	ข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของ สสว. 1-11	- กมพ. (กสว.)	ข้อมูลภายใน	Private
					163	ข้อมูล กิจกรรม ตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้งบประมาณ			
					164	ข้อมูลรายละเอียดค่าขอเบื้องต้น และจัดรายละเอียดวงเงินงบประมาณตามกรอบวงเงินที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สสว. 1-11			
					165	ข้อมูลรายละเอียดงบประมาณตามกรอบวงเงินที่ได้รับการจัดสรร พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	- กมพ. (กสว.)	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวด การจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับ ข้อมูล	ข้อมูลหลัก ของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					166	ข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ ให้ สสว.1-11 เพื่อดำเนินงาน ตามโครงการ			
				Output	167	ข้อมูลการเปรียบเทียบตามแผน ในแต่ละปี	- หน่วยงาน สป.พม - สสว. 1-11	ข้อมูลภายใน	Private
43	การให้บริการห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์ (E-Library)	ระบบห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์ (E-Library)	Database	Input	168	ข้อมูลของผู้ใช้บริการว่ามีเอกสาร วิชาการที่ต้องการเผยแพร่ โดยใช้ ระบบแบบฟอร์มคำขอผ่านระบบ ออนไลน์ ในการนำเข้าข้อมูล	- มาตรฐานการพัฒนา สังคมและความ มั่นคงของมนุษย์	ข้อมูลภายใน	Private
					169	ข้อมูลหมวดหมู่ในการใช้ประโยชน์ ผู้ใช้บริการให้สะดวกและ เข้าใจง่าย			
					170	สรุปรายงานผลการดำเนินงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด			
				Output	171	เอกสารอยู่ในระบบ E-Library ตามหมวดหมู่ที่กำหนด	- หน่วยงานในสังกัด กระทรวง พม/ ประชาชน	ข้อมูลสาธารณะ	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
44	การบริหารจัดการและส่งเสริมสนับสนุนงานวิจัย และการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายจากงานวิจัยกระทรวง พม.	ระบบ NRIIS	Database	Input	172	ข้อมูลหน่วยงานที่ได้รับทุนหลักเกณฑ์การดำเนินงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณวิจัย	- กลุ่มการวิจัยและการพัฒนา (กมพ.), หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณโครงการวิจัย	ข้อมูลภายใน	Private
					173	ข้อมูลรายงานความก้าวหน้าการวิจัย			
				Output	174	ข้อมูลหลักเกณฑ์การดำเนินงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลง ข้อบังคับและระเบียบของกระทรวง พม.	- หน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม.	ข้อมูลภายใน	Private
					175	ข้อมูลหน่วยงานที่ได้รับทุนวิจัย			
					176	ข้อมูลผลการดำเนินโครงการ			
					177	รายงานสรุปโครงการ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบของผลงานวิจัยต่อ สกสว. ตามข้อตกลง			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)	
45	กระบวนการประชุม คณะกรรมการบริหาร นโยบาย งานวิจัย และนวัตกรรม	Zoom	File or Document	Input	178	แผนงาน/โครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการวิจัยจาก สกสว./บทและอื่น ๆ	- กลุ่มการวิจัยและการพัฒนา (กมพ.)	ข้อมูลภายใน	Private	
					179	รายงานผลการดำเนินโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก สกสว.				
					180	ปัญหา/อุปสรรค ระเบียบแนวทางการดำเนินงานที่ส่งผลกระทบต่อโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ				
				Output	181	แผนงานโครงการที่ผ่านการพิจารณาเพื่อเสนอขอรับงบประมาณโครงการวิจัย สกสว.				- หน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม.
					182	รายงานผลการดำเนินโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจาก สกสว.				



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					183	แนวทางการดำเนินโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก สกสว			
46	ยกระดับการพัฒนาดัชนีความมั่นคงของมนุษย์	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	184	ตัวชี้วัดความมั่นคงของมนุษย์ประเทศไทย จากการจัดเก็บเว็บไซต์หรือมีหนังสือขอข้อมูลโดยตรงจากหน่วยงานทางด้านสังคมที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดความมั่นคงของมนุษย์ประเทศไทย	- กลุ่มการพัฒนา มาตรฐานทางสังคม	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	185	ชุดดัชนีได้รับการปรับปรุงให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์และสะท้อนค่าความมั่นคงของมนุษย์ประเทศไทยในทุกมิติ	- หน่วยงานที่ใช้ ประโยชน์จากค่าความมั่นคงของมนุษย์ประเทศไทยในการกำหนดนโยบาย/แผนงาน/ โครงการ	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน									
47	กระบวนการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	186	ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561 - 2580	- หน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม. และ หน่วยงานภายนอก	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					187	นโยบายสำคัญของรัฐบาล นโยบายหลักและนโยบายเร่งด่วน			
					188	แผนปฏิบัติการราชการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์			
					189	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของกระทรวง พม.			
				Output	191	ข้อเสนอเชิงนโยบายกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	- หน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
190	สถานการณ์และแนวโน้มของกลุ่มเป้าหมาย								



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
48	กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการระยะ 5 ปี และรายปีของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	ไฟล์เอกสาร/เอกสาร	File or Document	Input	192	ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561 - 2580	- หน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					193	แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ			
					194	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13			
					195	นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ			
					196	เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (SDGs)			
					197	นโยบายของรัฐบาล			
					198	ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี			
					199	ข้อมูลสถานการณ์ สถิติต่าง ๆ			
					200	นโยบายกระทรวง พม.			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					201	แผนระดับที่ 3 ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ 1) แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาสตรี 2) แผนปฏิบัติการด้านครอบครัว 3) แผนปฏิบัติการส่งเสริมความเท่าเทียมระหว่างเพศ 4) แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมและพัฒนาองค์กรภาคประชาสังคม 5) แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ 6) แผนปฏิบัติการด้านผู้สูงอายุ และ 7) แผนปฏิบัติการด้านพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ			
				Output	202	แผนปฏิบัติการราชการระยะ 5 ปี และรายปี ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	- หน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม.	ข้อมูลสาธารณะ	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
49	กระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ระบบ e-Budgeting ของสำนักงบประมาณ	Database	Input	203	ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561 - 2580	- หน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม. และหน่วยงานภายนอก	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					204	แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ			
					205	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13			
					206	นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ			
					207	เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (SDGs)			
					208	นโยบายของรัฐบาล			
					209	ยุทธศาสตร์การจัสดสร			
					210	งบประมาณรายจ่ายประจำปี			
					211	ข้อมูลสถานการณ์ สถิติต่าง ๆ			
					212	นโยบายกระทรวง พม.			
					213	แผนปฏิบัติการราชการ ระยะ 5 ปี และรายปีของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	- หน่วยงานภายในสังกัดกระทรวง พม.		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					214	แผนปฏิบัติการราชการระยะ 5 ปี และรายปีของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์			
					215	พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 กฎหมาย ระเบียบ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	- หน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม. และหน่วยงานภายนอก		
				Output	216	ค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- หน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม.	ข้อมูลภายใน	Private
					217	การได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และจัดทำแผนปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานในสังกัด พม.			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
50	กระบวนการติดตามและประเมินผล	<ul style="list-style-type: none">- ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSER)- ระบบ BB EvMis ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ- Tracking and Budgeting ของ สป.พม.	Database	Input	218	ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561 - 2580	- หน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม. และหน่วยงานภายนอก	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					219	แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ			
					220	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13			
					221	นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ			
					222	เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (SDGs)			
					223	นโยบายของรัฐบาล			
					224	ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี			
					225	นโยบายกระทรวง พม.			
					226	แผนปฏิบัติการราชการระยะ 5 ปี และรายปีของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวด การจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับ ข้อมูล	ข้อมูลหลัก ของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					227	แผนปฏิบัติการราชการระยะ 5 ปี และรายปีของสำนักงานปลัด กระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์			
				Output	228	รายงานการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงาน ของกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์	หน่วยงานในสังกัด กระทรวง พม.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร									
51	การพัฒนา ระบบ สารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none">- Upload File- e-Mail/Group Line/Line OA- Zoom หรือ MS-Team- Postman- Browser Firefox	File or Document	Input	229	รายละเอียดโครงการพัฒนา/ บำรุงรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพ ระบบสารสนเทศที่ได้รับจัดสรร งบประมาณ	- สำนัก/กอง/ศูนย์ ใน สป.พม. และ ศทส.	ข้อมูลภายใน	Private
					230	ขอบเขตงาน (TOR) <ul style="list-style-type: none">- ขอบเขตงานการพัฒนา ระบบ- ขอบเขตงานบำรุงรักษา และเพิ่มประสิทธิภาพ			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
		- Google Form - Google Analytics - Looker Studio - Linkage Center			231	ข้อมูลความต้องการของผู้ใช้งาน/เจ้าของระบบงาน (วางแผน/วิเคราะห์/รวบรวมความต้องการของผู้ใช้งาน)	-		
				Output	232	ระบบสารสนเทศหรือระบบที่ได้รับการปรับปรุงประสิทธิภาพ	- สำนัก/กอง/ศูนย์ใน สป.พม. และ ศทส.	ข้อมูลภายใน	Private
					233	เอกสารผลการทดสอบระบบสารสนเทศ หรือ User Acceptance Test (UAT)			
					234	เอกสารการบำรุงรักษา/เพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศ			
					235	เอกสารการพัฒนาระบบ หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง			
					236	Source Code, API	- ศทส.		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
52	กระบวนการจัดทำแผน/นโยบาย/แนวปฏิบัติ/คู่มือเกี่ยวกับดิจิทัลและความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	237	การรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำแผน/นโยบาย/แนวปฏิบัติ	- สำนัก/กอง/ศูนย์ ใน สป.พม. และ ศทส.	ข้อมูลภายใน	Private
					238	ข้อมูลผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับดิจิทัลและความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์			
				Output	239	ข้อมูลเล่มแผน/นโยบาย/แนวปฏิบัติ/คู่มือเกี่ยวกับดิจิทัลและความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	- สำนัก/กอง/ศูนย์ ใน สป.พม. และ ศทส.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
53	กระบวนการส่งเสริมความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	240	ข้อมูลสำหรับการเรียนรู้ด้านทักษะดิจิทัล	- หน่วยงานภายใน และภายนอก กระทรวง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
		การอบรมทักษะด้านดิจิทัล	การอบรม		241	ข้อมูลที่ได้รับจากการอบรมด้านดิจิทัล			
		ช่องทางการเผยแพร่ เช่น lineOA website IT Knowledge Facebook Youtube	File or Document JPG PNG	Output	242	สื่อการเรียนรู้/สื่อประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ คู่มือ คลิป VDO Infographic	- หน่วยงานภายใน และภายนอก กระทรวง	ข้อมูลสาธารณะ	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
54	จัดทำคำของบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	- e-Mail - Zoom หรือ MS-Team - Cloud	File or Document	Input	243	ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	- กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สป.พม.	ข้อมูลภายใน	Private
					244	ข้อมูลความต้องการงบประมาณดำเนินงาน และรายจ่ายอื่นเบื้องต้น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (HW) และโครงการพัฒนา/บำรุงรักษาระบบสารสนเทศ (SW)	- หน่วยงานในสังกัด สป.พม.		
					245	โครงการ/กิจกรรม ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (งบลงทุน) งบรายจ่ายอื่น (การพัฒนาระบบ) งบเงินอุดหนุน	- หน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่าในสังกัด พม.		
				Output	246	ข้อมูลความต้องการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมของ สป.พม.	- กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สป.พม.	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					247	ข้อมูลรายละเอียดคำขอลงประมาณรายจ่ายประจำปีและกรอบเงินในภาพรวมของ สป.พม.			
					248	ข้อมูลรายละเอียดคำขอลงประมาณรายจ่ายประจำปีและกรอบเงินในภาพรวมของ พม.	- สำนักงานประมาณ		
55	บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีและการสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none">- ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์- e-Mail- Zoom หรือ MS - Team- Google Apps	Database	Input	249	<ul style="list-style-type: none">- ข้อมูลสำรวจความต้องการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ต้องจัดหา (Hardware)- จัดทำทะเบียนบัญชีครุภัณฑ์- จัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software)	- หน่วยงานกอง/เทียบเท่า ในสังกัด สป.พม.	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					250	ระบบเทคโนโลยีและการสื่อสารที่ต้องจัดหา/พัฒนา/ปรับปรุง/การสำรองข้อมูล และบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขให้พร้อมใช้งาน			
					251	ข้อมูลการขอรับการสนับสนุน/ขอรับบริการระบบเทคโนโลยีและการสื่อสาร			
				Output	252	ข้อมูลการจัดสรรครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	- หน่วยงานกอง/ เทียบเท่า ในสังกัด	ข้อมูลภายใน	Private
					253	ข้อมูลการสนับสนุน/ให้บริการระบบเทคโนโลยีและการสื่อสาร	สป.พม.		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
56	กระบวนการจัดทำบัญชีบริหารจัดการผู้ใช้งาน	- Username ของระบบสารสนเทศต่าง ๆ - แนวนโยบายในการจัดทำบัญชีบริหารจัดการผู้ใช้งานแบบกำหนดสิทธิ์	File or Document	Input	254	ข้อมูลจากแบบกำหนดสิทธิ์/แบบทบทวนสิทธิ์/แบบขอใช้งานอินเทอร์เน็ต/e-mail หน่วยงาน หรือ Username ของระบบสารสนเทศต่าง ๆ	- หน่วยงานกอง/เทียบเท่า ในสังกัด สป.พม.	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private
				Output	255	ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานระบบตามแนวนโยบายในการจัดทำบัญชีบริหารจัดการผู้ใช้งาน			
					256	ข้อปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ สป.พม.	- หน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
57	การบริหารจัดการเครื่องมือสำหรับจัดการคลังข้อมูล (Data Warehouse)	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	257	ข้อมูลความต้องการของผู้ใช้งาน	- สำนัก/กอง/ศูนย์ ใน สป.พม. และ ศทส.	ข้อมูลภายใน	Private
					258	ข้อมูลผลการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน			
					259	ข้อมูลกำหนดขอบเขตงาน สัญญาจ้าง/ใบเสนอราคา ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
		CKAN , MSTR, Tableau, power BI, Looker Studio	Database	Output	260	ข้อมูลส่งมอบ เครื่องมือสำหรับการจัดการคลังข้อมูล	- สำนัก/กอง/ศูนย์ ใน สป.พม. และ ศทส.	ข้อมูลภายใน	Private
58	การประมวลผล และให้บริการข้อมูล	- ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร - e-Mail - Zoom หรือ MS-Team - ค้นหาและรวบรวมข้อมูล เช่น Google Search - Cloud, One drive MySQL Server - ระบบ DB Center	File or Document	Input	261	รายการข้อมูลที่ต้องการ	- สป. กรม ผู้บริหาร ประชาชน นักวิจัย หน่วยงานภายนอก	ข้อมูลภายใน	Private
					262	ผู้ขอใช้ข้อมูลประสงค์ขอข้อมูล สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน	- หน่วยงานเจ้าของ ข้อมูล	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private
					263	ข้อมูลที่ได้สืบค้นและรวบรวมจาก แหล่งข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกกระทรวง	- สำนัก/กอง/ศูนย์/ กรม หรือหน่วยงาน ต่าง ๆ	ข้อมูลสาธารณะ	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
		เครื่องมือที่ใช้ในการประมวลผล และแสดงผลออกมาในรูปแบบตาราง, Dashboard	Database	Output	264	ข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากการประมวลผล		ข้อมูลสาธารณะ	Open
	265				ข้อมูลที่ประมวลผลเรียบร้อยแล้วตามความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล		ข้อมูลส่วนบุคคล	Private	
	266				ข้อมูลที่พร้อมใช้งานในรูปแบบข้อมูลรายบุคคล และข้อมูลสถิติที่สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการวิเคราะห์ทิศทาง หรือสนับสนุนการตัดสินใจได้		ข้อมูลสาธารณะ	Open	
59	การขับเคลื่อนธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	267	ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance)	- หน่วยงานภายใน และภายนอกกระทรวง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
		ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร และเว็บไซต์			268	กรอบการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Framework)			
		ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร และเว็บไซต์			269	ข้อมูลที่ต้องการจัดทำมาตรฐาน			
		ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร และเว็บไซต์ GD Catalog			270	ข้อมูลที่ต้องการจัดทำบัญชีข้อมูล	- สป. กรม สพร. สสช.		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
		ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Output	271	นโยบาย แนวทางปฏิบัติ และแผนงานขับเคลื่อนฯ	- หน่วยงานภายใน และภายนอก กระทรวง		
		ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร และเว็บไซต์			272	ข้อมูลรายการมาตรฐาน (Codelist)			
		Website GD Catalog, MSO Data Catalog		Database		273		ข้อมูลเปิด ข้อมูลการจัดหมวดหมู่	
60	การขับเคลื่อนงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA)	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	274	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- หน่วยงานภายใน และภายนอก กระทรวง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
		ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Output	275	นโยบาย/ประกาศ/แนวทางปฏิบัติ/คู่มือ	- หน่วยงานภายใน		
					276	ข้อมูลรายการกิจกรรมประมวผลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
61	การพัฒนาเครื่องมือสำหรับการจัดการคลังข้อมูล (Data Warehouse)	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	277	ข้อมูลความต้องการของผู้ใช้งาน	- สำนัก/กอง/ศูนย์ ใน สป.พม. และ ศทส.	ข้อมูลภายใน	Private
					278	ข้อมูลผลการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน			
					279	ข้อมูลกำหนดขอบเขตงาน สัญญาจ้าง/ใบเสนอราคา ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง			
					280	ข้อมูลความต้องการ/อุปสรรค			
		CKAN	Database	Output	281	ข้อมูลส่งมอบ เครื่องมือสำหรับการจัดการคลังข้อมูล			
62	การรวบรวม ประมวลผล และให้บริการข้อมูล	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	282	รายการข้อมูลที่ต้องการ	- สป. กรม ผู้บริหาร ประชาชน นักวิจัย	ข้อมูลภายใน	Private
		EIS	Database	Output	283	ข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากการประมวลผล	หน่วยงานภายนอก	ข้อมูลสาธารณะ	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
63	การประมวลผล	- e-Mail - Zoom หรือ MS-Team - ค้นหาและรวบรวมข้อมูล เช่น Google search - Cloud, One Drive - MySQL Server	File or Document	Input	284	ผู้ขอใช้ข้อมูลประสงค์ขอข้อมูล สำหรับการปฏิบัติงาน	- สำนัก/กอง/ศูนย์/ กรม หรือหน่วยงาน ต่าง ๆ	ข้อมูลภายใน	Private
		285			ข้อมูลที่ได้สืบค้นและรวบรวมจาก แหล่งข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายใน กระทรวง และภายนอกกระทรวง	- หน่วยงานเจ้าของ ข้อมูล			
		EIS	Database	Output	286	ข้อมูลที่ประมวลผลเรียบร้อยแล้ว ตามความต้องการของผู้ขอใช้ ข้อมูล	- สำนัก/กอง/ศูนย์/ กรม หรือหน่วยงาน ต่าง ๆ	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					287	ข้อมูลที่พร้อมใช้งานในรูปแบบ ข้อมูลรายบุคคล และข้อมูลสถิติ ที่สามารถนำไปใช้เป็นแนวทาง ในการวิเคราะห์ทิศทาง หรือ สนับสนุนการตัดสินใจได้	- หน่วยงานต่าง ๆ	ข้อมูลสาธารณะ	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
64	การจัดทำมาตรฐานข้อมูล ของกระทรวง (Data Standard)	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	288	ข้อมูลที่ต้องการจัดทำมาตรฐาน	- หน่วยงานภายใน และภายนอก กระทรวง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
		เว็บไซต์มาตรฐานข้อมูลกลาง	Database	Output	289	ข้อมูลนิยาม Codelist	- หน่วยงานภายใน และภายนอก กระทรวง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
65	การจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐของกระทรวง (Data Catalog)	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	290	ข้อมูลที่ต้องการจัดทำบัญชีข้อมูล	- สป. กรม สพร. สศช.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
		Website GD Catalog	Database	Output	291	ข้อมูลเปิด ข้อมูลการจัดหมวดหมู่	- หน่วยงานภายใน และภายนอก กระทรวง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
66	การส่งเสริมการใช้งานข้อมูล ส่งเสริมความรู้ และทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูล	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	292	ข้อมูลสำหรับการเรียนรู้	- หน่วยงานภายใน และภายนอก กระทรวง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
		ช่องทางการเผยแพร่ เช่น lineOA Website IT Knowledge		Output	293	สื่อการเรียนรู้ เช่น แผ่นพับ คู่มือ คลิป VDO	- หน่วยงานภายใน และภายนอก กระทรวง	ข้อมูลสาธารณะ	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
67	การขับเคลื่อน ธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐ	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	294	ข้อมูลธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	- หน่วยงานภายในและ ภายนอกกระทรวง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
				Output	295	นโยบายและแผนสำหรับ ขับเคลื่อน	- หน่วยงานภายในและ ภายนอกกระทรวง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
68	การขับเคลื่อนงานตาม พระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA)	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	296	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	- หน่วยงานภายใน และภายนอก กระทรวง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
				Output	297	นโยบายและแผนสำหรับขับเคลื่อน			
69	จัดทำคำของบประมาณ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	- e-Mail - Zoom หรือ MS-Team - Cloud	File or Document	Input	298	ปฏิทินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ และ แนวทางการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ	- กองยุทธศาสตร์และ แผนงาน สป.พม.	ข้อมูลภายใน	Private
					299	ข้อมูลความต้องการงบประมาณ งบดำเนินงาน และรายจ่ายอื่น เบื้องต้น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (HW) และโครงการพัฒนา/ บำรุงรักษาระบบสารสนเทศ (SW)			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					300	โครงการ/กิจกรรม ด้านเทคโนโลยี ดิจิทัล (งบลงทุน) งบรายจ่ายอื่น (การพัฒนาระบบ) งบเงินอุดหนุน	- หน่วยงานระดับกรม หรือเทียบเท่าในสังกัด พม.	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	301	ต้องการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และจัดทำรายละเอียดคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมของ สป.พม.	- กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สป.พม.	ข้อมูลภายใน	Private
					302	ข้อมูลรายละเอียดคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และกรอบเงินในภาพรวมของ สป.พม.	- กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สป.พม.		
					303	ข้อมูลรายละเอียดคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และกรอบเงินในภาพรวมของ พม.	- สำนักงบประมาณ		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
70	บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีและการสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none">- ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์- e-Mail- Zoom หรือ MS-Team- Google Apps	Database	Input	304	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ต้องจัดหา	- หน่วยงานกอง/เทียบเท่า ในสังกัด สป.พม.	ข้อมูลภายใน	Private
					305	ระบบเทคโนโลยีและการสื่อสารที่ต้องจัดหา/พัฒนา/ปรับปรุงบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข	- กลุ่มการพัฒนา ระบบสารสนเทศ		
					306	ข้อมูลการขอรับการสนับสนุน/ขอรับบริการระบบเทคโนโลยีและการสื่อสาร	- หน่วยงานกอง/เทียบเท่า ในสังกัด สป.พม.		
				Output	307	ข้อมูลการจัดสรรครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	- หน่วยงานกอง/เทียบเท่า ในสังกัด สป.พม.	ข้อมูลภายใน	Private
					308	ข้อมูลการสนับสนุน/ให้บริการระบบเทคโนโลยีและการสื่อสาร	- หน่วยงานกอง/เทียบเท่า ในสังกัด สป.พม.		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
กลุ่มตรวจสอบภายใน									
71	การตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบ การตรวจสอบผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ด้านการเงินการคลัง พัสดุ และระบบควบคุมภายใน - ข้อมูลจากระบบงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลระบบ New GFMS Thai, ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมของกรมต่างๆในสังกัดกระทรวง พม. ฯลฯ 	Database	Input	309	<ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจด้านการเงินการคลัง พร้อมให้ข้อเสนอแนะให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่ส่วนราชการกำหนด รูปแบบ 1) การลงพื้นที่ตรวจสอบ ณ หน่วยรับตรวจ 2) ตรวจสอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EIA) - การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ 	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มตรวจสอบภายใน - หน่วยรับตรวจ 	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	310	รายงานการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มตรวจสอบภายใน 	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					311	รายงานการตรวจสอบภายในภาพรวมระดับสำนักงาน ปลัดกระทรวงการพัฒนากำลังคนและความมั่นคงของมนุษย์/กรม	- หน่วยรับตรวจ ระดับกอง/ระดับ กรม/ระดับ กระทรวง		
					312	รายงานการตรวจสอบภายในภาพรวมระดับกระทรวงการพัฒนากำลังคนและความมั่นคงของมนุษย์			
					313	รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยรับตรวจ			
72	สอบทานระบบการควบคุมภายในของสป.พม. และระดับกระทรวง พม.	- แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย1) และแบบรายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายใน	Database	Input	314	การสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัด สป.พม. และระดับกรมภายใต้กระทรวง พม.	- กลุ่มตรวจสอบภายใน - หน่วยรับตรวจ	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
		(แบบ ปย2) ของหน่วยงานระดับกอง/ศูนย์/กลุ่มในสังกัด สป.พม. - แบบประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัด สป.พม. - รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปก4) รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก5) ของหน่วยงานระดับกรมภายใต้สังกัด กระทรวง พม.		Output	315	รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก6) ของสป.พม. และกระทรวง พม.	- กลุ่มตรวจสอบภายใน - หน่วยรับตรวจ	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
73	สอบทานการประเมินความเสี่ยง	ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงและแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	Database	Input	316	การสอบทานการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ พร้อมให้ข้อเสนอแนะการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	- กลุ่มตรวจสอบภายใน - หน่วยรับตรวจ	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	317	รายงานผลการสอบทานการบริหารความเสี่ยง	- กลุ่มตรวจสอบภายใน - หน่วยรับตรวจ	ข้อมูลภายใน	Private
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร									
74	การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	ระบบพัฒนา ระบบบริหาร (ระบบการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด การประเมินส่วนราชการ ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ)	Database	Input	318	กรอบแนวทางการเสนอตัวชี้วัดตามตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์สำคัญ (Strategic KPIs) สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด (ภาพกระทรวง)	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ข้อมูลภายใน	Private
					319	ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด	- สำนักงาน ก.พ.ร.		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวด การจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับ ข้อมูล	ข้อมูลหลัก ของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					320	ทุกกรมในสังกัดกระทรวง พม. เข้าคลิกให้คำปรึกษาในการจัดทำ ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	- สำนักงาน ก.พ.ร. กพบ. และ ก.พ.ร. ของแต่ละกรม		
					321	ประชุมหารือคัดเลือกตัวชี้วัดตาม มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ ของแต่ละ กรม			
					322	ประชุมคัดเลือกตัวชี้วัดตาม มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ ของ กระทรวง พม. และของกรม	- กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร	ข้อมูลภายใน	Private
					323	คัดเลือกตัวชี้วัดกรม เสนอที่ ประชุม (รองปลัดกระทรวงฯ เป็นประธาน) คัดเลือกตัวชี้วัดตาม มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ)			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					324	ทุกกรมในสังกัดกระทรวง พม. เข้าคลิกให้คำปรึกษาการจัดทำตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการเลือกปฏิบัติราชการ รอบที่ 2 เพื่อเจรจาหรือตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ	- สำนักงาน ก.พ.ร. กพบ. และ ก.พ.ร. ของแต่ละกรม		
					325	กระทรวงและกรมดำเนินการแก้ไขตัวชี้วัดฯ ตามที่เจรจาในการเข้าคลินิกให้คำปรึกษา	- สำนักงาน ก.พ.ร. กพบ. และ ก.พ.ร. ของแต่ละกรม	ข้อมูลภายใน	Private
					326	ตัวชี้วัด ปสภ. ของแต่ละกรมในสังกัดกระทรวง พม. พร้อมเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกำกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง พม.	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					327	คณะกรรมการกำกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง พม.			
					328	สถานการณ์ดำเนินการแก้ไขตัวชี้วัดฯ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับฯ และเสนอปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ลงนามให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสำนักงาน ก.พ.ร.	- สำนักงาน ก.พ.ร. กพบ. และ ก.พ.ร. ของแต่ละกรม	ข้อมูลภายใน	Private
					329	ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมในสังกัดกระทรวง พม. กลับมายังกระทรวง เพื่อดำเนินการขับเคลื่อนตัวชี้วัดฯ	- สำนักงาน ก.พ.ร.		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
				Output	330	ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... ของกรมในสังกัดกระทรวง พม.	- กรมในสังกัดกระทรวง พม.		
					331	ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมในสังกัดกระทรวง พม. เสนอสำนักงาน ก.พ.ร.	- สำนักงาน ก.พ.ร.	ข้อมูลภายใน	Private
					332	ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมในสังกัดกระทรวง พม. เพื่อดำเนินการขับเคลื่อนตัวชี้วัดฯ	- กระทรวงและกรมในสังกัด		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
75	การจัดทำตัวชี้วัด การประเมินส่วนราชการ ตามมาตรการปรับปรุง ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการ	Zoom	File or Document	Input	333	กรอบแนวทางการจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ข้อมูลภายใน	Private
					334	คณะกรรมการจัดทำข้อตกลงตัวชี้วัดและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับบุคคลของ สป.พม.	- กพบ. และกอง/ศูนย์/สถาบัน และ สนง.พมจ.		
					335	ตัวชี้วัดของกอง/ศูนย์/สถาบัน สสว. และ สนง.พมจ.	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		
					336	ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ข้อมูลภายใน	
					337	คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.			
					338	คำรับรองการปฏิบัติราชการและตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกอง/ศูนย์/สถาบัน สสว. และ สนง.พมจ. ที่สมบูรณ์เสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ลงนาม			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
				Output	339	คำรับรองการปฏิบัติราชการ	- กอง/ศูนย์/สถาบัน สสว. และ สนง.พมจ.	ข้อมูลภายใน	Private
					340	ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกอง/ศูนย์/สถาบัน สสว. และ สนง.พมจ. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.			
					341	ผลคะแนนตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกอง/ศูนย์/สถาบัน สสว. และ สนง.พมจ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่อนำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติ	- กก.	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
76	การขับเคลื่อนการนำเสนอผลงานเพื่อขอรับรางวัลเลิศรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ระบบสมัครรางวัลเลิศรัฐออนไลน์	Database	Input	342	หนังสือเวียนแจ้งแนวทาง/หลักเกณฑ์/ปฏิทิน การเสนอรางวัล	- กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ข้อมูลภายใน	Private
					343	แนวทางหลักเกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ			
					344	ข้อมูลการเรียนรู้ผลงานที่ได้รับรางวัลเลิศรัฐ สป.พม.			
					345	ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาผลงาน			
					346	ข้อมูลการสนับสนุนการสมัครรางวัลผ่านช่องทาง Line Group			
				347	ข้อมูลการถ่วงรองผลงานโดยสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 1-11	- สสว.	ข้อมูลภายใน	Private	
				Output	348	ผลงานเพื่อขอรับรางวัลเลิศรัฐ ประจำปีงบประมาณ 2565 เสร็จสมบูรณ์	- กอง/ศูนย์/สถาบัน สสว. และ สนง.พมจ.	ข้อมูลภายใน	Private
349	หน่วยงานที่ได้รับรางวัลเลิศรัฐ ประจำปีงบประมาณ 2565								



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					350	ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กอง/ศูนย์/สถาบัน สสว. และ สนง.พมจ. ประจำปีงบประมาณ 2565			
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต									
77	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ใช้ระบบดิจิทัลของ ปปช. (ระบบ ITAS)	Database	Input	351	บุคลากรผู้ประสานงาน	- หน่วยงานระดับกรม พม./ ระดับกอง สป.พม.	ข้อมูลภายใน	Open
					352	งบประมาณดำเนินการ	- สป.พม.		
				Output	353	ทุกหน่วยงานกระทรวง พม. ผ่านเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในระดับผ่านดีเยี่ยม (95-100 คะแนน)	- หน่วยงานระดับกรม พม./ระดับกอง สป.พม.	ข้อมูลภายใน	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
78	การบริหารจัดการ ข้อร้องเรียนทุจริต กระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคง ของมนุษย์	- ไฟล์ Audio เสียง - ไฟล์ Video - ไฟล์เอกสาร - ไฟล์ภาพ	Database	Input	354	บุคลากรผู้ประสานงาน	- ประชาชน ผู้ร้องเรียน	ข้อมูลภายใน	Private
					355	ข้อมูลเรื่องที่ร้องเรียน	- หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในสังกัด พม.		
				Output	356	รายงานผลการร้องเรียนทุจริต	- ประชาชน ผู้ร้องเรียน - หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องในสังกัด พม. - สำนักงาน ป.ป.ช.	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
79	การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เอกสารกรอบแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. 2566 – 2570 กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	File or Document	Input	357	สถานการณ์การทุจริตของกระทรวงฯ/เรื่องร้องเรียน/รายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริต ป.ป.ท.	- ประชาชน - สำนักงาน ป.ป.ช. - สำนักงาน ป.ป.ท.	ข้อมูลภายใน	Open
					358	กรอบแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีของกระทรวง พม.	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัด สป.พ.ม.		
					359	ผลวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	- สำนักงาน ป.ป.ช. ศปท. - กรม รัฐวิสาหกิจ และองค์การมหาชน ในสังกัด พม.		
					360	รายงานผลการดำเนินการตามแผน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน	- ผู้บริหาร - หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัด พม.		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
80	ขับเคลื่อนองค์กร คุณธรรม ของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวง พม.	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	361	- บุคลากรผู้ประสานงาน - กิจกรรม ▪ ข้อมูลการประชุม - งบประมาณในการขับเคลื่อน ▪ ข้อมูลการขับเคลื่อนการจัดประชุม	- หน่วยงานระดับกรม พม./ ระดับกอง สป.พม. ที่ ประเมิน ตนเองเป็นองค์กร คุณธรรม	ข้อมูลภายใน	Open
				Output	362	จำนวนหน่วยงานสังกัดกระทรวง การพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์ที่เป็นองค์กรคุณธรรม			
81	คัดเลือก 1 คนดี มีจริยธรรม 1 หน่วยงาน กระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคง ของมนุษย์	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	363	- บุคลากรผู้เข้ารับการคัดเลือก ของหน่วยงาน - กิจกรรมการคัดเลือก ▪ ข้อมูลการประชุม เพื่อพิจารณาแนวทางและ หลักเกณฑ์การคัดเลือก และเพื่อพิจารณาคัดเลือก	- หน่วยงานระดับกรม พม.	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
						- งบประมาณ ▪ ข้อมูลการขับเคลื่อน โดยการจัดประชุม			
				Output	364	ประกาศรายชื่อการคัดเลือกเป็น “1 คนดี มีจริยธรรม 1 หน่วยงาน กระทรวง พม. และ สป.พม.	- หน่วยงานระดับกรม พม. - หน่วยงานในสังกัด สป.พม.	ข้อมูลภายใน	Open
สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 1 - 11									
82	พัฒนาระบบนิเทศงาน ด้านสังคม	Website ระบบนิเทศ ติดตามโครงการสำคัญ ของกระทรวง พม. VDO ผลงาน สสว.1-11 ที่น่าสนใจ, Data Dashboard, Webboard, E-learning และแบบ บันทึกการนิเทศงาน ด้านสังคม	Database	Input	365	ประเด็นการนิเทศที่เชื่อมโยง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และนโยบายสำคัญ	- สสว. 1-11	ข้อมูลภายใน	Private
					366	นักนิเทศ			
					367	ผู้รับการนิเทศ	- หน่วยงาน One Home พม.	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private
					368	ผู้ทรงคุณวุฒิ	- ภาคีเครือข่าย		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
				Output	369	ระบบนิเทศติดตามโครงการสำคัญของกระทรวง พม.	- สสว. 1-11	ข้อมูลภายใน	Private
					370	แบบบันทึกการนิเทศงานด้านสังคม (นท.1 และนท.2)			
					371	คู่มือการนิเทศงานด้านสังคม			
					372	ข้อเสนอเชิงนโยบายแก่ผู้บริหารระดับกระทรวง กรม กอง ที่เกี่ยวข้องและหน่วยรับการนิเทศ	- ผู้บริหารระดับกระทรวง กรม กอง และหน่วยรับการนิเทศ		
83	การศึกษาสถานการณ์ด้านสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จากผลงานวิจัย/วิชาการ	ระบบสังเคราะห์ผลงานวิจัย	Database	Input	373	ผลงานวิจัย สสว. 1-11	- สสว. 1-11 - กสว.	ข้อมูลภายใน	Private
					374	วิธีการสังเคราะห์และดำเนินการสังเคราะห์ผลงานวิจัย	- สสว. 1-11		
					375	ความต้องการในการใช้งานฐานข้อมูลบริการงานวิชาการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 1-11 (Requirement)	- สสว. 1		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					376	การออกแบบฐานข้อมูลบริการงานวิชาการ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 1-11 (System Design)			
					377	พัฒนาโปรแกรมต้นแบบ (Prototype) ทำงานในรูปแบบ Web Application			
					378	บันทึกข้อมูลผู้ใช้งาน สสว. 1-11 เพื่อเข้าสู่ระบบ			
				Output	379	รูปเล่มรายงานการศึกษาสถานการณ์ด้านสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จากผลงานวิจัย/วิชาการ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 1-11 องค์ความรู้ใหม่ที่ได้จากการสังเคราะห์ผลงานวิจัย สสว. 1-11 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ทั้ง 7 กลุ่มเป้าหมาย	- พม., สถาบันการศึกษา และบุคคลภายนอกที่สนใจศึกษา	ข้อมูลสาธารณะ	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					380	ฐานข้อมูลบริการงานวิชาการ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุน วิชาการ 1-11	- สสว. 1-11 และ บุคคลภายนอก ที่สนใจศึกษา		
84	จัดเวทีวิชาการ	Zoom Cloud Meetings / Facebook Live / YouTube Live	File or Document	Input	381	ผลการศึกษาศาสนาการณด้าน สังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จากผลงานวิจัย/วิชาการ	- สสว. 1-11	ข้อมูลภายใน	Private
					382	ประเด็นปัญหาสังคมจากเวที สมัชชาต่าง ๆ			
					383	ความต้องการของหน่วยงาน ระดับกรม			
					384	หน่วยงานภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐ ภาควิชาการ ภาคท้องถิ่น และ ภาคประชาสังคม			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
				Output	385	ข้อเสนอเชิงนโยบายจากเวทีวิชาการระดับภูมิภาค (Regional Social Forum) 4 ภาค	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					386	ข้อเสนอเชิงนโยบายจากเวทีวิชาการระดับประเทศ (Social Forum)			
85	การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)	ไฟล์เอกสาร หรือเอกสาร	File or Document	Input	387	ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร และที่มีอยู่ในตัวบุคคล	- บุคลากร สสว. หน่วยงาน One Home ในพื้นที่รับผิดชอบ ภาคี เครือข่าย ประชาชน	ข้อมูลภายใน	Private
					388	เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา			
					389	งบประมาณ กรณีจัดทำรูปเล่มองค์ความรู้			
				Output	390	องค์ความรู้ สสว. ละ 2 เรื่อง	- สสว. 1-11 และ บุคคลภายนอก ที่สนใจศึกษา	ข้อมูลสาธารณะ	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
86	พื้นที่ปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab)	การประชุมแบบออนไลน์ร่วมกับออนไลน์ การจัดเก็บข้อมูลโดยใช้ Application	Database	Input	391	คำนิยาม ขอบเขต บทบาทหน้าที่ ตัวชี้วัด	- สสว.1-11	ข้อมูลภายใน	Private
					392	การบริหารจัดการกระบวนการ อย่างเป็นระบบ	- สสว.1-11 - ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลภายใน	Private
					393	ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
					394	เทคโนโลยีสนับสนุนในการเพิ่ม ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	- สสว.1-11 - ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลภายใน	Private
					395	งบประมาณในการสนับสนุน ของแต่ละกระบวนการที่มีความ จำเป็นในการจัดประชุมในพื้นที่	- สป.พม.	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	396	รูปแบบ (Model) การแก้ไข ปัญหาและการพัฒนาเชิงพื้นที่ และ นำไปทดลองขับเคลื่อนพื้นที่ ปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab) ใน 11 พื้นที่ เพื่อเป็น ต้นแบบในการนำไปขยายผล	- ทีม พม (One Home) และภาคี ทุกภาคส่วนที่ เกี่ยวข้อง	ข้อมูลสาธารณะ	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					397	ข้อมูลการบูรณาการของภาคีเครือข่าย สถาบันการศึกษา องค์กรในพื้นที่ เพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหา กลุ่มเป้าหมาย			
					398	การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานภาคีเครือข่าย และผู้นำชุมชน รวมทั้งกลุ่มเป้าหมาย	- ทีม พม. (One Home) และภาคีทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					399	นวัตกรรมทางสังคมเกิดขึ้น และมีการต่อยอดเพื่อพัฒนาคุณภาพ ชีวิตกลุ่มเป้าหมาย	- ทีม พม. (One Home) ภาคีทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ประชาชนในพื้นที่		
					400	แผนปฏิบัติการแบบบูรณาการแก้ไขปัญหาในพื้นที่และมีการแก้ไข ปัญหาในระดับบุคคล/ครัวเรือน และผลการติดตามและแนวทางการ พัฒนาพื้นที่ปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab) ปีที่ผ่านมา	- ทีม พม. (One Home) ภาคีทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารกระทรวง พม.		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
87	รายงานสถานการณ์ทางสังคมระดับกลุ่มจังหวัด	ข้อมูลรายงานสถานการณ์ทางสังคมในระดับพื้นที่ในรูปแบบดิจิทัล (Dashboard)	Database	Input	401	ข้อมูลรายงานสถานการณ์ทางสังคมระดับจังหวัด	- สสว. 1-11	ข้อมูลภายใน	Private
					402	ระบบมาตรวัดทางสังคม	- กมพ.		
					403	ข้อมูลทุติยภูมิในระดับจังหวัด	- พมจ.		
				Output	404	รายงานสถานการณ์ทางสังคมในระดับกลุ่มจังหวัด	- หน่วยงานภายในและภายนอก	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					405	รายงานการคาดการณ์แนวโน้มของสถานการณ์ทางสังคมระดับกลุ่มจังหวัด	- กระทรวงกับการจัดทำแผนงาน/โครงการภาคีเครือข่าย		
88	การพัฒนาข้อมูลสารสนเทศทางสังคม	(Data Set) Data Catalog	Database	Input	406	ข้อมูลสารสนเทศทางสังคมในระดับจังหวัด	- พม.จังหวัด	ข้อมูลภายใน	Private
					407	ชุดข้อมูลสถานการณ์ทางสังคมในระดับพื้นที่ (Data Set)	- สสว.1-11/กมพ.		
					Output	408	บัญชีข้อมูล (Data Catalog)		
				409		Platform ข้อมูลทางสังคมในระดับพื้นที่			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
89	การพัฒนาบุคลากร เพื่อการจัดทำแผนพัฒนา กลุ่มจังหวัด	-	File or Document	Input	410	ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร และบุคคล	- บุคลากร สสว. และ พมจ.	ข้อมูลภายใน	Private
					411	เอกสารโครงการที่ดีที่ผ่านมา			
				Output	412	บุคลากร สามารถนำความรู้ที่ได้ ไปขับเคลื่อนแผนงาน/โครงการ ระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด	- บุคลากร สสว. และ พมจ.	ข้อมูลภายใน	Private
					413	บุคลากร สามารถนำความรู้ที่ได้ ไปต่อยอดการทำงานขับเคลื่อน ร่วมกับเครือข่ายในพื้นที่			
90	พัฒนาสมรรถนะ บุคลากรและภาคี เครือข่าย	-	File or Document	Input	414	หลักสูตรกลางที่ดำเนินการร่วมกัน ของ สสว.1-11 จำนวน 1 เรื่อง (หลักสูตรกลาง เช่น เรื่องที่ เกี่ยวข้องกับสวัสดิการของ กระทรวง พม. ที่เกี่ยวข้องกับ ประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมาย หรือ ภารกิจต่างๆ ที่ช่วยขับเคลื่อนงาน ของ สสว.)	- บุคลากร สสว.1-11 - หน่วยงาน One Home พม. - วิทยากรแต่ละ หลักสูตร ในเขต รับผิดชอบของ สสว.1-11	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					415	หลักสูตรตามความต้องการของพื้นที่อย่างน้อย 1 หลักสูตร (แต่ละ สสว. ดำเนินการตามบริบทที่ตอบสนองต่อการทำงานในพื้นที่รับผิดชอบ)	- บุคลากร สสว.1-11 - หน่วยงาน One Home พม. - วิทยากรแต่ละหลักสูตร ในเขตรับผิดชอบ	ข้อมูลภายใน	Private
					416	งบประมาณ	- สป.พม. / กองทุนต่าง ๆ		
				Output	417	บุคลากรที่ผ่านการพัฒนาสมรรถภาพสามารถนำความรู้ไปถ่ายทอดและนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- บุคลากร สสว.1-11 - หน่วยงาน One Home พม. และภาคีเครือข่ายในเขตรับผิดชอบของ สสว.1-11	ข้อมูลสาธารณะ	Open



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					418	หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและภาคีเครือข่ายที่เป็นหลักสูตรกลาง จำนวน 1 เรื่อง และหลักสูตร ตามความต้องการของพื้นที่สสว. ละ 1 เรื่อง	- บุคลากร สสว.1-11 - หน่วยงาน One Home พม. และภาคีเครือข่ายในเขตรับผิดชอบของ สสว.1-11	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					419	คู่มือของแต่ละหลักสูตรที่สามารถเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและภาคีเครือข่ายสามารถนำไปเรียนรู้และใช้ประโยชน์ได้	- บุคลากร สสว.1-11 - หน่วยงาน One Home พม. และภาคีเครือข่ายในเขตรับผิดชอบ		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด									
91	กระบวนการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมในพื้นที่								
	- กระบวนการจัดระเบียบขอทาน	แผนการจัดระเบียบขอทาน	File/Document	Input	420	แผนการจัดระเบียบขอทาน	One Home	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	421	รายงานผลการจัดระเบียบขอทาน	One Home		
	- ศูนย์ยุติธรรมรุนแรงในครอบครัว	แบบแจ้งเหตุระบบ 1300 ESS Help ME	เอกสาร/Database	Input	422	รับแจ้งเหตุกระทำความรุนแรงในครอบครัว	- พมจ.	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private
				Output	423	รายงานผลให้ความช่วยเหลือและสถิติในระบบศูนย์ปฏิบัติการยุติธรรมรุนแรง	- พมจ./กรม		
	- ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์	เอกสาร	Input	424	อปท. จัดตั้งศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน	-	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					425	ศพค. ยื่นคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เงินอุดหนุนกรม สค.	-		
Output					426	คณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุนให้ความเห็นชอบและส่งผลให้กรม สค.	-		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					427	กรมอนุมัติเงินอุดหนุน พมจ. ทำสัญญารับเงินอุดหนุนและเบิกจ่ายงบประมาณ	-		
	- เงินสงเคราะห์ครอบครัว	แบบยื่นคำขอ ระบบ 1300	เอกสาร/ Database	Input	428	ผู้ประสบปัญหาอื่นคำร้องขอรับความช่วยเหลือพร้อมเอกสารแนบต่าง ๆ	- กระทรวง	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	429	คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการช่วยเหลือ	- พมจ.		
					430	พมจ.เบิกจ่ายเงินให้ความช่วยเหลือ			
					431	บันทึกข้อมูลในระบบ	- จนท.		
	- ผู้แสดงความสามารถ	เอกสารข้อมูลของผู้ได้รับเงินกลับผู้มีฐานะ	Database	Input	432	ข้อมูลหลักฐานของบุคคล	- กระทรวง กรม	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	433	บัตรแสดงความสามารถ	- พมจ. - เจ้าหน้าที่		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
	- เงินสงเคราะห์กลับภูมิลำเนา	เอกสารข้อมูลของผู้ได้รับเงินกลับภูมิลำเนา	Database	Input	434	ข้อมูลของผู้รับเงินสงเคราะห์	- กระทรวง กรม	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	435	หลักฐานการมอบเงิน	- พมจ. - เจ้าหน้าที่	ข้อมูลภายใน	Private
	- เงินสงเคราะห์ผู้มีรายได้น้อยและไร้ที่พึ่ง	แบบช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม	- File/ Document - Database	Input	436	แบบช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม	- พมจ.	ข้อมูลภายใน	Private
					437	ข้อมูลนำเสนอ(PP) คณะพิจารณาช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม			
				Output	438	บันทึกข้อมูลผลการให้ความช่วยเหลือในระบบเงินสงเคราะห์	- กระทรวง/พส./พมจ.จนท.	ข้อมูลภายใน	Private
					439	การโอนเงินให้กับผู้ประสบปัญหาทางสังคม (KTB)	- พมจ.		
	- เงินฉุกเฉิน	เอกสาร	เอกสารระบบ	Input	440	แบบฟอร์มกระดาษ	- จนท.พมจ.	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	441	MSO welfare			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
	- เงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัวยากจน	ระบบ 1300 ระบบขอความช่วยเหลือ	เอกสาร	Input	442	ผู้ประสบปัญหายื่นคำขอผ่านระบบ/แบบคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง	- กระทรวง	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	443	คณะกรรมการมีมติเห็นชอบให้การช่วยเหลือ	- พมจ.	ข้อมูลภายใน	Private
					444	หลักฐานการโอนเงินช่วยเหลือ			
					445	บันทึกข้อมูลในระบบ			
	- กองทุนคุ้มครองเด็ก	เอกสาร	เอกสาร/ Database	Input	446	แบบคำขอรับความช่วยเหลือ	-	ข้อมูลภายใน	Private
					447	เอกสารหลักฐานประกอบ	-		
				Output	448	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก	-	ข้อมูลภายใน	Private
					449	หลักฐานการจ่ายเงิน			
	- ครอบครัวอุปถัมภ์	ระบบ 1300 เอกสารยื่นคำขอ	เอกสาร/ Database	Input	450	ผู้ประสบปัญหายื่นคำขอรับความช่วยเหลือพร้อมเอกสารประกอบ	- กระทรวง/กรม	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	451	กรรมการพิจารณาเห็นชอบการช่วยเหลือ	- พมจ.	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					452	หลักฐานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือรายเดือน			
					453	การบันทึกข้อมูลภายในระบบ	- จนท.		
	- บุตรบุญธรรม	ระบบทะเบียนราษฎร/เอกสารยื่นคำขอ	เอกสาร/Database	Input	454	ผู้ขอรับบุตรบุญธรรมยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม	- กรม ดย.	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private
				Output	455	คณะกรรมการมีมติอนุมัติการจดทะเบียนบุตรบุญธรรม			
					456	ผู้ยื่นคำขอดำเนินการจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม	- กระทรวง	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private
	- การจดทะเบียนสถานรับเลี้ยงเด็กปฐมวัย	ระบบฐานข้อมูลสถานรับเลี้ยงเด็กปฐมวัยแบบฟอร์มยื่นคำขอ	เอกสาร/Database	Input	457	เจ้าของสถานรับเลี้ยงเด็กยื่นคำขอจดทะเบียนสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน	- พมจ.	ข้อมูลภายใน	Private
					458	พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง			
				Output	459	คณะกรรมการตรวจเยี่ยมสถานรับเลี้ยงเด็กที่ยื่นคำขอและให้ความเห็นชอบ	- พมจ.	ข้อมูลภายใน	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
					460	ดำเนินการออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก			
					461	บันทึกข้อมูลในระบบ	- จนม.พมจ./กรม		
	- เด็กแรกเกิด	ระบบโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	Database	Input	462	ผู้ลงทะเบียนยื่นคำขอผ่านระบบยื่นคำขอลงทะเบียนโครงการเด็กแรกเกิด (Hpp)	- อปท./กระทรวง		
				Output	463	กรมบัญชีกลางโอนเงินรายเดือนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ	- กระทรวง		
	- เงินสงเคราะห์และฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ	- แบบสอบข้อเท็จจริง - ข้อมูลจากพื้นที่ (เอกสาร)	เอกสาร/ Database	Input	464	แบบสอบข้อเท็จจริงและมติคณะกรรมการ	- จนท.	ข้อมูลภายใน	Private
					465	งบประมาณที่ได้รับ			
				Output	466	เงินสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้พิการ	- จนท. - คนพิการ	ข้อมูลภายใน	Private
	- จัดทะเบียนคนพิการ	เอกสาร	เอกสาร/ Database	Input	467	รายชื่อผู้จดทะเบียน	- จนท.	ข้อมูลภายใน	Private
					468	หลักฐาน/เอกสารต่าง ๆ			
				Output	469	บัตรประจำตัวคนพิการ	- คนพิการ	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
	- ปรับสภาพแวดล้อม	- ข้อมูลเขตพื้นที่ (อปท. แกนนำเครือข่าย) - แบบสอบถามเท็จจริง	เอกสาร/ Database	Input	470	ข้อมูลบ้านที่ต้องปรับสภาพแวดล้อม และมติคณะกรรมการ	- জনท.	ข้อมูลภายใน	Private
					471	งบประมาณที่โอนจัดสรร			
				Output	472	การปรับสภาพแวดล้อม บ้านคนพิการ	- ผู้พิการ	ข้อมูลสาธารณะ	Open
	- การกู้ยืมเงินคนพิการ	- แบบฟอร์มขอเงินทุน - เอกสาร	Database	Input	473	แบบฟอร์มขอยืมเงิน	- জনท.	ข้อมูลภายใน	Private
					474	เอกสารเยี่ยมบ้าน และมติคณะกรรมการ			
	Output	475	เงินทุนของคนพิการ	- ผู้พิการ					
- การจ้างล่ามภาษามือ	- แผนการจ้างล่ามภาษามือของปีงบประมาณ - สถานการณ์ด้านสังคม (คนพิการ)	เอกสาร	Input	476	แผนการจ้างล่ามภาษามือ งบประมาณ	- জনท.	ข้อมูลภายใน	Private	
				Output	477				การบริการล่ามภาษามือใน หน่วยงาน (พมจ.) องค์กรคนพิการ ที่ขอรับบริการ



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
	- บริการล่ามภาษามือ	แบบคำร้องขอรับบริการล่ามภาษามือ	File/ document	Input	478	แบบคำร้องขอรับบริการล่ามภาษามือ	- พมจ.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					479	ประสานล่ามตามที่กำหนด			
				Output	480	ผลการอนุมัติล่ามภาษามือ	- พมจ./องค์กร คนพิการทางหู		
					481	ดำเนินการตามผลการอนุมัติที่กำหนด			
	- เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ภาวะยากลำบาก		Database	Input	482	ระบบ อพม. Smart	- กระทรวง/กรม	ข้อมูลภายใน	Private
					Output	483			
				484		การคีย์ข้อมูล			
	- การปรับปรุงที่อยู่อาศัยและสถานที่ สาธารณะที่เหมาะสมกับผู้สูงอายุและทุกวัย	- แบบคำร้อง - ปร.4 ปร.5	File/ Document	Input	485	แบบคำร้องปรับปรุงที่อยู่อาศัย	- พมจ.	ข้อมูลภายใน	Private
					486	ตรวจสอบความถูกต้องของ ปร.4 - ปร.5			
				Output	487	อนุมัติตามแบบคำขอปรับปรุงที่อยู่อาศัย	- กระทรวง/กรม ผส./ พมจ.		
488					โอนเงินงบประมาณให้แก่ อปท.				
489					อปท. รายงานผลการดำเนินงาน				
490					พมจ.บันทึกข้อมูลในระบบ				



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
	- กู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ	เอกสาร	Database	Input	491	รายชื่อของผู้กู้ยืมเงิน	- กระทรวง/กรม	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	492	หลักฐานการจ่ายเงิน	- พมจ./เจ้าหน้าที่		
	- เงินสงเคราะห์ค่าจัดงานศพตามประเพณี		Database	Input	493	รายชื่อผู้สูงอายุที่เสียชีวิต	- กระทรวง	ข้อมูลภายใน	Private
					494	รายชื่อผู้จัดงานศพผู้สูงอายุ	- กรม		
				Output	495	หลักฐานการจ่ายเงิน	- พมจ./เจ้าหน้าที่		
				Input	496	รายชื่อผู้ที่เข้าร่วม	- กระทรวง/กรม		
	- สนับสนุนกองทุนผู้สูงอายุ	เอกสาร	Database	Output	497	ผลลัพธ์ของแต่ละโครงการ	- พมจ./เจ้าหน้าที่		
				- โรงเรียนผู้สูงอายุ	ข้อมูลทาง อปท.	File/Document	Input		
	Output	499	ผู้สูงอายุได้เข้าร่วมกิจกรรม				- พมจ./เจ้าหน้าที่		
	- บริการผู้สูงอายุเข้าสถานสงเคราะห์	- ข้อร้องเรียนขอเข้าร่วมสถานสงเคราะห์ - ข้อมูล ผู้สูงอายุสอบข้อเท็จจริง - ออกประสานการเข้าสถานสงเคราะห์	File/Document	Input	500	ผลสอบข้อเท็จจริง	- กระทรวง/กรม ผส.		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
		- ลำดับการเข้าสถานสงเคราะห์			501	หนังสือประสานการเข้าสถานสงเคราะห์	- พมจ./จนท.		
				Output	502	การเข้าสถานสงเคราะห์ของผู้สูงอายุ	- พมจ.	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private
	- พ.ร.บ ความเท่าเทียมระหว่างเพศ	ระบบ 1300	Document / Database	Input	503	ผู้ประสบปัญหาคำร้องได้รับความเสียหายจากการเลือกปฏิบัติทางเพศ	- พมจ.	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private
				Output	504	พมจ.รับคำร้องตรวจสอบความถูกต้องและประสาน			
					505	ส่งแบบคำร้องให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเลือกปฏิบัติ			
	- ส่งเสริมคลังปัญญาผู้สูงอายุ	- แบบฟอร์มสำรวจคลังปัญญาผู้สูงอายุ - ระบบคลังปัญญาผู้สูงอายุ	File/ Database	Input	506	แบบสำรวจคลังปัญญาผู้สูงอายุ	- กระทรวง/กรม ผส.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					507	การบันทึกข้อมูลในระบบคลังปัญญาผู้สูงอายุ	- พมจ./จนท.		
				Output	508	ข้อมูลคลังปัญญาผู้สูงอายุ	- บุคคลทั่วไป		



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
	- ชมรมผู้สูงอายุ	ข้อมูลชมรมผู้สูงอายุ	File/ Document	Input	509	เอกสารข้อมูลชมรมผู้สูงอายุ	- กระทรวง/กรม ผส.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					510	แผนการดำเนินงานชมรมผู้สูงอายุ	- พมจ./จนท.		
				Output	511	จำนวนชมรมผู้สูงอายุ			
					512	ข้อมูลสมาชิกชมรมผู้สูงอายุ			
		513	ข้อมูลการดำเนินกิจกรรมผู้สูงอายุ						
	- ผู้ช่วยคนพิการ	- ข้อมูลผู้ช่วยคนพิการ ที่ผ่านการอบรม - ผลการดำเนินงาน	File/ Document/ Database	Input	514	สมัครเข้ารับการอบรมเป็นผู้ช่วย คนพิการ	- พมจ./พก.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					515	อบรมผู้ช่วย 24 ชม.			
					516	ฝึกปฏิบัติในพื้นที่ 30 ชม./เดือน			
Output				517	รายงานผลการผ่านการอบรม ให้กรม	- กระทรวง พม./กรม พก./พมจ.	ข้อมูลสาธารณะ	Open	
	518	กรมออกใบจดแจ้งเป็นผู้ช่วย คนพิการ							



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)	
92	กระบวนการส่งเสริมความร่วมมือกับภาคธุรกิจ (CSR) ในระดับพื้นที่									
	- CSR	แบบสำรวจข้อมูลขององค์กร	File/ Document	Input	519	แบบสำรวจข้อมูล	- กระทรวง	ข้อมูลภายใน	Private	
					520	การจัดประชุม	- กรม			
				Output	521	รายงานผลการดำเนินงาน	- พมจ.			
522					ผลการช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมาย	- จนท.				
93	การประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการ ระดับพื้นที่									
	- การประชุมหน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม. จังหวัด (พม.หนึ่งเดียว)			Input	523	นโยบายและประเด็นปัญหาในระดับพื้นที่	- พม. หนึ่งเดียว	ข้อมูลภายใน	Private	
				Output	524	แนวทางการขับเคลื่อนในระดับพื้นที่				
	- จัดประชุม คณะอนุกรรมการ การป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด		File/ Document	Input	525	หนังสือเชิญประชุม คณะอนุกรรมการ	- อนุกรรมการ	ข้อมูลภายใน	Private	
				Output	526	รายงานการประชุม	- จนท.พมจ. กองต่อต้าน			



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
	- การคัดเลือกครอบครัวสตรีไทยและแม่ดีเด่น	แบบประวัติและผลงาน	เอกสาร	Input	527	ผู้มีคุณสมบัติยื่นแบบประวัติและผลงาน	- พมจ.	ข้อมูลส่วนบุคคล	Private
				Output	528	คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์			
	- การจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม		File/Document	Input	529	หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ	- กรรมการ	ข้อมูลภายใน	Private
				Output	530	รายงานการประชุม	- จนท.พมจ.กรรมการ		
	- อบรม อพม. เชี่ยวชาญ พก.	อพม. เดิม	เอกสาร	Input	531	อพม. เดิม	- จนท.	ข้อมูลภายใน	Private
					532	หลักสูตร และงบประมาณ			
Output				533	อพม. เชี่ยวชาญ พก.	- จนท. - ผู้พิการ	ข้อมูลสาธารณะ	Open	



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/ Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
	- จัดทะเบียนรับรองเป็นองค์กรสาธารณะประโยชน์/องค์กรสวัสดิการชุมชน	ข้อมูลแผน กสค. 5	Document	Input	534	แบบจดรับรองเป็นองค์กร	- พมจ.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					535	การประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณารับรององค์กร			
				Output	536	การอนุมัติรับรองเป็นองค์กร	- กระทรวง พม./ พมจ.		
					537	ใบรับรองเป็นองค์กร	- จนท./อื่น ๆ		
	- ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด	การประชุมคณะ กสจ./ คณะอนุกรรมการ	File/ Document	Input	538	วาระการประชุมคณะกสจ./ คณะอนุฯ	- พมจ.	ข้อมูลสาธารณะ	Open
					539	ผลการประชุม			
				Output	540	รายงานผลการประชุมคณะ กสจ./ คณะอนุกรรมการ	- พมจ.		
	- อบรม อพม. ใหม่	เอกสาร	File/ Document	Input	541	ข้อมูลของบุคคล	- กระทรวง/กรม	ข้อมูลภายใน	Private
Output				542	บัตรเจ้าหน้าที่ อพม.	- พมจ./เจ้าหน้าที่			
- จัดทะเบียนการเบิกจ่าย อพม.		File/ Document	Input	543	ข้อมูลของ อพม.	- กระทรวง/กรม	ข้อมูลภายใน	Private	
			Output	544	หลักฐานการเบิกจ่าย	- พมจ./เจ้าหน้าที่			
- อพม. ผู้สูงอายุ		File	Input	545	เอกสารข้อมูลของ อพม.	- กระทรวง/กรม	ข้อมูลภายใน	Private	
			Output	546	จำนวนเจ้าหน้าที่ อพม.	- พมจ./เจ้าหน้าที่	ข้อมูลภายใน	Private	



ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	แหล่งที่มาของข้อมูล (Source)	หมวดการจัดเก็บ	Input/Output	ลำดับข้อมูล	ข้อมูลหลักของกระบวนการ	ผู้ใช้งานข้อมูล (User)	หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)
	- การจัดทำรายงานสถานการณ์ทางสังคมระดับจังหวัด		Database/Document	Input	547	ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเหตุการณ์ทางสังคมของจังหวัด	- หน่วยงาน พม. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลสาธารณะ	Open
				Output	548	ข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายในการพัฒนาสังคม	- หน่วยงาน พม.		
					549	ข้อมูลจากการรายงานไปใช้ประโยชน์			
94	กระบวนการส่งเสริมจัดกิจกรรมในวันสำคัญทางสังคม ในระดับพื้นที่								
	- การจัดงานวันเด็กแห่งชาติ		เอกสาร	Input	550	หนังสือขอของเพื่อสนับสนุนกิจกรรม	- หน่วยงานเอกชนและภาครัฐ	ข้อมูลสาธารณะ	Open
				Output	551	เด็กได้ร่วมกิจกรรม	- เด็กในจังหวัด		
	- การจัดงานคนพิการ	- ข้อมูลจากการจัดงานวันคนพิการในปีที่ผ่านมา - สถานการณ์ด้านสังคมของจังหวัด/ประเทศ		Input	552	ข้อมูลสรุปจาก ข้อมูลจากการจัดงานวันคนพิการในปีที่ผ่านมา และสถานการณ์ด้านสังคมของจังหวัด/ประเทศ	- จนท./คณะกรรมการ/เครือข่าย	ข้อมูลภายใน	Private
					553	งบประมาณ			
				Output	554	งานวันคนพิการจังหวัด	- จนท./เครือข่าย	ข้อมูลสาธารณะ	Open



3.1.4 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)

สถาปัตยกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐานของ สป.พม. ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับทิศทางของเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการใช้งานของบุคลากรภายในกระทรวง พม. และภายใน สป.พม. โดยจัดสรรให้มีคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ (PC) และคอมพิวเตอร์ในรูปแบบพกพา (Notebook) ให้กับบุคลากรภายใน สป.พม. ใช้ขับเคลื่อนภารกิจงาน โดยมีรายละเอียดแสดงดังตารางที่ 3-8 และรูปที่ 3-5 ถึง รูปที่ 3-6

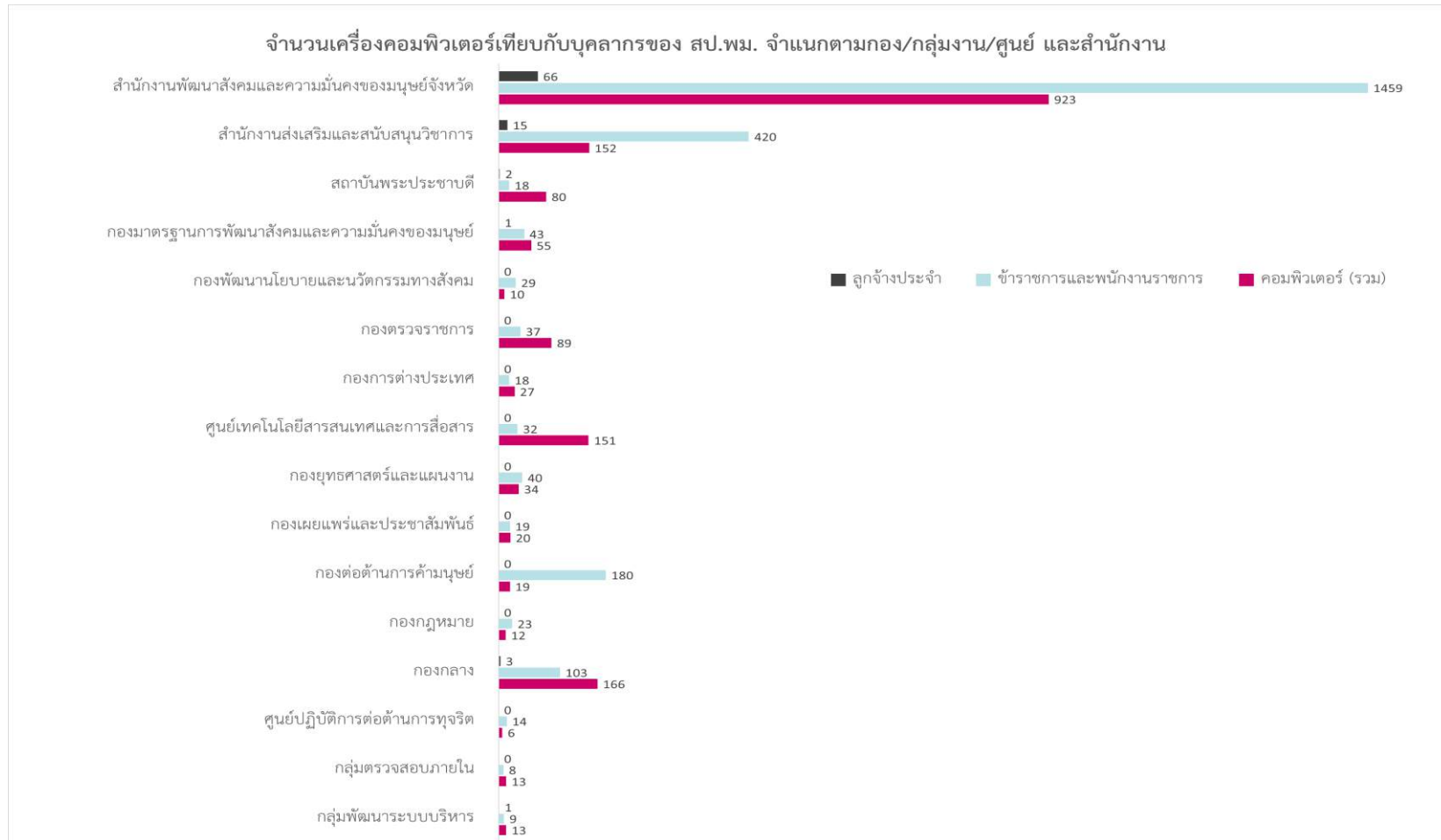
ตารางที่ 3-8 ข้อมูลคอมพิวเตอร์และบุคลากรของ สป.พม. จำแนกตามกอง/กลุ่ม/ศูนย์ และสำนักงาน⁷

หน่วยงาน	จำนวนคอมพิวเตอร์ (เครื่อง)			จำนวนบุคลากร (คน)				อัตราส่วน
	PC (1)	Notebook (2)	รวม (3)=(1)+(2)	ข้าราชการ (4)	พนักงาน ราชการ (5)	รวม (6)=(4)+(5)	ลูกจ้าง ประจำ (7)	
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	9	4	13	6	3	9	1	1.44
กลุ่มตรวจสอบภายใน	8	5	13	6	2	8	0	1.63
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	5	1	6	11	3	14	0	0.43
กองกลาง	143	23	166	69	34	103	3	1.61
กองกฎหมาย	9	3	12	20	3	23	0	0.52
กองต่อต้านการค้ามนุษย์	17	2	19	53	127	180	0	0.11
กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	19	1	20	14	5	19	0	1.05
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	25	9	34	31	9	40	0	0.85
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	103	48	151	26	6	32	0	4.72
กองการต่างประเทศ	18	9	27	15	3	18	0	1.50
กองตรวจราชการ	68	21	89	24	13	37	0	2.41

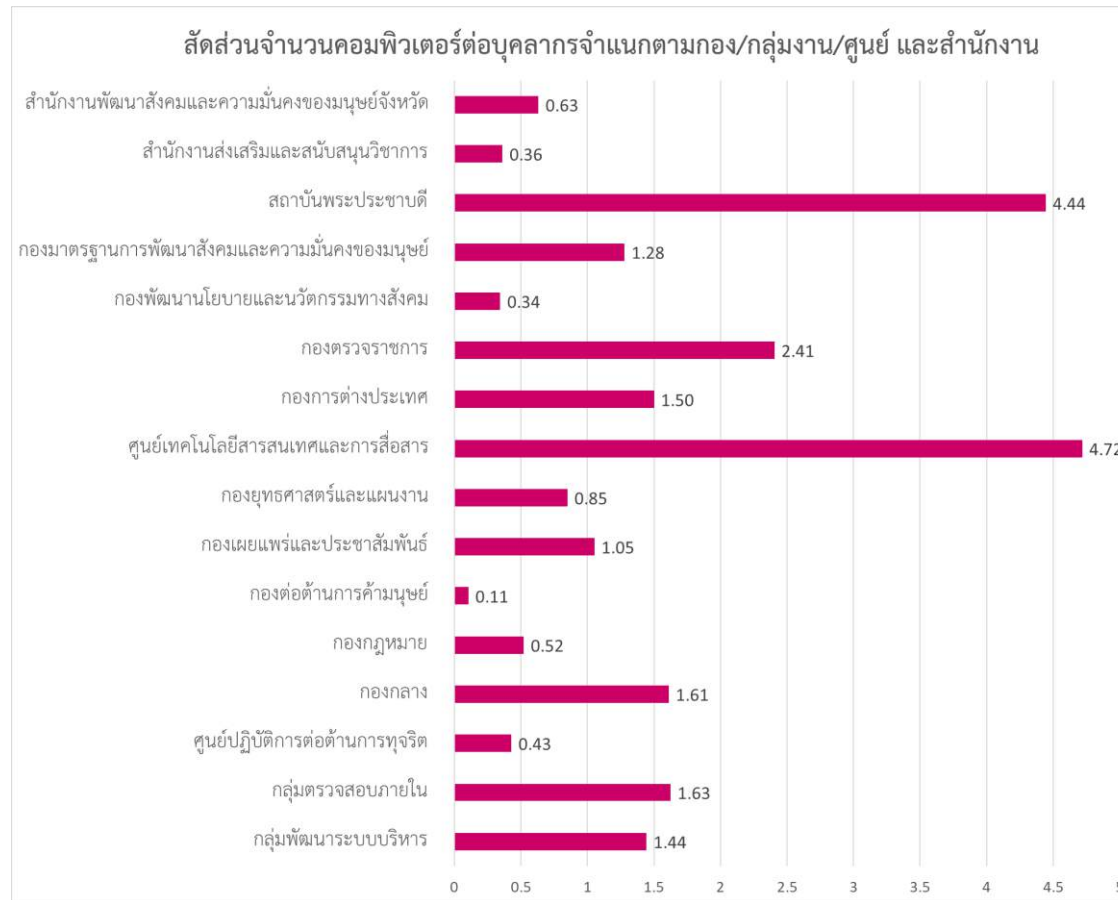
⁷ ที่มา: ข้อมูลจาก ศทส. (File ALL-HW-BY-ICTC(ต้นทุน ศทส.)2560_2566)



หน่วยงาน	จำนวนคอมพิวเตอร์ (เครื่อง)			จำนวนบุคลากร (คน)				อัตราส่วน
	PC (1)	Notebook (2)	รวม (3)=(1)+(2)	ข้าราชการ (4)	พนักงาน ราชการ (5)	รวม (6)=(4)+(5)	ลูกจ้าง ประจำ (7)	
กองพัฒนา นโยบายและ นวัตกรรม ทางสังคม	9	1	10	20	9	29	0	0.34
กองมาตรฐาน การพัฒนาสังคม และความมั่นคง ของมนุษย์	48	7	55	26	17	43	1	1.28
สถาบัน พระประชาบดี	75	5	80	13	5	18	2	4.44
สำนักงานส่งเสริม และสนับสนุน วิชาการ	106	46	152	188	232	420	15	0.36
สำนักงานพัฒนา สังคมและ ความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัด	762	161	923	1,025	434	1,459	66	0.63
รวม	1,424	346	1,770	1,547	905	2,452	88	1.46



รูปที่ 3-5 จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์เทียบกับบุคลากรของ สป.พม. จำแนกตามกอง/กลุ่มงาน/ศูนย์ และสำนักงาน

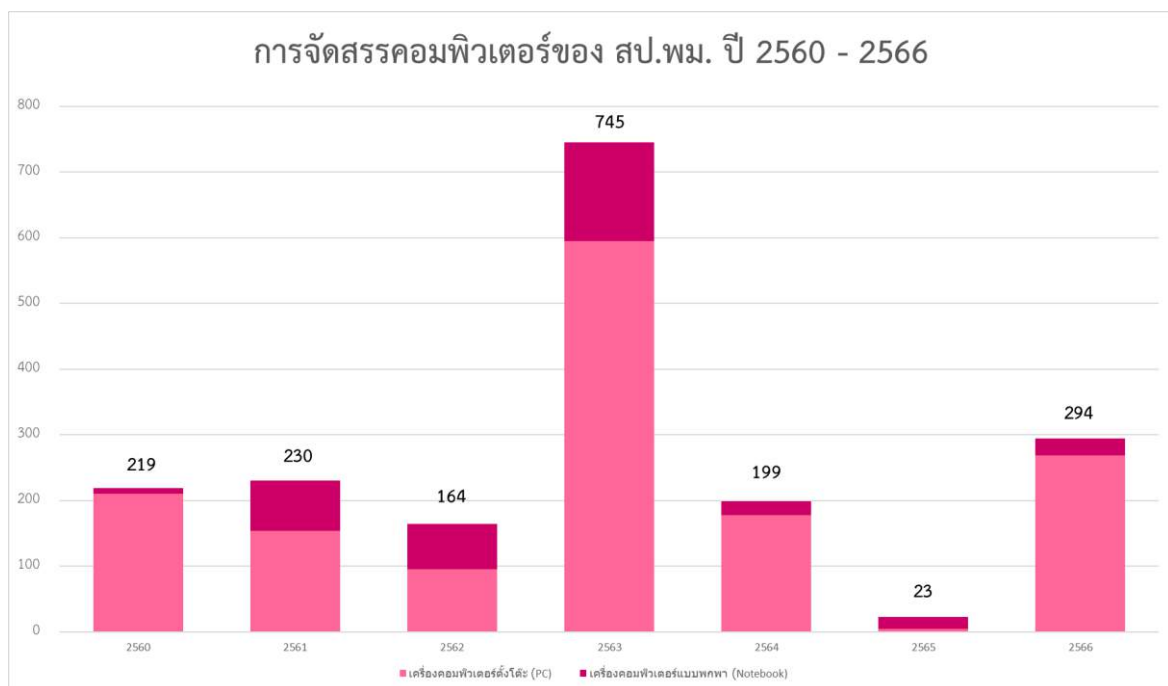


รูปที่ 3-6 สัดส่วนจำนวนคอมพิวเตอร์ต่อบุคลากรของ สป.พม. จำแนกตามกอง/กลุ่มงาน/ศูนย์ และสำนักงาน



ซึ่งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) ได้สำรวจและจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ให้แก่บุคลากรของ สป.พม. เป็นประจำทุกปี แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (PC) และเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) แสดงข้อมูลการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ในแต่ละปี ดังตารางที่ 3-9 และรูปที่ 3-7 รวมทั้งการจัดสรรเครื่องพิมพ์และสแกนเนอร์ เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านขั้นตอนการส่งเอกสารด้วยกระดาษเป็นการส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยแสดงการจัดสรรเครื่องพิมพ์และสแกนเนอร์ในแต่ละปี ตั้งแต่ปี 2560 – 2566 ดังตารางที่ 3-10 และรูปที่ 3-8 ตารางที่ 3-9 ข้อมูลประเภทคอมพิวเตอร์และปีที่ได้จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์⁸

ประเภทคอมพิวเตอร์	ปีที่ได้จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์							รวม
	2560	2561	2562	2563	2564	2565	2566	
เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (PC)	210	154	95	595	178	4	269	1,505
เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook)	9	76	69	150	21	19	25	369
รวม	219	230	164	745	199	23	294	1,874



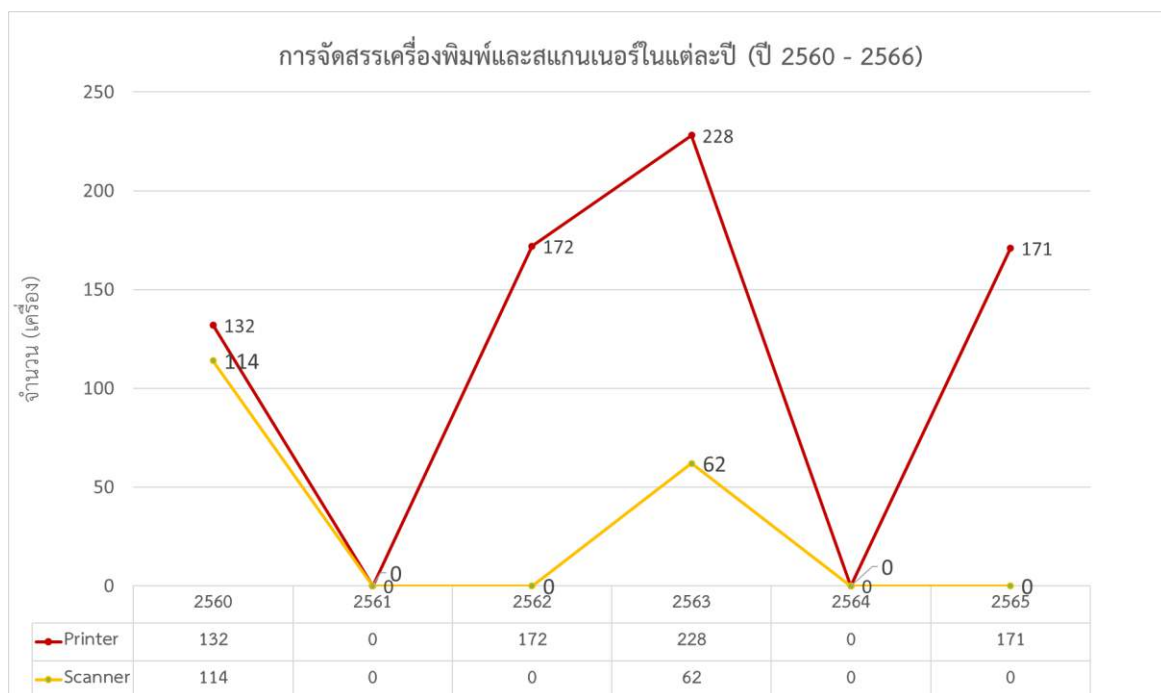
รูปที่ 3-7 การจัดสรรคอมพิวเตอร์ของ สป.พม. ปี 2560 - 2566

⁸ ที่มา: ข้อมูลจาก ศทส. (File ALL-HW-BY-ICTC (ต้นทุน ศทส.)2560_2566)



ตารางที่ 3-10 ข้อมูลเครื่องพิมพ์เอกสารและสแกนเนอร์และปีที่ได้จัดสรร⁹

Printer/Scanner	ปีที่ได้จัดสรรอุปกรณ์ต่อพ่วง							รวม
	2560	2561	2562	2563	2564	2565	2566	
เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	132	0	172	228	0	171	703	132
เครื่องสแกนเอกสาร (Scanner)	114	0	0	62	0	0	176	114
รวม	246	0	172	290	0	171	879	246



รูปที่ 3-8 การจัดสรรอุปกรณ์ต่อพ่วงของ สป.พม. ปี 2560 - 2566

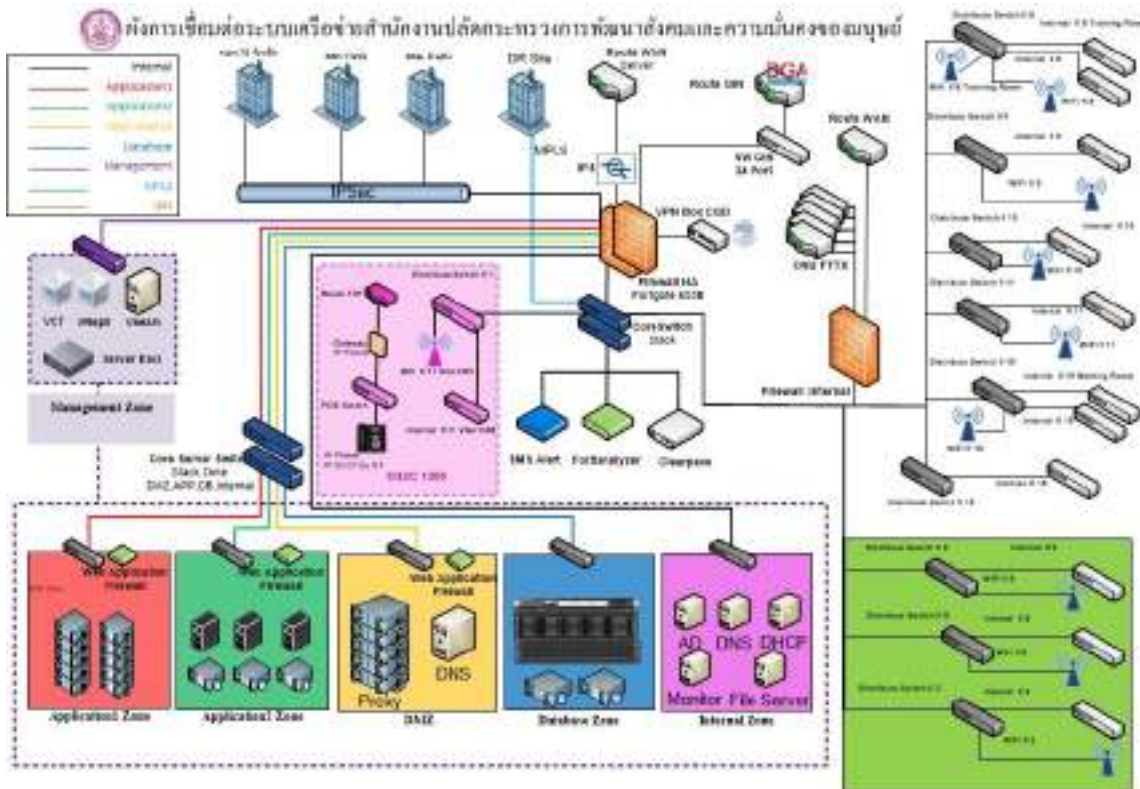
นอกจากนี้ ศทส. มีการพิจารณาถึงการขยายตัวของระบบสารสนเทศในอนาคต ทั้งในส่วนของ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ (Hardware) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ระบบเครือข่าย (Network) และพื้นที่กลาง (Share Drive) ที่ได้จัดสรรให้ระดับกอง/พมจ. หน.กอง/พมจ. และบุคลากร ที่จำเป็นต้องใช้ e-mail ในการติดต่อและมีการปรับปรุงให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูงเพื่อใช้สนับสนุน การทำงานของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

⁹ ที่มา: ข้อมูลจาก ศทส. (File ALL-HW-BY-ICTC (ต้นทุน ศทส.) 2560_2566)



สำหรับระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ของ สป.พม. ที่มีการพัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในงานในหน่วยงานระดับกรมในสังกัด พม. ซึ่ง ศทส. ของ สป.พม. เป็นหน่วยงานหลักในการดูแลการให้บริการดังกล่าว โดยมีระบบเครือข่าย แบ่งออกเป็น 1) GIN Inter 25 Mbps. สำหรับ backup for FTTx 2) GIN Intra IP private และ 3) FTTx 500/500 Mbps มีการใช้ Cloud ของโครงการพัฒนาระบบคลาวด์ภาครัฐ (Government Data Center and Cloud Service: GDCC)

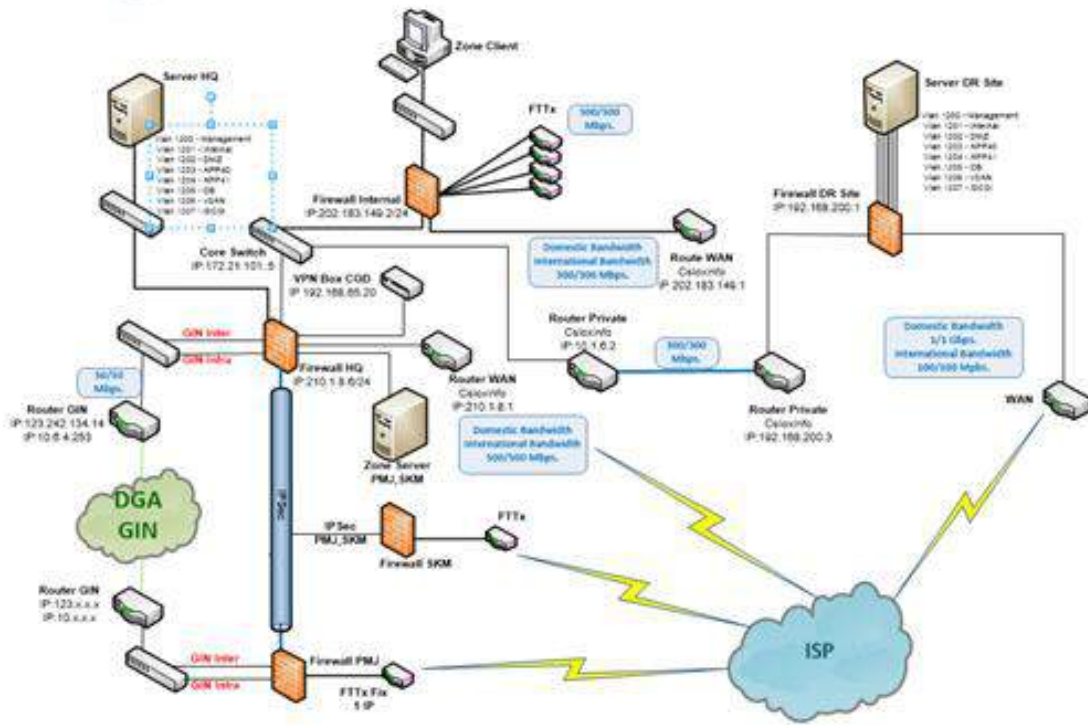
ในส่วนของการรักษาความปลอดภัยระบบ ศทส. ได้จัดสรรให้มีอุปกรณ์ Firewall ที่เสริมเรื่องความมั่นคงปลอดภัย และมีแพนทเดแทนปี 2567 (อายุครบ 7 ปี) รวมถึงระบบ Aniti-virus ทั้ง ESSET Endpoint Antivirus และ Window Security ซึ่งจัดสรรให้ส่วนกลาง 1,000 Licenses และส่วนจังหวัด 500 Licenses สำหรับแสดงผังการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย สป.พม. ดังรูปที่ 3-9 และ Network Diagram สป.พม. ดังรูปที่ 3-10



รูปที่ 3-9 ผังการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย สป.พม.

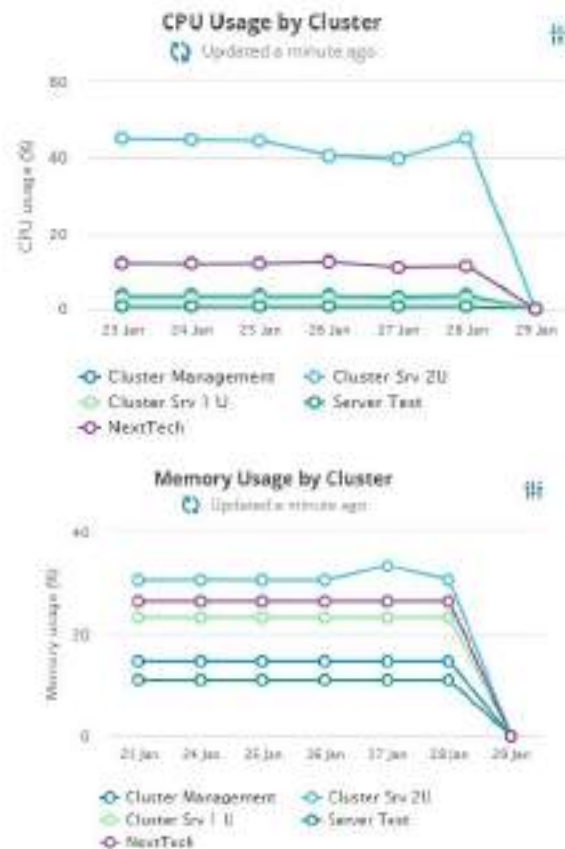


Network Diagram สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



รูปที่ 3-10 Network Diagram สป.พม.

อีกทั้ง ศทส. ยังดูแลเรื่องการใช้ทรัพยากรของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายให้เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถรองรับการใช้งานและการขยายตัวของ สป.พม. ได้ ซึ่งจากการสัมภาษณ์พบว่าอัตราการเติบโตของข้อมูลของ สป.พม. มี Growth Rate อยู่ที่ร้อยละ 10 ต่อปี และมี Utilization ร้อยละ 30-40 CPU 471 GHz/1.72 THz Memory 1.5 TB / 5.38 TB และ Storage 55.6 TB From 219 TB แสดงดังรูปที่ 3-11 และรูปที่ 3-12



รูปที่ 3-11 การใช้ทรัพยากรของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (CPU, Memory)



รูปที่ 3-12 การใช้ทรัพยากรของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Storage, VMs Growth)

สำหรับการสำรองข้อมูลทีมนพัฒนาระบบของ ศทส. มี Backup สำหรับ Source Code และ Database อย่างไรก็ดี ในการออกแบบสถาปัตยกรรมในอนาคต มีกรอบแนวทางในการพัฒนาระบบที่กระจัดกระจายให้เป็นศูนย์กลางระบบ รวมถึงการรวบรวมข้อมูลในรูปแบบคลังข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) จะส่งผลต่อสถาปัตยกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ต้องมีการพิจารณาเพิ่มเติมถึงประสิทธิภาพการทำงาน (Performance) รวมถึงการขยายขนาดของฐานข้อมูลให้รองรับปริมาณข้อมูลในอนาคตอย่างเหมาะสมต่อไป



3.1.5 ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)

สำหรับด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security) สป.พม. ได้มีการพิจารณา 4 ระดับ ประกอบด้วย

- 1) กฎหมาย (Law)
- 2) นโยบาย (Policy)
- 3) ข้อบังคับและระเบียบ (Regulation)
- 4) มาตรฐาน (Standard)

โดยได้มีการทบทวนกฎหมายและนโยบายจากรัฐบาล ดังนี้

- 1) พระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560¹⁰ ถูกจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในด้านดิจิทัลของประเทศให้เป็นไปอย่างเป็นระบบและมีทิศทางเดียวกัน โดยให้เทคโนโลยีดิจิทัลดังกล่าวเป็นกลไกในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคม อันจะนำไปสู่การพัฒนาประเทศโดยรวมและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในเวทีโลกในระยะยาว
- 2) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558¹¹ เป็นกฎหมายว่าด้วยการกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ (ยกเว้น ศาล หน่วยงานด้านกระบวนการยุติธรรมทางอาญา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ ยุทธภัณฑ์ และอาวุธ) ดำเนินการในด้านต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ภาคประชาชน อาทิ การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในการเข้ารับบริการกับหน่วยงานภาครัฐ โดยเผยแพร่ ณ สถานที่ที่กำหนด ให้ยื่นคำขอรับบริการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ การจัดให้ส่วนราชการมีศูนย์บริการร่วมเพื่อให้บริการ หรือรับเรื่องต่าง ๆ จากประชาชน การกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอจะต้องอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ฯลฯ
- 3) พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 เป็นกฎหมายซึ่งจำกัดความเกี่ยวกับการดำเนินธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งถือเป็นแนวโน้มการติดต่อสื่อสารและการทำธุรกรรมรูปแบบใหม่ที่ยังอาจไม่มีกฎหมายครอบคลุมหรือรองรับ โดยให้ถือให้การดำเนินธุรกรรมในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ มีความถูกต้องทางกฎหมายเช่นเดียวกับการดำเนินการในรูปแบบอื่น เช่น การดำเนินการด้วยเอกสาร เป็นต้น

¹⁰ ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว

¹¹ ปรับปรุงจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา



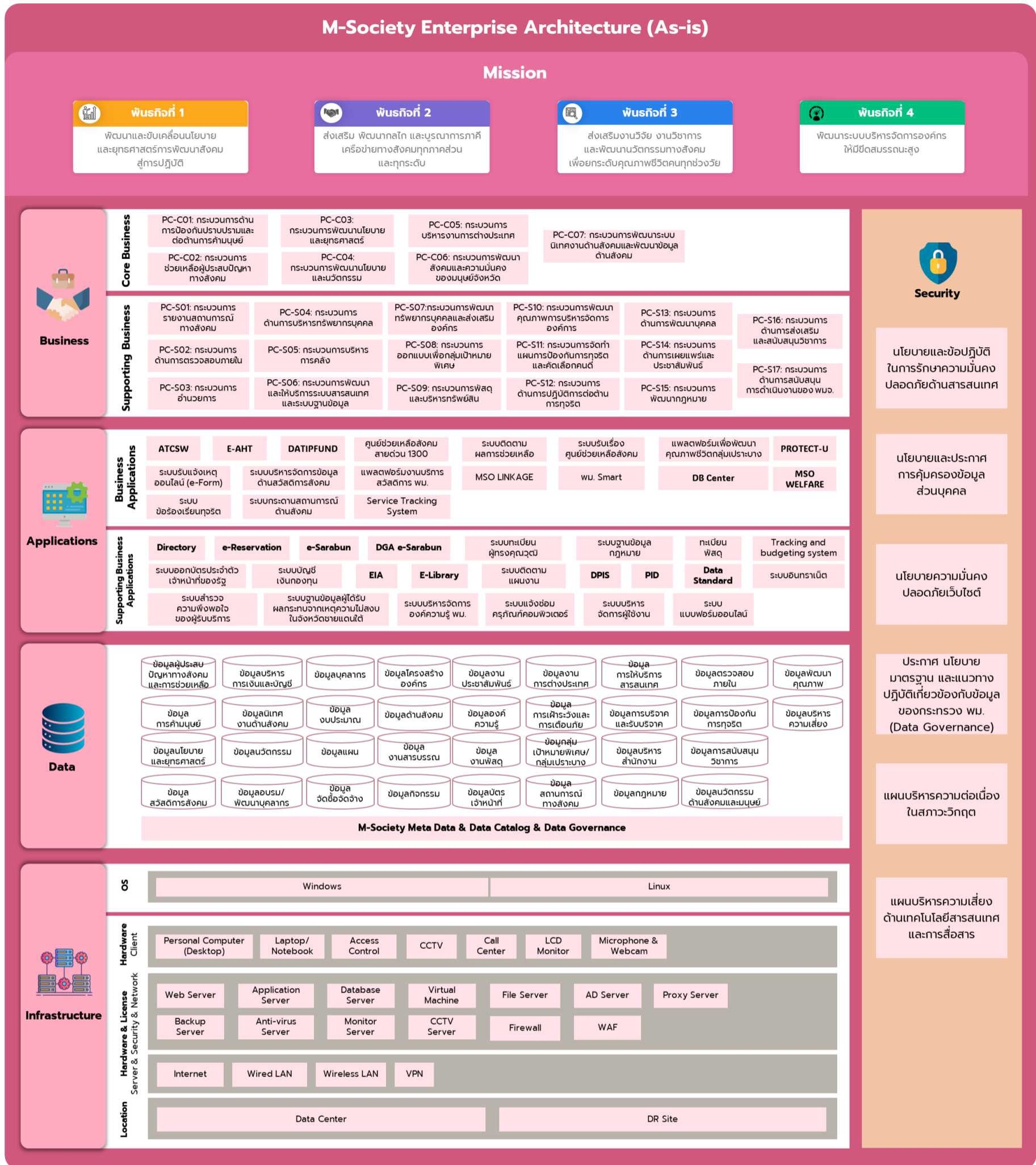
- 4) พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 เป็นกฎหมายซึ่งจำกัดความเกี่ยวกับการดำเนินธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้เพิ่มเติมบทนิยามคำว่า “การพิสูจน์และยืนยันตัวตน” และคำว่า “ระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล” เพื่อกำกับดูแลการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลให้มีความน่าเชื่อถือและปลอดภัย อันจะเป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจของประเทศและการคุ้มครองผู้บริโภค
- 5) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เป็นกฎหมายว่าด้วยความสำคัญของการคุ้มครองและปกป้อง มิให้ผู้ใดนำข้อมูลส่วนบุคคลไปแสวงหาประโยชน์หรือเปิดเผยข้อมูลโดยมิชอบหรือโดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เพื่อประโยชน์ทางการค้า หรือเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ในการกระทำผิดต่าง ๆ
- 6) พระราชบัญญัติว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 เป็นกฎหมายว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อกำหนดแนวทางและมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
- 7) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 เป็นกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการกำหนดบทลงโทษผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- 8) พระราชบัญญัติการบริหารงานและให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 เป็นกฎหมายในการขับเคลื่อนให้เกิดการปฏิรูปการบริหารราชการแผ่นดินและการบริการประชาชนตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ และเพื่อยกระดับการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐให้อยู่ในระบบดิจิทัล
- 9) พระราชบัญญัติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต (ฉบับที่ 3) เป็นกฎหมายที่กำหนดมาตรการหรือแนวทางที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เกิดความรวดเร็ว สุจริต และเที่ยงธรรม การกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และสนับสนุนให้รัฐมีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความรู้แก่ประชาชนถึงอันตรายที่เกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน
- 10) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) เป็นกระบวนการที่ใช้เพื่อประเมินและวัดระดับความซื่อสัตย์และความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ และเป็นเครื่องมือที่มีไว้เพื่อดำเนินการปรับปรุงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานราชการการประเมิน ITA เป็นส่วนสำคัญในการสร้างระบบที่มีความซื่อสัตย์และโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้บริการแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม



11) ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) เป็นกระบวนการและกฎระเบียบที่ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลในหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้ได้รับประสิทธิภาพสูงสุด มีการใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย โดยกำหนดหลักการและมาตรฐาน รวมทั้งกำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูล ซึ่งธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเป็นส่วนสำคัญในการทำให้ข้อมูลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า สามารถนำมาใช้ในการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านระบบสารสนเทศ สป.พม. ได้มีการจัดทำและประกาศใช้ เช่น ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ประกาศคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง นโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกระทรวง พม. ภายใต้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ รวมทั้ง ได้จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ และสัมมนาเพื่อเผยแพร่ความรู้และความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเป็นประจำทุกปี

สามารถแสดงภาพรวมสถาปัตยกรรมปัจจุบันของ สป.พม. ในแต่ละด้าน ดังรูปที่ 3-13



รูปที่ 3-13 M-Society Enterprise Architecture (As-is)

บทที่ 4

กรอบแนวคิดและสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต
(Framework and Future State of Enterprise
Architecture)



บทที่ 4

กรอบแนวคิดและสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (Framework and Future State of Enterprise Architecture)

4.1 กรอบแนวคิดและหลักการในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรในแต่ละด้านที่เหมาะสมกับ สป.พม.

การจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคตของ สป.พม. นั้น พิจารณาจากสถานภาพปัจจุบันของสถาปัตยกรรมองค์กร ซึ่งประกอบไปด้วย 5 ด้าน ได้แก่ ด้านกระบวนการ ด้านข้อมูล ด้านแอปพลิเคชัน ด้านโครงสร้างพื้นฐาน และด้านความมั่นคงปลอดภัย และนำกรอบแนวคิดและหลักการในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร โดยพิจารณาจากพันธกิจและเป้าหมายของ สป.พม. ประกอบกับปัจจัยภายนอก อาทิ แผนและทิศทางของประเทศและสากล นวัตกรรมด้านดิจิทัลและเทคโนโลยี ตลอดจนความร่วมมือของ สป.พม. ต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต จึงกำหนดเป็นกรอบแนวคิดและหลักการในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรในแต่ละด้านที่เหมาะสมกับ สป.พม. ดังนี้

4.1.1 แนวโน้มของเทคโนโลยีดิจิทัล (IT Trend)

เนื่องจากการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) เป็นการบูรณาการเทคโนโลยีเข้ากับกระบวนการ หรือภารกิจขององค์กรอย่างเป็นระบบ ปัจจัยภายนอกประการหนึ่งที่มีผลต่อการวางแผนจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. คือ แนวโน้มด้านเทคโนโลยีในอนาคต เพื่อให้แผนงาน/โครงการที่จัดสร้างขึ้นมีความทันสมัย เหมาะสม และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงอันรวดเร็วของเทคโนโลยี ในการนี้ได้สรุป 16 เทคโนโลยีเชิงกลยุทธ์ (Strategic Technology) ที่จะส่งผลกระทบต่อองค์กร 16 เทคโนโลยี ดังนี้

4.1.1.1 Single-source Data

การออกแบบระบบสารสนเทศในลักษณะของแหล่งข้อมูลเดียว (Single-Source Data) หรือแหล่งข้อมูลความจริงเดียว (Single Source of Truth) คือ การสร้างแบบจำลองข้อมูลและโครงสร้างข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทุกองค์ประกอบของข้อมูลถูกสร้างหรือปรับปรุงเก็บไว้เพียงครั้งเดียว การเชื่อมโยงใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเหล่านี้ อาจอยู่ในระบบฐานข้อมูลหรือแหล่งข้อมูลอื่น หรือแม้กระทั่งในฐานข้อมูลส่วนกลางที่อยู่ห่างไกลเพื่อเป็นการอ้างอิงเท่านั้น เนื่องจากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ใช้เพียงอ้างอิงกลับไปยังตำแหน่ง Single-Source Data หลัก โดยไม่มีการเก็บค่าที่ซ้ำซ้อนกับ Single Source Data

การออกแบบ Single-Source Data มีความสำคัญทั้งในด้านการบริหารจัดการสารสนเทศ และการออกแบบระบบสารสนเทศในภาพรวมของ สป.พม. รวมถึงการจัดทำมาตรฐานข้อมูลและการบูรณาการระบบให้สามารถทำงานร่วมกัน และรวมถึงการให้บริการข้อมูลตามนโยบาย Open Data



4.1.1.2 Enterprise Resource Planning (ERP) and Material Requirement Planning (MRP)

ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) คือ ระบบสารสนเทศเพื่อการบูรณาการข้อมูลและกระบวนการทำงานต่าง ๆ ภายในองค์กรเพื่อทำงานร่วมกัน เช่น การผลิต การขาย การบัญชีการเงิน และการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ระบบ ERP สามารถรวมข้อมูลทุกระบบที่ต่างกันเข้าด้วยกัน ทำให้มีข้อมูลที่เป็นประโยชน์และถูกต้องที่สุดที่ทำให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจจะถูกเก็บรวบรวมไว้ในศูนย์กลางในรูปแบบ (Centralized Data) เพื่อให้สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา และมีความน่าเชื่อถือ นอกจากนี้ ระบบ ERP สามารถขยายขนาดได้ตามความต้องการของธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นธุรกิจขนาดเล็กหรือใหญ่

ระบบ MRP (Material Resource Planning) คือ ระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการจัดทำแผนความต้องการวัสดุ โดยมีองค์ประกอบของข้อมูลนำเข้าที่สำคัญ 3 รายการ คือ ตารางการผลิตหลัก ข้อมูลบัญชีรายการวัสดุ (Bill of Material: BOM) และข้อมูลสถานะคงคลัง (Inventory Status)

ทั้งนี้ ระบบ ERP สามารถสนับสนุนในการทำงานของ สป.พม. เพื่อรับรู้สถานการณ์และปัญหาของงานต่าง ๆ ของ สป.พม. ได้ทันที ทำให้ผู้บริหาร สป.พม. หรือระบบ ERP ที่มุ่งเน้นภาพรวมขององค์กรทุกระบบ โดยขึ้นกับความจำเป็นของหน่วยงานในการเลือกใช้ แสดงดังรูปที่ 4-1



รูปที่ 4-1 Enterprise Resource Planning (ERP)¹²

¹² <https://www.linkedin.com/pulse/what-erp-modules-features-nur-uddin-ahmed/>



4.1.1.3 Paperless

ด้วยโลกปัจจุบันที่เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทในการใช้ชีวิตและการทำงานมากขึ้น การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลทำให้เป็นไปได้ที่จะดำเนินการทางธุรกิจและกิจกรรมอื่น ๆ โดยไม่ต้องใช้กระดาษ การใช้ระบบดิจิทัลทำให้ง่ายต่อการบริหารจัดการข้อมูลและยังช่วยในเรื่องของความปลอดภัยของข้อมูล การใช้กระดาษซึ่งมีต้นทุนในการใช้ทรัพยากรต้นไม้และพลังงานในการผลิตนั้นเป็นการสิ้นเปลืองทั้งทางตรงและทางอ้อม อีกทั้งยังทำให้เกิดขยะและมลพิษต่อสำนักงาน

ด้วยปัญหาที่กล่าวมาเหล่านี้จึงมีการคิดค้นระบบที่เรียกว่า Paperless ขึ้นมา กล่าวคือการนำแนวคิดในการลดการใช้ทรัพยากรกระดาษที่มีต้นทุนในการผลิตสูง ลดการพิมพ์เอกสารที่ต้องใช้ทั้งกระดาษและหมึกพิมพ์ที่ก่อให้เกิดมลพิษ และการจัดเก็บเอกสารที่ยุ่ยากในการค้นหาและใช้พื้นที่ในการจัดเก็บไปสู่กระบวนการแบบดิจิทัลตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ

นอกจากนี้ Paperless ยังมีความสำคัญ ได้แก่

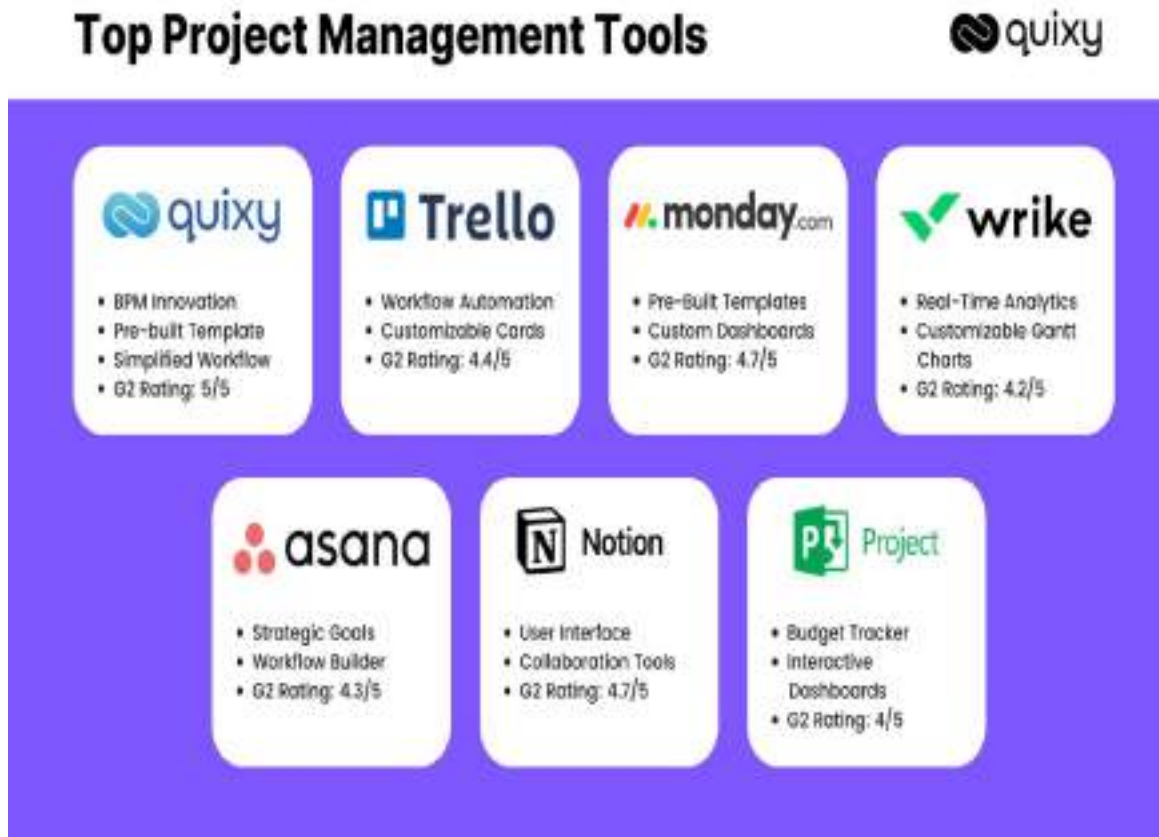
- ลดการใช้ทรัพยากร: การลดใช้กระดาษจะทำให้ลดการตัดต้นไม้และใช้ทรัพยากรธรรมชาติอื่น ๆ ที่นำมาใช้ในกระบวนการผลิตกระดาษ
- ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย: การทำงานโดยใช้ระบบดิจิทัลช่วยลดเวลาในการค้นหาข้อมูล ลดการดำเนินการที่ซ้ำซาก และลดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเอกสาร
- สร้างความสะดวกสบายและการทำงานร่วมกันได้มากขึ้น: ระบบดิจิทัลทำให้ข้อมูลสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา ทำให้งานทำร่วมกันระหว่างทีมงานและหน่วยงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- เพิ่มความปลอดภัยของข้อมูล: การจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลมีความปลอดภัยมากกว่าการจัดเก็บในรูปแบบกระดาษ ทำให้ลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการสูญหายข้อมูล
- การอนุรักษ์พื้นที่: การลดการใช้กระดาษจะช่วยประหยัดพื้นที่สำนักงานและทำให้การปฏิบัติงานทำได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

4.1.1.4 การบริหารจัดการโครงการ (Project Management)

การบริหารจัดการโครงการ (Project Management) คือ การบริหารกิจกรรมภายในโครงการที่มีการเริ่มต้น - สิ้นสุด เป้าหมาย งบประมาณ และแหล่งทรัพยากรที่ต้องใช้งานร่วมกัน โดยกำหนดและจัดลำดับกิจกรรม การกำกับดูแล และการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน รวมถึงอัตรากำลังและค่าใช้จ่ายของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งหมดภายในโครงการ เพื่อให้อยู่ภายใต้ระยะเวลา งบประมาณ และข้อกำหนดของแต่ละโครงการ



ทั้งนี้ ในปัจจุบันซอฟต์แวร์และเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารจัดการโครงการมีหลายรูปแบบ ให้เลือกใช้ งานทั้งใช้งานฟรีและมีค่าใช้จ่ายในการใช้งาน รวมทั้งปรับเปลี่ยนไปในลักษณะ Software as a service (SaaS)/ Platform as a Service (PaaS) มากยิ่งขึ้น แสดงดังรูปที่ 4-2



รูปที่ 4-2 Project Management Tools to Look Out for in 2024¹³

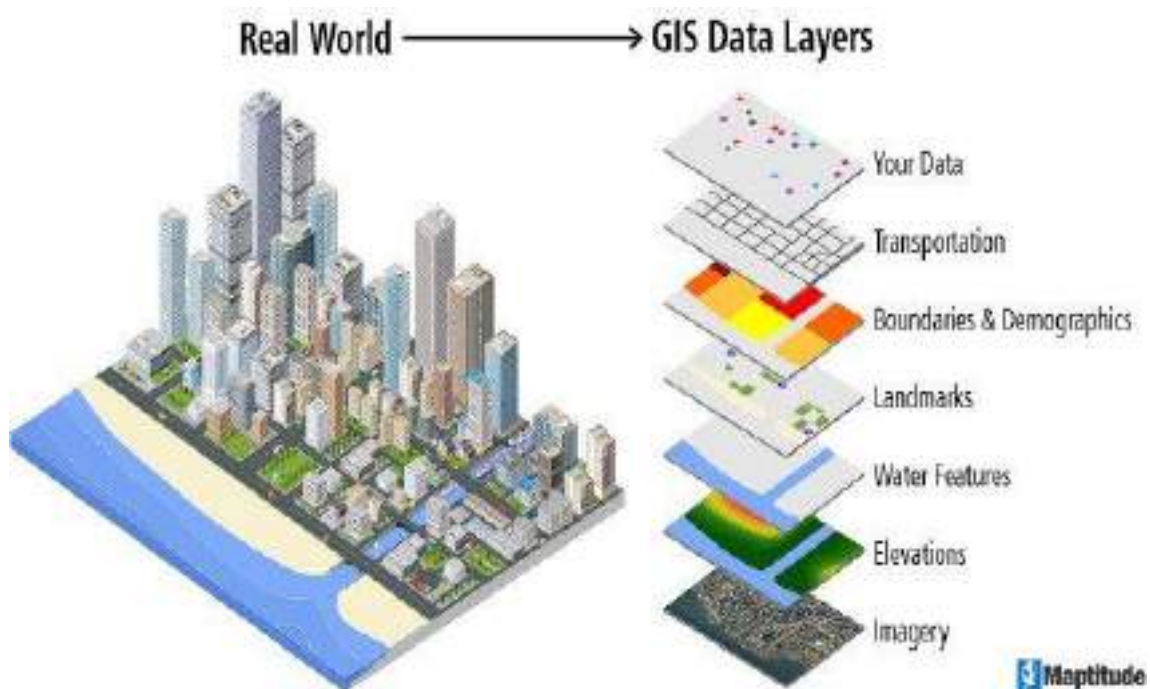
¹³ <https://quixy.com/blog/top-project-management-tools/>



4.1.1.5 Geographic Information System (GIS)

เทคโนโลยีด้าน GIS เป็นการรวบรวม บริหารจัดการ และวิเคราะห์ข้อมูลบนพื้นฐานของวิทยาศาสตร์ ด้านแผนที่ ซึ่งเป็นการนำข้อมูลในหลากหลายรูปแบบมาซ้อนลงบนแผนที่ และภาพ 3 มิติ เพื่อให้สามารถมองเห็นข้อมูลได้ชัดเจนขึ้น นำไปสู่การคิดวิเคราะห์ให้เห็นความสัมพันธ์ของข้อมูลและรูปแบบของข้อมูล ต่อพื้นที่ ด้วยการนำเสนอข้อมูลดังกล่าวผู้ใช้งานสามารถนำไปใช้เพื่อวางแผนธุรกิจในระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System)

GIS จึงเป็นเทคโนโลยีที่ช่วยลดต้นทุนการผลิต เพิ่มประสิทธิภาพ และเพิ่มผลกำไรได้ทุก ๆ ธุรกิจ ใดๆ ซึ่งในปัจจุบันหลายองค์กรได้นำระบบ GIS มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการงานอย่างแพร่หลาย เนื่องจากระบบ GIS ในปัจจุบันมีส่วนช่วยในการส่งเสริมให้การดำเนินงานต่าง ๆ เป็นไปได้อย่างสะดวกสบายมากยิ่งขึ้น GIS ถือเป็น Complete IT Solution ที่สามารถช่วยให้เห็นภาพของพื้นที่การทำงานในมุมกว้างและสามารถวิเคราะห์พื้นที่ได้อย่างง่ายดาย อีกทั้งยังช่วยลดระยะเวลาการทำงานและขั้นตอนการทำงานในบางส่วน แสดง ดังรูปที่ 4-3



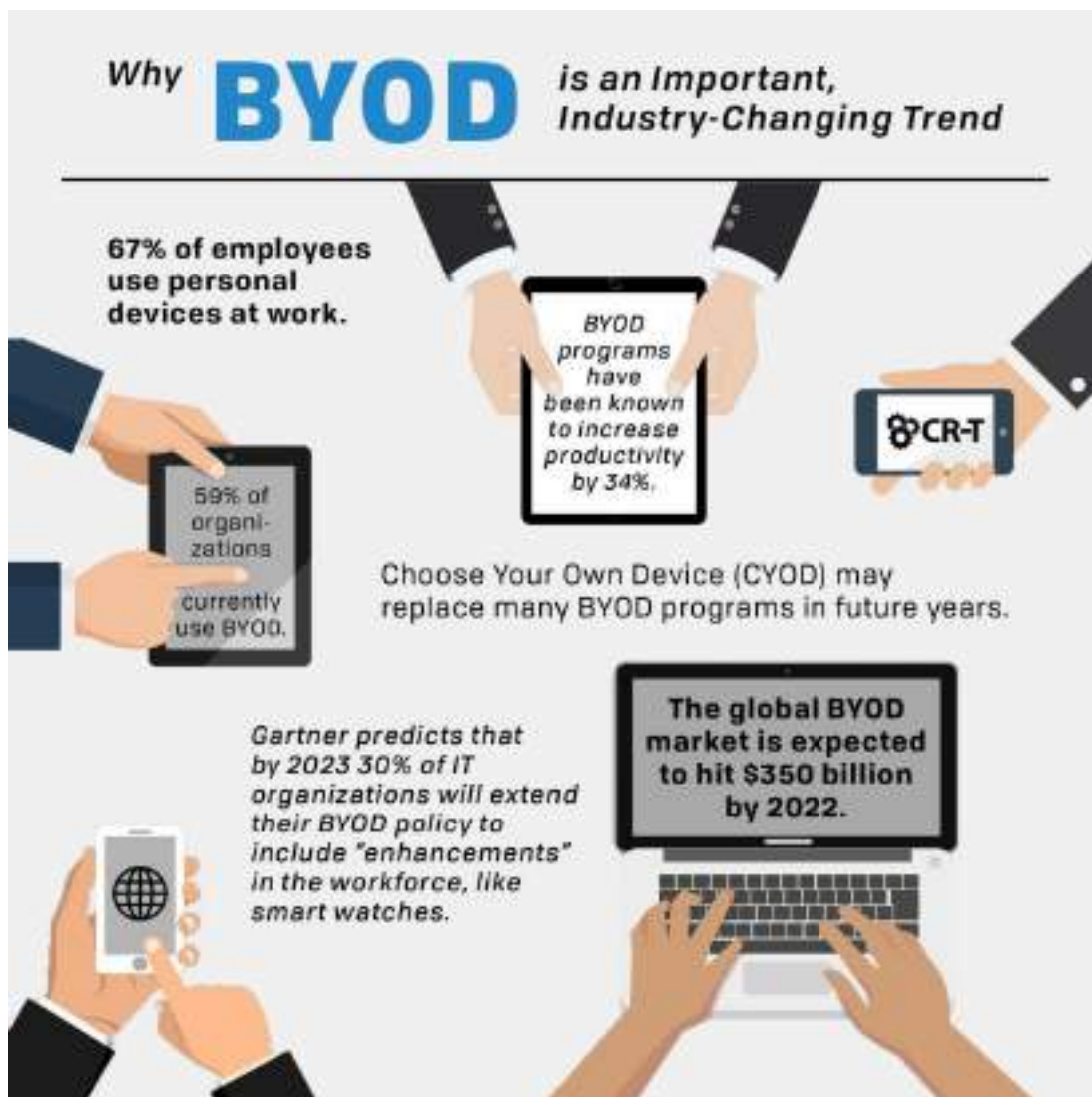
รูปที่ 4-3 Geographic Information System (GIS)¹⁴

¹⁴ <https://www.caliper.com/maptitude/blog/what-are-the-best-gis-data-sources/default.htm>



4.1.1.6 Bring Your Own Device (BYOD)

Bring Your Own Device (BYOD) คือ การนำอุปกรณ์ไอทีส่วนตัวมาใช้งานในองค์กรหรือเชื่อมต่อกับระบบเน็ตเวิร์กขององค์กร หรือเน็ตเวิร์กของผู้อื่น ๆ ที่ไปติดต่อกัน หรือทำการประชุมนอกสถานที่ การไปพบกับลูกค้าพร้อม ๆ กันในหลายสถานที่นั้น การนำอุปกรณ์ไอทีส่วนตัวไปใช้นั้นทำให้การทำงานเป็นได้อย่างสะดวกสบาย และลดข้อผิดพลาดจากการใช้เครื่องมือที่ไม่คุ้นเคยได้



รูปที่ 4-4 Bring Your Own Device (BYOD)¹⁵

¹⁵ <https://www.cr-t.com/blog/why-byod-is-an-important-industry-changing-trend-1/>



ข้อดี ของการนำอุปกรณ์ส่วนตัวมาทำงาน คือ

- 1) ลดค่าใช้จ่ายขององค์กร ในเรื่องของการซื้ออุปกรณ์ เพื่อรองรับกับทุกคนในองค์กร องค์กรสามารถซื้อเพียงซอฟต์แวร์บางตัว หรืออุปกรณ์บางชิ้นที่สามารถให้พนักงานใช้แลกเปลี่ยนร่วมกันได้
- 2) เพิ่มความสะดวกสบายในการทำงาน เพราะสามารถเตรียมข้อมูลล่วงหน้าได้โดยไม่ต้องทบทวนพกพาอุปกรณ์ติดตัวไปได้ทุกที่
- 3) เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน ที่สามารถใช้โปรแกรม ใช้คอมพิวเตอร์ หรือแท็บเล็ตที่ตนเองถนัดในการทำงาน
- 4) เพิ่มขีดความสามารถในการติดต่อสื่อสาร หรือการประชุมออนไลน์ผ่านแท็บเล็ต หรือสมาร์ตโฟน ช่วยให้การงานได้รวดเร็วขึ้น

ข้อเสีย ของการนำอุปกรณ์ของเราเองมาใช้ที่ทำงาน

- 1) ปัญหาเรื่องความปลอดภัยของข้อมูลในองค์กร ที่อาจจะรั่วไหลของข้อมูลสำคัญ เพราะอุปกรณ์หาย หรือไม่ได้มีการจัดระดับของข้อมูลที่พนักงานควรเข้าถึงได้
- 2) ไวรัสและมัลแวร์ ที่แอบแฝงอยู่ในอุปกรณ์ของพนักงานแต่ละคน ซึ่งทางองค์กรต้องติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัส และจำกัดวงการใช้งานเน็ตเวิร์กของอุปกรณ์พกพา
- 3) ความหลากหลายของอุปกรณ์ที่นำมาใช้ ทำให้ยากต่อการฝึกอบรม หรือให้คำแนะนำ และให้การสนับสนุนการใช้งานอุปกรณ์ให้กับพนักงาน
- 4) การรองรับของเน็ตเวิร์ก ไม่เพียงพอกับข้อมูลและอุปกรณ์ที่นำมาเชื่อมต่อ ทำให้เกิดปัญหาเน็ตเวิร์กล่ม หรือการทำงานมีความล่าช้ามากทั้งระบบ

4.1.1.7 Mobile Technology

ในยุคปัจจุบัน Mobile Technology เข้ามามีบทบาทในการดำเนินชีวิตอย่างมาก ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของสมาร์ตโฟน (Smart Phone) หรือการใช้งานอุปกรณ์แท็บเล็ต (Tablet) เทคโนโลยีเหล่านี้มีการพัฒนาอย่างรวดเร็วจนทำให้มีราคาถูกและทุกคนสามารถเป็นเจ้าของได้ง่าย ประกอบกับการพัฒนาเรื่องการส่งสัญญาณแบบไร้สาย ไม่ว่าจะเป็นสัญญาณไวไฟ (Wi-Fi) หรือสัญญาณโทรศัพท์แบบเครือข่ายไร้สาย ซึ่งปัจจุบันได้พัฒนาไปถึงยุค 4G และ 5G แล้ว ทำให้การใช้งานต่าง ๆ รวมถึงการส่งผ่านข้อมูลเป็นไปได้ง่าย การเข้าถึงอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ และการทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ตสูงขึ้นตามอัตราการใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่ต่าง ๆ



ทั้งนี้ การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์มีการพัฒนาให้สามารถรองรับการใช้งานข้ามระบบปฏิบัติการได้ทั้งบน iOS และ Android รวมถึงรูปแบบการสื่อสารกับผู้ใช้งานที่สามารถสื่อสารกับผู้ใช้งานได้ง่ายขึ้น โดยเน้นระบบสัมผัส การค้นหาข้อมูล การแสดงรูปภาพ เสียง และวิดีโอ ทำให้การใช้งาน Mobile Technology สามารถใช้งานได้ในทุกกลุ่มบุคคล และช่วงอายุที่แตกต่างกัน สำหรับในธุรกิจที่มีการแข่งขัน หากผู้บริหารองค์กร หรือ CIO รับทราบข้อมูลต่าง ๆ ทั้งในและนอกองค์กรได้อย่างทันท่วงทีโดยผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่ที่พกติดตัวทุกวันอยู่แล้ว จะทำให้การตัดสินใจต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกิจเกิดความได้เปรียบกว่าคู่แข่ง ในส่วนของบุคคลทั่วไป การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ที่อยู่บนอุปกรณ์เคลื่อนที่นั้นสามารถทำได้ง่าย โดยไม่ต้องยึดติดกับเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ Laptop หรือ Notebook สามารถทำงานได้แม้ในพื้นที่ที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ดังเช่นสภาพแวดล้อมการทำงานในส่วนภูมิภาคของ สป.พม. อีกทั้งเมื่อมีสัญญาณโทรศัพท์หรือสัญญาณ Wi-Fi ก็สามารถรับส่งข้อมูลกับผู้อื่นได้ทันที ทำให้สอดคล้องกับการส่งข้อมูลต่าง ๆ ให้แก่ผู้บริหารในการวิเคราะห์เพื่อการบริหารได้อย่างทันท่วงที



รูปที่ 4-5 Mobile Technology¹⁶

¹⁶ <https://www.sorwe.com/en/blog>



4.1.1.8 Cloud Computing

Cloud Computing หรือการประมวลผลแบบ Cloud เป็นแนวคิดทางเทคโนโลยีที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงและใช้บริการคอมพิวเตอร์ที่ต้องการผ่านทางอินเทอร์เน็ต โดยไม่ต้องจัดหาโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ของตนเอง หรือเป็นการให้บริการสำหรับการใช้งาน/เช่าระบบคอมพิวเตอร์ (Computer System Resources) หรือทรัพยากรด้านคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ตตามความต้องการในการใช้งานและสามารถใช้งานข้อมูลบน Cloud จากที่ใดก็ได้ โดยลดต้นทุนในการซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ขององค์กร และการบำรุงดูแลรักษาระบบ (Maintenance) ของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถมุ่งเน้นไปที่กระบวนการทำงานหลักขององค์กรได้

ลักษณะการทำงานของ Cloud Computing ได้แก่

- การส่งเสริมแบบ "On-Demand": ผู้ใช้สามารถเข้าถึงและใช้บริการตามความต้องการ เช่น การเพิ่มหรือลดขนาดของทรัพยากรคอมพิวเตอร์ตามที่ต้องการ
- การให้บริการผ่านทางอินเทอร์เน็ต: การให้บริการทุกรูปแบบจะถูกส่งผ่านทางอินเทอร์เน็ต ทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลและแหล่งทรัพยากรจากทุกที่
- ประหยัดทรัพยากร: ผู้ใช้ไม่ต้องครอบครองหรือดูแลรักษาฮาร์ดแวร์ และสามารถใช้บริการคอมพิวเตอร์ตามความต้องการ
- การจัดการและควบคุมผ่านทางอินเทอร์เน็ต: ผู้ใช้สามารถควบคุมและจัดการทรัพยากรผ่านทางอินเทอร์เน็ต โดยใช้ Web Portal หรือ Interface บนเว็บ

รูปแบบการประมวลผลใน Cloud Computing

- Infrastructure as a Service (IaaS): ให้บริการพื้นฐานทางโครงสร้างพื้นฐาน (เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบจัดการเครือข่าย) ที่ผู้ใช้สามารถใช้งานได้
- Platform as a Service (PaaS): ให้บริการพื้นฐานในรูปแบบแพลตฟอร์ม สำหรับการพัฒนาแอปพลิเคชัน โดยไม่ต้องกังวลเกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูล เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย หรือฐานข้อมูล
- Software as a Service (SaaS): ให้บริการแอปพลิเคชันที่สมบูรณ์แบบพร้อมใช้งาน เช่น บริการอีเมลที่มีการจัดการในรูปแบบ SaaS



ประโยชน์ของ Cloud Computing

- ประหยัดต้นทุน: ไม่ต้องลงทุนในฮาร์ดแวร์และโครงสร้างพื้นฐาน
- มีความยืดหยุ่นและมีประสิทธิภาพ: สามารถปรับขนาดทรัพยากรตามความต้องการได้
- มีความปลอดภัยข้อมูล: การให้บริการมีการรับรองมาตรฐานความปลอดภัยสูงและมีการสำรองข้อมูล
- จัดการทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ: มีการจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการใช้งาน
- ให้บริการอย่างต่อเนื่อง (24/7): ด้านการบริการสามารถให้บริการตลอดเวลา โดยไม่มีการหยุดชะงัก

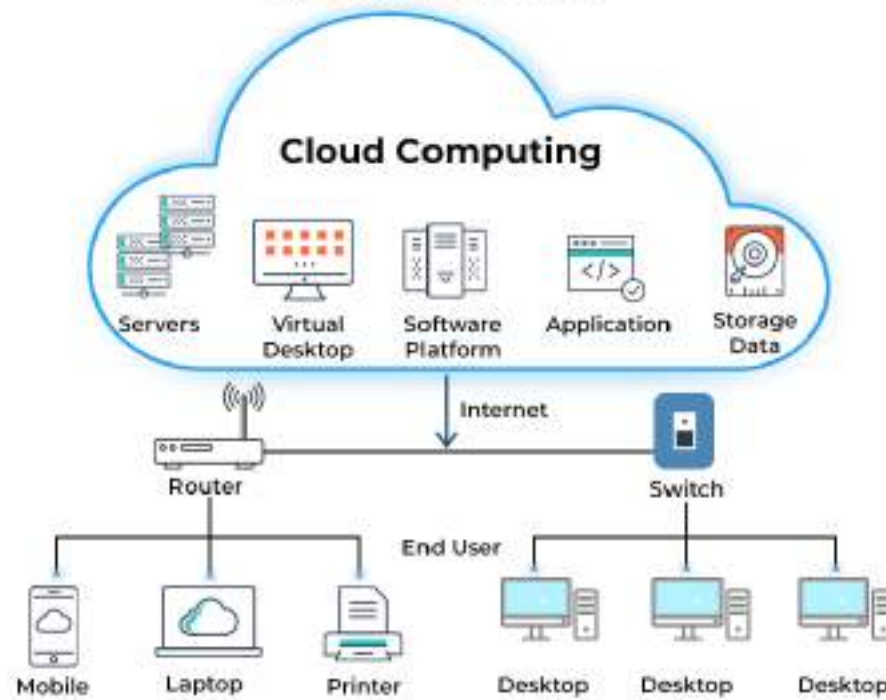
ตัวอย่างการใช้งาน Cloud Computing

- Amazon Web Services (AWS): เป็นบริการ IaaS, PaaS, และ SaaS
- Microsoft Azure: เป็นบริการ Cloud Computing ที่ให้บริการหลากหลายแบบทั้ง IaaS และ PaaS
- Google Cloud Platform (GCP): มีบริการทั้ง IaaS และ PaaS ที่มีความยืดหยุ่นและมีประสิทธิภาพ

การใช้ Cloud Computing ช่วยลดความซับซ้อนในการดูแลรักษาฮาร์ดแวร์และโครงสร้างพื้นฐาน รวมทั้งเพิ่มความยืดหยุ่นและประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรและผู้ใช้งานได้ดีมากยิ่งขึ้น แสดงดังรูปที่ 4-6



CLOUD COMPUTING ARCHITECTURE



รูปที่ 4-6 Cloud Computing¹⁷

4.1.1.9 Data Center and Data Recovery Center (DRC)

Data Center คือ สถานที่ที่ถูกออกแบบมาเพื่อใช้สำหรับเป็นที่ติดตั้งและดูแลบำรุงรักษาของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ไม่ว่าจะเป็น Web Hosting ขนาดเล็กไปจนถึง Super Computer ของธุรกิจขนาดใหญ่ที่มีการใช้ปริมาณข้อมูลมาก ๆ ดังนั้น Data Center ต้องถูกออกแบบโดยมุ่งเน้นความสามารถที่จะตอบสนองให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) นั้น ทำงานได้เสถียรที่สุดเป็นอันดับแรก

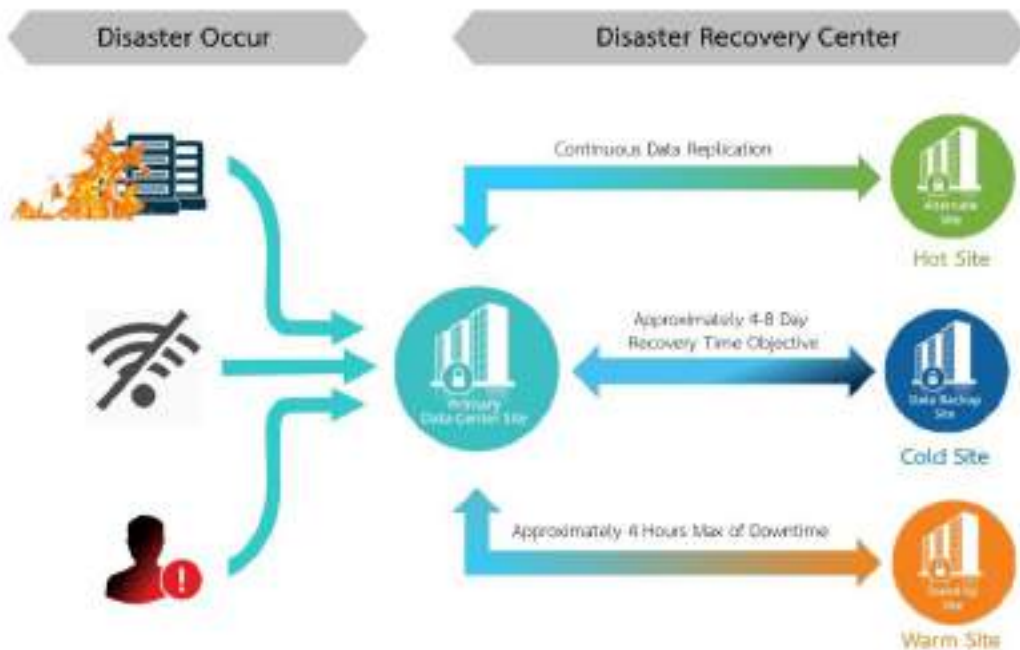
Disaster Recovery Center (DRC) หรือ ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองกรณีเกิดภัยพิบัติ คือ การปฏิบัติในการเตรียมดึงข้อมูลจาก Data Center หรือการทำงานของระบบ สามารถสื่อสารได้ในเวลาทันท่วงทีในกรณีที่มีเหตุขัดข้อง เช่น เกิดไฟไหม้ น้ำท่วม ไฟดับ ระบบเครือข่ายไม่สามารถใช้งานได้เป็นระยะเวลานาน รวมถึงความเสียหายจากอุปกรณ์ไอทีและการดำเนินงานที่ผิดพลาดของ Site ส่งผลให้เกิดความเสียหายของข้อมูลที่ถูกจัดเก็บใน Data Center

¹⁷ <https://www.spiceworks.com/tech/cloud/articles/what-is-cloud-computing/>



DRC อาศัยหลักการโอนถ่ายข้อมูลไปยังศูนย์สำรอง (Backup Site) เพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินต่อไปได้ตามปกติ และส่งผลกระทบต่อผู้ใช้งานน้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยทั่วไป DRC สามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภทได้แก่

- Hot Site มีฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ตั้งอยู่ที่ศูนย์สำรองเหมือนกับที่ Site หลัก โดยระบบสำรองทำงานร่วมกับระบบหลักตลอดเวลา ข้อมูลที่ถูก Update ในระบบหลักจะ Update ในระบบสำรองด้วย เมื่อเกิดปัญหาขึ้นกับระบบใดระบบหนึ่ง อีกระบบจะสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้งาน องค์กรที่เหมาะสมกับ Hot Site ได้แก่ องค์กรที่ทำงานในระบบออนไลน์เป็นหลัก มีข้อมูลหลักที่สำคัญและส่งผลกระทบต่อระบบงานและรายได้ทั้งหมดขององค์กร รวมทั้งมี Service ที่สำคัญ ซึ่งมีผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก เนื่องจากการทำ DRC ประเภท Hot Site มีการทำงานเสมือน Site หลักทั้งหมด จึงมีราคาที่สูงที่สุดในประเภท DRC
- Cold Site เป็น Site สำรองที่ติดตั้งแค่ระบบพื้นฐานพวก HVAC (Heating, Ventilation, Air Conditioning) รวมทั้งระบบไฟฟ้าและ Network Connectivity เท่านั้น ไม่มีระบบสำรองในส่วนของคุณข้อมูลต่าง ๆ จึงต้องใช้เวลาในการเตรียมระบบระยะหนึ่งจึงจะสามารถใช้งานได้ สำหรับ Cold Site จะเน้นการใช้งานเป็น Site สำรองในกรณีที่ Site หลักมีปัญหาจนใช้งานไม่ได้เป็นเวลานาน เช่น เกิดอัคคีภัยหรือภัยธรรมชาติใหญ่ ๆ ที่ทำให้อาคารที่ติดตั้ง Site หลักเสียหายจนใช้งานไม่ได้ ก็สามารถนำ Cold Site มาใช้แทนชั่วคราวได้ เพราะฉะนั้นจึงควรเลือกสถานที่ติดตั้ง Cold Site ให้อยู่คนละที่กับ Site หลักได้ แต่ด้วยฐานะที่เป็น Site สำรองกรณีเหตุสุดวิสัย การบูรณะระบบจึงใช้เวลานานที่สุดในประเภทของ DRC ซึ่งในการทำ DRC ประเภท Cold Site จะมีค่าใช้จ่ายน้อยที่สุดในกลุ่มของ DRC เนื่องจากการทำ Cold Site จะทำต่อเมื่อมีการเกิดภัยพิบัติขึ้น Cold Site เหมาะสำหรับองค์กรที่ใช้ข้อมูลที่ไม่ส่งผลกระทบต่อโดยตรงกับระบบงาน เมื่อเกิดปัญหากับ Site หลักขึ้นสามารถรอการ Recovery ของข้อมูลได้ รวมถึงองค์กรที่ต้องการที่จะลดค่าใช้จ่ายในการทำ DRC
- Warm Site มีฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ตั้งอยู่ที่ศูนย์สำรองเหมือนกับที่ Site หลัก ระบบสำรองจะทำงานในลักษณะ Standby ไม่ได้ใช้ควบคู่ไปกับระบบหลักเหมือนกับ Hot Site ข้อมูลที่ถูก Update ในระบบหลักจะถูก Update ในระบบสำรองตามเวลาที่กำหนด เมื่อเกิดปัญหากับระบบหลัก ระบบสำรองก็จะถูกนำมาใช้งาน โดยต้องทำการ Update ข้อมูลส่วนที่ขาดหายไปให้ครบถ้วนเสียก่อน องค์กรที่เหมาะสมกับ Warm Site ได้แก่ องค์กรที่ใช้ระบบ Cloud เป็นหลักในการทำงาน และสามารถรอการบูรณะระบบได้ การทำ DRC ประเภท Warm Site จะประหยัดค่าใช้จ่ายมากกว่า Hot Site เนื่องจากการทำ Warm Site จะ Backup ข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนดไม่ได้ทำงานอยู่ตลอดเวลาเหมือนกับ Hot Site



รูปที่ 4-7 Data Center and Data Recovery Center (DRC)

4.1.1.10 Internet of Things (IoT)

Internet of Things (IoT) คือ การที่อุปกรณ์ต่าง ๆ สิ่งต่าง ๆ ได้ถูกเชื่อมโยงทุกสิ่งทุกอย่างเข้าสู่โลกอินเทอร์เน็ต ทำให้มนุษย์สามารถสั่งการควบคุมการใช้งานอุปกรณ์ต่าง ๆ ผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เช่น การเปิด-ปิด อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า (การสั่งการเปิดไฟฟ้าภายในบ้านด้วยการเชื่อมต่ออุปกรณ์ควบคุม เช่น มือถือ ผ่านทางอินเทอร์เน็ต) รถยนต์ โทรศัพท์มือถือ เครื่องมือสื่อสาร เครื่องมือทางการแพทย์ อาคาร บ้านเรือน เครื่องใช้ในชีวิตประจำวันต่าง ๆ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นต้น IoT มีชื่อเรียกอีกอย่างว่า M2M ย่อมาจาก Machine to Machine คือ เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตที่เชื่อมต่ออุปกรณ์กับเครื่องมือต่าง ๆ เข้าไว้ด้วยกัน

เทคโนโลยี IoT มีความจำเป็นต้องทำงานร่วมกับอุปกรณ์ประเภท RFID และ Sensors ซึ่งเปรียบเสมือนการเติมสมองให้กับอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ขาดไม่ได้คือการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต เพื่อให้อุปกรณ์สามารถรับส่งข้อมูลถึงกันได้ เทคโนโลยี IoT มีประโยชน์ในหลายด้าน แต่ก็มาพร้อมกับความเสี่ยง เพราะหากระบบรักษาความปลอดภัยของอุปกรณ์ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไม่ดีพอ ก็อาจทำให้มีผู้ไม่ประสงค์ดีเข้ามาขโมยข้อมูลหรือละเมิดความเป็นส่วนตัวของเราได้ ดังนั้น การพัฒนา IoT จึงจำเป็นต้องพัฒนามาตรการ และระบบรักษาความปลอดภัยที่ควบคู่กันไปด้วย



4.1.1.11 Data Warehouse and Data Mart

คลังข้อมูล (Data Warehouse) คือ ฐานข้อมูลขนาดยักษ์ ที่รวบรวมฐานข้อมูลจากหลายแหล่ง หลายช่วงเวลา ซึ่งอาจมี Schema แตกต่างกันไปไว้รวม ณ ที่เดียวกัน และใช้ Schema เดียวกัน

ตลาดข้อมูล (Data Mart) คือ คลังข้อมูลที่มีขนาดเล็กถูกออกแบบมาเพื่อใช้ในหน่วยธุรกิจเชิงกลยุทธ์ (Strategic Business Unit, SBU) หรือในแผนกหนึ่ง ๆ เป็นส่วนย่อยของ Data Warehouse เปรียบเสมือนคลังข้อมูลขนาดเล็กที่มีลักษณะเฉพาะ มีขนาดของข้อมูลและค่าใช้จ่ายต่ำ

4.1.1.12 Executive Information System (EIS) and Decision Support System (DSS)

EIS ย่อมาจาก executive information system แปลว่า ระบบสารสนเทศเพื่อผู้บริหาร หมายถึง การนำสารสนเทศหรือข้อมูลต่าง ๆ มาเก็บไว้ในรูปแบบที่ผู้บริหารมักจะต้องการใช้ และสามารถจะเรียกมาดูหรือใช้ได้สะดวก

DSS คือ ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System: DSS) เป็นซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดการ การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการสร้างตัวแบบที่ซับซ้อนภายใต้ซอฟต์แวร์เดียวกัน

EIS และ DSS ต่างก็เป็นระบบที่พัฒนาเพื่อใช้สนับสนุนการตัดสินใจในการบริหารจัดการ โดย EIS และ DSS ต่างถูกพัฒนาขึ้น เพื่อจัดการกับข้อมูลให้อยู่ในลักษณะที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้ใช้ แต่ทั้งสองระบบจะมีความแตกต่างกันในระดับของการใช้งาน การนำเสนอข้อมูล และความยากง่ายในการใช้ โดยที่ EIS มักแสดงข้อมูลที่ใช้ในการสนับสนุนข้อมูลในการติดตามและควบคุม (Tracking and Control) ส่วน DSS มักใช้ในการบริหารจัดการและควบคุมการทำงานเฉพาะอย่างโดยอาศัยการจัดทำแบบจำลองหรือการวิเคราะห์แบบ What-if

อย่างไรก็ตามในการพัฒนาและติดตั้งเครื่องมือทั้งสองแบบ สป.พม. สามารถประยุกต์ใช้ร่วมกันให้เป็นระบบเดียวกันได้ เนื่องจากทั้งสองระบบสามารถเกื้อหนุนข้อมูลซึ่งกันและกันเพื่อให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้องมากขึ้นบนระบบสารสนเทศที่รอบด้านมากขึ้น



4.1.1.13 Big Data

Big Data: การใช้คลังข้อมูลขนาดใหญ่ คือ ข้อมูลมีปริมาณมาก เกิดการเติบโตที่รวดเร็ว และมีความหลากหลายทั้งที่มีโครงสร้าง (Structured) หรือไม่มีโครงสร้าง (Unstructured) อีกด้วย โดยในระบบอินเทอร์เน็ตในยุคที่ Social Media เฟื่องฟู มีข้อมูลหรือสารสนเทศเกิดขึ้นจำนวนมาก ทุก ๆ คนสามารถที่จะพร้อมผลิตข้อมูล มีกิจกรรมต่าง ๆ มากมาย พร้อมทั้งอุปกรณ์ (Device) ที่มีจำนวนมากและยังมีอัตราการขยายตัวที่สูงอีกด้วย ทั้ง Smart Device, IoT (Internet of Things) ที่รองรับการเข้าถึงการใช้งาน ข้อมูลจำนวนมาก ๆ ได้อย่างง่ายดาย และสร้างข้อมูลออกมามากมายในแต่ละวัน คุณสมบัติของ Big Data จะมีด้วยกัน 3 มุมมอง คือ

- Volume: ข้อมูลมีปริมาณมาก อยู่ในระดับ Terabytes ขึ้นไป
- Variety: ข้อมูลมีรูปแบบที่หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็น ข้อความ รูปภาพ วิดีโอ มัลติมีเดีย
- Velocity: ข้อมูลจะมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาและรวดเร็ว

4.1.1.14 Data Science and Artificial Intelligence (AI)

การดำเนินธุรกิจในยุคปัจจุบันมีการแข่งขันที่สูงขึ้นเรื่อย ๆ ในแต่ละองค์กรจึงต้องการเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาช่วยในเรื่องของการวางแผนและการวิเคราะห์ทั้งในด้านการตลาด การผลิต รวมถึงโอกาสทางธุรกิจให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดขององค์กร สำหรับเทคโนโลยีที่กำลังเป็นที่นิยมในปัจจุบันที่องค์กรต่าง ๆ ได้นำมาใช้เพื่อช่วยในการวิเคราะห์และตัดสินใจเพื่อให้เกิดผลทางธุรกิจสูงสุด นั่นคือ วิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Science) และปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI)

- Data Science คือ การนำข้อมูลต่าง ๆ มาใช้ในการค้นหา หรือตอบคำถามในสิ่งที่ต้องการ โดยมีผู้เชี่ยวชาญในด้านที่ต้องการคำตอบช่วยในการวิเคราะห์และตีความข้อมูล
- ปัญญาประดิษฐ์ คือ ความฉลาดเทียมที่พัฒนาอยู่ในรูปแบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์และตัดสินใจได้โดยการประมวลผลจากฐานข้อมูล และสามารถประยุกต์การประมวลผลให้เป็นไปตามสถานการณ์ได้ จากความสามารถของปัญญาประดิษฐ์เหล่านี้ ได้มีการประยุกต์ใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ภาคอุตสาหกรรมได้นำปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในรูปแบบของหุ่นยนต์เพื่อช่วยในเรื่องของภาคการผลิต ภาคเศรษฐกิจ และการลงทุน ได้มีการนำปัญญาประดิษฐ์มาช่วยในการวิเคราะห์ และแนะนำการลงทุน ซึ่งไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของภาคอุตสาหกรรม หรือภาคเศรษฐกิจและการลงทุน ทั้ง 2 อย่างก็สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับ สป.พม. เพื่อนำข้อมูลต่าง ๆ มาช่วยในการวิเคราะห์ และตัดสินใจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด



รูปที่ 4-8 Data Science and Artificial Intelligence (AI)¹⁸

4.1.1.15 Business Continuity Plan (BCP)

BCP เป็นแผนรองรับที่จะทำให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่องในยามที่เกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น ไฟดับ ขาดการเชื่อมต่อทางอินเทอร์เน็ต ไฟป่า น้ำท่วม เป็นต้น ซึ่งสาเหตุเหล่านี้ อาจก่อให้เกิดการหยุดชะงักของการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น องค์กรจึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการวางแผน ต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) เพื่อเตรียมพร้อมในการรับมือต่อสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ รวมถึง การทำ Backup หรือ DR (Disaster Recovery) ก็ถือเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)



รูปที่ 4-9 Business Continuity Plan (BCP)

¹⁸ WinWire via @BrainJohnson_01



4.1.1.16 Gartner's Top Strategic Technology Trends for 2023

Gartner ได้จัดอันดับ 10 แนวโน้มทางด้านเทคโนโลยีประจำปี 2566 โดยสรุปเนื้อหา ดังนี้



รูปที่ 4-10 Gartner's Top Strategic Technology Trends for 2023¹⁹

- 1) Digital Immune System เป็นแนวความคิดที่ถูกนำเสนอเพื่ออธิบายวิธีการป้องกันและตอบสนองต่อภัยคุกคามด้านดิจิทัล และภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา แนวความคิดนี้มีความใกล้เคียงกับระบบภูมิคุ้มกันทางร่างกายที่ป้องกันจากเชื้อโรคทั่วไป แต่ถูกใช้ในที่นี้เพื่ออธิบายการป้องกันด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) Applied Observability การนำแนวความสามารถในการสังเกต (Observability) ไปใช้ (Applied) โดยแนวความคิดนี้เกี่ยวข้องกับการติดตามและเข้าใจการทำงานของระบบทางด้านดิจิทัล โดยการใช้ข้อมูลการสังเกตและการวิเคราะห์เพื่อทำให้สามารถตอบสนองต่อปัญหาหรือภาวะที่เกิดขึ้นในระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีประโยชน์ในการตรวจสอบปัญหาแก้ไข ปรับปรุงประสิทธิภาพ ตรวจสอบความเสี่ยงและวิเคราะห์ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลง ทำนายปัญหาและข้อผิดพลาด รวมทั้งจัดการกับความซ้ำซ้อน

¹⁹ <https://www.pcmag.com/news/gartners-top-strategic-technology-trends-for-2023>



- 3) AI TRiSM (Artificial Intelligence for Traveler Safety Management) เป็นการใช้ปัญญาประดิษฐ์เพื่อดูแลความปลอดภัยของนักเดินทาง โดยให้การแจ้งเตือนและแนวทางป้องกันภัยคุกคาม มีประโยชน์ในการเพิ่มระดับความปลอดภัยและความสะดวกสบายของนักเดินทางหรือการเดินทางอื่น ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การใช้ปัญญาประดิษฐ์เพื่อแนะนำเส้นทางที่ปลอดภัยที่สุดและป้องกันการเดินทางผ่านพื้นที่เสี่ยง ช่วยในการตัดสินใจของนักเดินทางด้วยข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ในการเลือกทางที่ปลอดภัย เป็นต้น
- 4) Industry Cloud Platforms เป็นแพลตฟอร์มบนคลาวด์ที่ออกแบบมาเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มอุตสาหกรรมเฉพาะ ทำให้สามารถให้บริการและเลือกแนวทางที่ตรงกับความต้องการของแต่ละอุตสาหกรรม ช่วยลดการสร้างซอฟต์แวร์แบบใช้เองที่ต้องใช้ทรัพยากรมาก มีความซับซ้อน และสามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว โดยแพลตฟอร์มมีมาตรฐานความปลอดภัยที่สูง และปรับปรุงเทคโนโลยีป้องกันการโจมตีอย่างต่อเนื่อง
- 5) Platform Engineering เป็นกระบวนการพัฒนาและบริหารจัดการแพลตฟอร์มที่มุ่งเน้นในการสร้างและดูแลรักษาพื้นฐานทางเทคโนโลยีขนาดใหญ่และมีความยืดหยุ่น มีประโยชน์หลายด้าน
- 6) Wireless-Value Realization เป็นกระบวนการที่ช่วยให้องค์กรสามารถนำเสนอและนำมูลค่าที่เกิดจากระบบไร้สาย (Wireless) มาใช้ในธุรกิจ เช่น ระบบไร้สายช่วยให้ธุรกิจมีความยืดหยุ่นในการเคลื่อนไหวและให้บริการที่สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา การให้บริการผ่านระบบไร้สายช่วยลดเวลาการทำงาน เพิ่มประสิทธิภาพและลดความซับซ้อนในกระบวนการธุรกิจ ระบบไร้สายทำให้การสื่อสารและการเชื่อมต่อเกิดขึ้นได้ทันที ช่วยเร่งการตัดสินใจและการดำเนินงาน การนำเสนอบริการที่สามารถทำได้ด้วยระบบไร้สาย เปิดโอกาสให้ธุรกิจสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ และมีแนวทางการพัฒนาสินค้าและบริการ เป็นต้น
- 7) Superapps เป็นแอปพลิเคชันที่รวมความสามารถหลายอย่างในแอปพลิเคชันเดียว มีประโยชน์มากมาย ทั้งด้านความสะดวกสบายและประสิทธิภาพ โดยผู้ใช้สามารถทำหลายสิ่งได้ในแอปพลิเคชันเดียวโดยไม่ต้องเปิดแอปพลิเคชันอื่น ๆ ซึ่งช่วยประหยัดเวลาและความลำบากในการเปลี่ยนไปใช้แอปพลิเคชันอื่น ๆ รวมทั้งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพทางธุรกิจ และการวิเคราะห์ข้อมูลแบบองค์รวม



- 8) Adaptive AI เป็นการใช้งาน AI ให้เกิดประโยชน์หลากหลาย โดยมุ่งเน้นความสามารถของระบบปัญญาประดิษฐ์ที่สามารถปรับตัวได้ตามเวลาและเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น สามารถปรับตัวได้เพื่อรับมือกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างคล่องตัว ทำให้มีประสิทธิภาพในการแก้ปัญหาที่หลากหลาย มีความสามารถในการทำงานอย่างเสถียรและทนทานในสถานะที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือปัญหา สามารถเรียนรู้จากข้อมูลและประสบการณ์ใหม่ ๆ ทำให้มีความสามารถในการปรับปรุงและพัฒนาตนเอง สามารถให้คำแนะนำและบริการที่ปรับตัวตามความต้องการและความสนใจของแต่ละบุคคล รวมทั้งสามารถทำนายและประมวลผลข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ
- 9) Metaverse เป็นโลกเสมือนที่ทำจากพื้นฐานของเทคโนโลยีเสมือนจริง (VR) เกม และเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่ทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงและปฏิสัมพันธ์ในโลกเสมือนที่ไม่ได้ถูกจำกัดด้วยทางภาพหรือทางเสียง
- 10) Sustainable Technology (เทคโนโลยีที่ยั่งยืน) เป็นการพัฒนาและใช้เทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อย สามารถรักษาความสมดุลของนิเวศ และสามารถให้ประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมได้โดยไม่ทำลายทรัพยากรทางธรรมชาติ สำหรับประโยชน์ของการใช้ Sustainable Technology เช่น Sustainable Technology ช่วยลดการใช้พลังงานและการปล่อยมลพิษที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทำให้ลดการกระทำที่ทำลายธรรมชาติ การลงทุนใน Sustainable Technology ช่วยส่งเสริมการสร้างงาน ทำให้ธุรกิจเติบโต และสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจในระยะยาว ส่งเสริมนวัตกรรมในทุกด้าน ทำให้เกิดเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพและเพื่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งช่วยในการสร้างระบบที่สามารถทำงานได้ต่อเนื่องโดยไม่เสี่ยงต่อการขาดแคลนทรัพยากรในอนาคตอีกด้วย



4.1.2 การประเมินความพร้อมของหน่วยงานต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร โดยใช้กรอบ แนวทางตามมาตรฐานสากล ACMM

จากการสำรวจและรวบรวมข้อมูลตั้งแต่ต้นนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ แผนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ ด้านกระบวนการและบริการ (Business) ด้านระบบสารสนเทศ (Application) ด้านข้อมูล (Data) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) และด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security) ของ สป.พม. และนำมาวิเคราะห์ด้วยหลักการตามมาตรฐานสากล ACMM (Architecture Capability Maturity Model) หรือโมเดลเพื่อประเมินระดับความสามารถของหน่วยงานในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร

โดยในการประเมินครั้งนี้ได้อ้างอิง Enterprise Architecture Capability Maturity Model เวอร์ชัน 1.2 ซึ่งได้รับการตีพิมพ์ในเดือนธันวาคม พ.ศ. 2550 โดย United States Department of Commerce ของประเทศสหรัฐอเมริกา (U.S. Department of Commerce, 2007)²⁰ ประกอบด้วย 9 ด้าน ดังนี้

1. กระบวนการด้านสถาปัตยกรรม (Architecture Process)
2. การพัฒนาทางสถาปัตยกรรม (Architecture Development)
3. การเชื่อมโยงธุรกิจ (Business Linkage)
4. การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูง (Senior Management Involvement)
5. การมีส่วนร่วมของหน่วยปฏิบัติการ (Operating Unit Participation)
6. การสื่อสารด้านสถาปัตยกรรม (Architecture Communication)
7. ความปลอดภัยด้านไอที (IT Security)
8. การกำกับดูแล (Governance)
9. กลยุทธ์การลงทุนและการจัดซื้อด้านไอที (IT Investment and Acquisition Strategy)

²⁰ U.S. Department of Commerce. (2007, December 10). *Enterprise Architecture Capability Maturity Model version 1.2*. Retrieved from https://ocio.os.doc.gov/ITPolicyandPrograms/Enterprise_Architecture



มีการแบ่งระดับการประเมินระดับวุฒิภาวะ (Maturity Level) ออกเป็น 6 ระดับ ดังนี้

0: None	หมายถึง	ไม่มีการดำเนินการในหัวข้อดังกล่าว
1: Initial	หมายถึง	มีกระบวนการสถาปัตยกรรมองค์กรแบบไม่เป็นทางการ หรืออยู่ระหว่างดำเนินการ
2: Developing	หมายถึง	อยู่ระหว่างการพัฒนากระบวนการสถาปัตยกรรมองค์กร
3: Defined	หมายถึง	มีการกำหนดสถาปัตยกรรมองค์กรของหน่วยงาน รวมถึง มีขั้นตอนในการเขียน/การดำเนินงานโดยละเอียดและมีแบบจำลองอ้างอิงทางเทคนิค
4: Managed	หมายถึง	มีการจัดการกระบวนการสถาปัตยกรรมองค์กร และมีการวัดผลการดำเนินการ
5: Optimizing	หมายถึง	มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานและสถาปัตยกรรม องค์กรอย่างต่อเนื่อง

รายละเอียดแสดงดังตารางต่อไปนี้



ตารางที่ 4-1 แสดงการประเมินผลความพร้อมของ สป.พม. ต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร โดยใช้กรอบแนวทางตามมาตรฐานสากล ACMM

Maturity Model	ระดับของ Maturity Model (Level)					ผลการประเมินของ สป.พม.	
	1: Initial	2: Developing	3: Defined	4: Managed	5: Optimizing	รายละเอียดการประเมิน	ระดับ
กระบวนการด้านสถาปัตยกรรม (Architecture Process)	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นการดำเนินงานแบบเฉพาะกิจ (Ad hoc) และเฉพาะที่ (Localized) - มีการกำหนดกระบวนการของสถาปัตยกรรมองค์กร (EA) กำหนดไว้บางส่วน แต่ไม่มีกระบวนการที่เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างเทคโนโลยีและกระบวนการทำงานทางธุรกิจอย่างชัดเจน ทำให้ความสำเร็จของงานขึ้นอยู่กับความพยายามของแต่ละบุคคล 	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการด้าน EA ยังอยู่ในขั้นพื้นฐานและได้รับการจัดทำเป็นเอกสารตามมาตรฐาน²¹ และเป็นไปตามคำแนะนำ EA ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงถึงบทบาทและความรับผิดชอบอย่างชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> - EA ได้รับการกำหนดไว้อย่างดี และมีการสื่อสารไปยังเจ้าหน้าที่ไอทีและผู้จัดการด้านธุรกิจ (Business management) ที่มีความรับผิดชอบด้านไอทีของหน่วยงานปฏิบัติการ - หน่วยงานมีการดำเนินการตาม EA เป็นส่วนใหญ่ 	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ EA ถือเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร และมีการกำหนดตัวชี้วัดคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางสถาปัตยกรรมองค์กรไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีความพยายามร่วมกันในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและปรับปรุง EA อย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - สป.พม. อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำ EA ขององค์กร และยังไม่มีการจัดทำ EA เป็นเอกสารตามมาตรฐาน/แนวทางปฏิบัติที่ประกาศไว้ของประเทศไทย (สพร.) 	1: Initial
การพัฒนาทางสถาปัตยกรรม (Architecture Development)	<ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการ เอกสาร และมาตรฐานด้านสถาปัตยกรรมองค์กร (EA) ได้รับการกำหนดโดยวิธีการเฉพาะกิจ (Ad hoc) ที่หลากหลาย อยู่เป็นรูปแบบเฉพาะขององค์กร หรือไม่เป็นทางการ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการระบุวิสัยทัศน์ด้านไอที หลักการด้านไอที การเชื่อมโยงธุรกิจ และมีสถาปัตยกรรมเป้าหมาย (To-be EA) ของหน่วยงาน - มีมาตรฐานสถาปัตยกรรม แต่ไม่เชื่อมโยงกับสถาปัตยกรรมเป้าหมาย (To-be EA) - มีการกำหนดกรอบรูปแบบการอ้างอิงทางเทคนิคและโปรไฟล์มาตรฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) ระหว่างสถาปัตยกรรมปัจจุบัน (As-Is EA) และสถาปัตยกรรมเป้าหมาย (To-be EA) โดยกำหนดแผนงานดำเนินการให้ถึงเป้าหมาย - สถาปัตยกรรมมีการเชื่อมโยงกับธุรกิจ โดยแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practice) หลักการด้านไอที (IT Principle) และสถาปัตยกรรมเป้าหมาย (To-be EA) - สถาปัตยกรรมนี้สอดคล้องกับมาตรฐาน และสถาปัตยกรรมองค์กรของประเทศไทย 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารด้านสถาปัตยกรรมองค์กรได้รับการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสะท้อนถึงสถาปัตยกรรมองค์กรที่ได้รับการปรับปรุง - ธุรกิจ ข้อมูล แอปพลิเคชัน และสถาปัตยกรรมถูกกำหนดโดยมาตรฐานทั้งทางนิตินัยและพฤตินัยที่เหมาะสม - สถาปัตยกรรมนี้สอดคล้องกับมาตรฐาน และสถาปัตยกรรมองค์กรของประเทศไทย - มีการใช้งาน Automation เพื่อปรับปรุงการใช้งานสถาปัตยกรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดตัวชี้วัดสถาปัตยกรรมองค์กรและมีการจัดทำเอกสารไว้ใช้เพื่อขับเคลื่อนการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง - มีการนำมาตรฐานมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการด้านสถาปัตยกรรมองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - สป.พม. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ด้านไอที หลักการด้านไอที และการเชื่อมโยงทางธุรกิจ แต่ยังไม่มีการกำหนดสถาปัตยกรรมเป้าหมาย (To-be EA) ของหน่วยงาน 	1: Initial

²¹ ในเอกสารระบุเป็น OMB Circular A-130 ซึ่งเป็นเอกสารของรัฐบาลสหรัฐอเมริกาที่ออกโดยสำนักงานการจัดการและงบประมาณ (Office of Management and Budget) เพื่อกำหนดนโยบายทั่วไปสำหรับการกำกับดูแลข้อมูล การจัดการบันทึก ข้อมูลเปิด (Open Data) ความปลอดภัย และความเป็นส่วนตัว (Privacy) โดยเน้นถึงบทบาทของความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยในวงจรข้อมูลของรัฐบาลกลาง ในบริบท สป.พม. ที่เป็นหน่วยงานรัฐของประเทศไทย จึงหมายถึง มาตรฐาน/ข้อกำหนดที่ประกาศโดยหน่วยงานรัฐของประเทศไทย เช่น มาตรฐานข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Data) ของ สพร. ฯลฯ



Maturity Model	ระดับของ Maturity Model (Level)					ผลการประเมินของ สป.พม.	
	1: Initial	2: Developing	3: Defined	4: Managed	5: Optimizing	รายละเอียดการประเมิน	ระดับ
การเชื่อมโยงธุรกิจ (Business Linkage)	<ul style="list-style-type: none"> - มีการเชื่อมโยงที่น้อยที่สุด หรือโดยนัยกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ หรือตัวขับเคลื่อนธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีความเชื่อมโยงที่ชัดเจนกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - สถาปัตยกรรมองค์กรถูกบูรณาการ เข้ากับการวางแผนงบประมาณ แผนงบประมาณ การควบคุม งบประมาณ และการสนับสนุน รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ - มีความเชื่อมโยงที่ชัดเจนกับ การขับเคลื่อนธุรกิจและข้อกำหนด ด้านข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการในการวางแผน งบประมาณและการควบคุม งบประมาณได้รับการปรับเปลี่ยน ตามข้อเสนอแนะและบทเรียนที่ได้รับ จากสถาปัตยกรรมองค์กรที่ได้รับการปรับปรุง - มีการตรวจสอบตัวขับเคลื่อนธุรกิจ เป็นระยะ ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีตัวชี้วัดกระบวนการทาง สถาปัตยกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และขับเคลื่อนการเชื่อมโยงทางธุรกิจ - กระบวนการทางธุรกิจมีส่วนเกี่ยวข้อง กับการปรับปรุงกระบวนการทำงาน/ สถาปัตยกรรมองค์กรอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - สป. อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำ EA ขององค์กร จึงยังไม่มี การบูรณาการ EA ร่วมกับ งบประมาณและแผนงบประมาณ 	2: Developing
การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูง (Senior Management Involvement)	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารมีความตระหนักหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการทางสถาปัตยกรรมอย่างจำกัด 	<ul style="list-style-type: none"> - มีความตระหนักรู้ของผู้บริหาร เกี่ยวกับความพยายาม ด้านสถาปัตยกรรม - มีการร่วมมือของผู้บริหารเป็น ครั้งคราวในกระบวนการสถาปัตยกรรมโดยมีความมุ่งมั่น/ การต่อต้านในระดับต่าง ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารระดับสูงตระหนักและสนับสนุนกระบวนการสถาปัตยกรรมทั่วทั้งองค์กร - ผู้บริหารสนับสนุนมาตรฐานสถาปัตยกรรมอย่างแข็งขัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการทบทวน/ตรวจสอบ สถาปัตยกรรมองค์กรปัจจุบัน (As-Is EA) และตัวแปรที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรเข้ามา มีบทบาทโดยตรงในการเพิ่ม ประสิทธิภาพและการพัฒนา สถาปัตยกรรมองค์กร - มีการกำกับดูแลทั่วทั้งองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารของ สป.พม. ให้ ความสำคัญกับสถาปัตยกรรม องค์กร ทำให้ได้รับการอนุมัติ งบประมาณในการดำเนินงาน 	3: Defined
การมีส่วนร่วมของหน่วยปฏิบัติการ (Operating Unit Participation)	<ul style="list-style-type: none"> - มีการยอมรับของหน่วยปฏิบัติการ อย่างจำกัดในการดำเนินงานด้าน สถาปัตยกรรมองค์กร - ระดับของการสนับสนุนมีอยู่เฉพาะ ในขอบเขตที่จำเป็นสำหรับ กระบวนการทางสถาปัตยกรรม เพื่อรักษาสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน เท่านั้น 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการมอบหมายผู้ที่มีรับผิดชอบ ด้านสถาปัตยกรรมองค์กรและ อยู่ระหว่างดำเนินการด้าน EA - มีความเข้าใจที่ชัดเจนว่า EA ขององค์กรอยู่ที่จุดใดในปัจจุบัน - มีการยอมรับว่า การสนับสนุน/ใช้งาน เทคโนโลยีหลายประเภทมากขึ้นไป จะมีค่าใช้จ่ายสูง 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยปฏิบัติการในจำนวนมาก แสดงการยอมรับหรือมีส่วนร่วม ในกระบวนการสถาปัตยกรรม องค์กร - มีการรับรู้ว่า มาตรฐานทาง สถาปัตยกรรมสามารถลด ความซับซ้อนในการบูรณาการและ เพิ่มความสามารถโดยรวมให้กับ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยปฏิบัติการทั้งหมดยอมรับ และมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันใน กระบวนการสถาปัตยกรรมองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - ผลตอบรับเกี่ยวกับกระบวนการทางสถาปัตยกรรมจากหน่วยปฏิบัติการ ทั่วทั้งองค์กรจะถูกนำมาใช้ เพื่อขับเคลื่อนการปรับปรุง กระบวนการทางสถาปัตยกรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - สป.พม. มีการมอบหมายให้ผู้ที่ มี รับผิดชอบด้านสถาปัตยกรรมองค์กร โดยหน่วยงานภายใน สป.พม. ให้ความร่วมมือ และมีส่วนร่วม ในการดำเนินการด้าน EA - มีการเปิดการรับฟังข้อเสนอแนะ จากหน่วยงานภายใน สป.พม. ในระหว่างการดำเนินการด้าน EA และนำข้อเสนอแนะดังกล่าวมา ปรับปรุงกระบวนการทาง สถาปัตยกรรม 	5: Optimizing



Maturity Model	ระดับของ Maturity Model (Level)					ผลการประเมินของ สป.พม.	
	1: Initial	2: Developing	3: Defined	4: Managed	5: Optimizing	รายละเอียดการประเมิน	ระดับ
การสื่อสารด้านสถาปัตยกรรม (Architecture Communication)	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสื่อสารเพียงเล็กน้อยเกี่ยวกับกระบวนการสถาปัตยกรรมองค์กร และการปรับปรุงกระบวนการที่เป็นไปได้ - ไม่มีเครื่องมือใช้งานในการจัดทำเอกสารสถาปัตยกรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - โหมดขององค์กรซึ่งสามารถเข้าถึงได้จากหน่วยงานภายนอกได้รับการปรับปรุงเป็นระยะ ๆ และใช้เพื่อจัดทำเอกสารการส่งมอบสถาปัตยกรรม - มีเครื่องมือจำกัด (เช่น ชุดโปรแกรมสำนักงาน แพคเกจกราฟิก ฯลฯ) ในการจัดทำเอกสารสถาปัตยกรรม - การสื่อสารเกี่ยวกับกระบวนการทางสถาปัตยกรรม เช่น ผ่านการประชุม ฯลฯ อาจเกิดขึ้นได้แต่เป็นช่วง ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารสถาปัตยกรรม (As-Is EA) ได้รับการปรับปรุงและเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอบนเว็บเพจขององค์กร - มีเครื่องมือใช้งานในการจัดทำเอกสารสถาปัตยกรรม - หน่วยงานภายในองค์กรมีการนำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับสถาปัตยกรรม (As-Is EA) ต่อเจ้าหน้าที่ไอทีเป็นระยะ เช่น กระบวนการทำงานที่มีผลกระทบต่อ EA ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารสถาปัตยกรรม (As-Is EA) ได้รับการปรับปรุงเป็นประจำ และมีการตรวจสอบบ่อยครั้งเพื่อให้เป็นไปตามแนวในการพัฒนา/มาตรฐานสถาปัตยกรรมเวอร์ชันล่าสุด - หน่วยงานภายในองค์กรมีการนำเสนอเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับสถาปัตยกรรมแก่เจ้าหน้าที่ไอทีเป็นประจำ - บุคลากรในองค์กรมีความเข้าใจเกี่ยวกับสถาปัตยกรรมและการใช้ประโยชน์ของ EA 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีอำนาจตัดสินใจทุกคนในองค์กรใช้เอกสารสถาปัตยกรรมในการตัดสินใจทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับไอทีทุกครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - สป.พม. อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำ EA ขององค์กร จึงไม่มีการเผยแพร่ผ่านโหมดของ สป.พม. - มีเครื่องมือใช้งานในการจัดทำเอกสารสถาปัตยกรรม เช่น MS Office ฯลฯ - จากการสัมภาษณ์พบว่า หน่วยงานภายใน สป.พม. มีการพัฒนาระบบงานด้วยตนเอง นอกเหนือจากระบบงานที่ดำเนินการร่วมกับไอที 	2: Developing
ความปลอดภัยด้านไอที (IT Security)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อควรพิจารณาด้านความปลอดภัยด้านไอทีเป็นแบบเฉพาะกิจ (Ad hoc) ที่หลากหลาย และอยู่เป็นรูปแบบเฉพาะขององค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - สถาปัตยกรรมความปลอดภัยด้านไอทีได้กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบอย่างชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> - โพรไฟล์มาตรฐานสถาปัตยกรรมความปลอดภัยด้านไอทีได้รับการพัฒนาอย่างสมบูรณ์และรวมเข้ากับสถาปัตยกรรมองค์กร (As-Is EA) เช่น มาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ PDPA ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีตัวชี้วัดประสิทธิภาพที่เกี่ยวข้องกับสถาปัตยกรรมความปลอดภัยด้านไอที 	<ul style="list-style-type: none"> - ผลตอบรับจากตัวชี้วัดประสิทธิภาพสถาปัตยกรรมความปลอดภัยด้านไอทีถูกใช้เพื่อขับเคลื่อนการปรับปรุงสถาปัตยกรรมองค์กรในส่วนของกระบวนการ (Business Process) 	<ul style="list-style-type: none"> - สป.พม. มีการกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบอย่างชัดเจน อย่างไรก็ตาม เนื่องจากสป.พม. อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำ EA ขององค์กร จึงยังไม่มีกระบวนการร่วมกับ EA ขององค์กร 	2: Developing
การกำกับดูแล (Governance)	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีการกำกับดูแลมาตรฐานสถาปัตยกรรมที่ชัดเจน และมีข้อจำกัดด้านโครงสร้างในการกำกับดูแล 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำกับดูแลมาตรฐานสถาปัตยกรรมบางด้าน (เช่น Desktop ระบบการจัดการฐานข้อมูล ฯลฯ) และมีการปฏิบัติตามมาตรฐานที่มีอยู่ - มีความเสี่ยงที่จะวิเคราะห์เงื่อนไข/ตัวแปรที่มีผลต่อการปฏิบัติงานได้ไม่ครบถ้วน ทั้งในขั้นตอนการออกแบบและการดำเนินการจริง - มีความเข้าใจเกี่ยวกับการกำกับดูแลที่ไม่เท่ากันทั้งองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - การกำกับดูแลการลงทุนด้านไอทีส่วนใหญ่มีเอกสารที่ชัดเจน - มีกระบวนการทำงานที่เป็นทางการสำหรับจัดการเงื่อนไข/ตัวแปรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและอาจเกิดขึ้น - ผู้บริหารระดับสูงสนับสนุนมาตรฐานสถาปัตยกรรมทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่จำเป็น 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำกับดูแลที่ชัดเจนของการลงทุนด้านไอทีทั้งหมด - มีกระบวนการทำงานที่เป็นทางการสำหรับจัดการผลลัพธ์/ข้อเสนอแนะที่ได้จากการดำเนินการมาปรับปรุงสถาปัตยกรรมองค์กร (As-Is EA) - ผู้บริหารระดับสูงเป็นเจ้าของมาตรฐานสถาปัตยกรรมทั่วทั้งองค์กรและโครงสร้างการกำกับดูแล 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำกับดูแลที่ชัดเจนของมาตรฐานและภาวะวิเคราะห์/กำหนดข้อยกเว้นในการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน และนำมาประกอบในการพัฒนา/ปรับปรุงสถาปัตยกรรมองค์กร (As-Is EA) รวมถึง การปรับปรุงการกำกับดูแลและกระบวนการทำงาน - ผู้บริหารระดับสูงเป็นเจ้าของมาตรฐานสถาปัตยกรรมทั่วทั้งองค์กรและโครงสร้างการกำกับดูแล 	<ul style="list-style-type: none"> - สป.พม. มีการกำกับดูแลที่ชัดเจนของการลงทุนด้านไอทีทั้งหมด ซึ่งเป็นไปตามที่กฎหมาย/ระเบียบของประเทศไทยกำหนดไว้ - สป.พม. มีเอกสาร Work Process เพื่อกำกับการปฏิบัติการของหน่วยงานและมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ (รายปี) - สป.พม. มีนโยบายการกำกับดูแลองค์กรและโครงสร้างการกำกับดูแล 	4: Managed



Maturity Model	ระดับของ Maturity Model (Level)					ผลการประเมินของ สป.พม.	
	1: Initial	2: Developing	3: Defined	4: Managed	5: Optimizing	รายละเอียดการประเมิน	ระดับ
กลยุทธ์การลงทุนและการจัดซื้อด้านไอที (IT Investment and Acquisition Strategy)	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์และการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรมีส่วนร่วมเพียงเล็กน้อยในกระบวนการด้านสถาปัตยกรรมองค์กร - มีการดำเนินการในด้านมาตรฐานเพียงเล็กน้อยหรือไม่มีเลย 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำกับดูแลด้านงบประมาณการลงทุน และกลยุทธ์ในการจัดซื้อจัดจ้างด้านไอทีอย่างเป็นทางการเพียงเล็กน้อยหรือไม่มีเลย - หน่วยงานด้านปฏิบัติการแสดงให้เห็นถึงความมีส่วนร่วมในการดำเนินการในด้านมาตรฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีกลยุทธ์การจัดการไอที รวมถึง <u>มาตรการในการปฏิบัติตามข้อกำหนด</u> - หน่วยงานด้านปฏิบัติงานมีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่มีอยู่ - การจัดซื้อจัดจ้างด้านไอทีได้รับอิทธิพลมาจากสถาปัตยกรรมองค์กร - บุคลากรในฝ่ายจัดซื้อมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันในการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร มีการพิจารณาต้นทุน-ผลประโยชน์ในแต่ละโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การวางแผนด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้านไอทีทั้งหมดได้รับคำแนะนำและถูกควบคุมด้วยสถาปัตยกรรมองค์กร (EA) - การประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างด้านไอทีถูกรวมอยู่ในกิจกรรมการวางแผนสถาปัตยกรรมองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานด้านปฏิบัติการไม่มีการลงทุนหรือการจัดซื้อจัดจ้างด้านไอทีที่อยู่นอกเหนือจากแผนงานและสถาปัตยกรรมองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - สป.พม. มีการปฏิบัติการด้านงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งเป็นไปตามที่กฎหมาย/ระเบียบของประเทศไทยกำหนดไว้ - สป.พม. อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำ EA ขององค์กร จึงยังไม่มี การนำ EA มาประกอบการจัดซื้อจัดจ้างด้านไอที 	3: Defined
ภาพรวมผลการประเมินของ สป.พม.						Level 2: Developing	



จากตารางข้างต้น เมื่อทำการประเมินภาพรวมของระดับวุฒิภาวะ (Maturity Level) ของ สป.พม. ในภาพรวมจะพบว่า สป.พม. มีการดำเนินการ/ความพร้อมด้านสถาปัตยกรรมองค์กรอยู่ที่ระดับวุฒิภาวะ (Maturity Level) 2: Developing คิดเป็นคะแนนเฉลี่ย 2.56 คะแนน รายละเอียดแสดงดังตารางถัดไป ตารางที่ 4-2 แสดงภาพรวมของระดับวุฒิภาวะ (Maturity Level) ของ สป.พม.

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน
1 กระบวนการด้านสถาปัตยกรรม (Architecture Process)	1: Initial
2 การพัฒนาทางสถาปัตยกรรม (Architecture Development)	1: Initial
3 การเชื่อมโยงธุรกิจ (Business Linkage)	2: Developing
4 การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูง (Senior Management Involvement)	3: Defined
5 การมีส่วนร่วมของหน่วยปฏิบัติการ (Operating Unit Participation)	5: Optimizing
6 การสื่อสารด้านสถาปัตยกรรม (Architecture Communication)	2: Developing
7 ความปลอดภัยด้านไอที (IT Security)	2: Developing
8 การกำกับดูแล (Governance)	4: Managed
9 กลยุทธ์การลงทุนและการจัดซื้อด้านไอที (IT Investment and Acquisition Strategy)	3: Defined
คะแนนรวม	= 23/9 เฉลี่ย 2.56

จากนั้น จึงประเมินเป็นร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการในแต่ละระดับวุฒิภาวะ สำหรับคุณลักษณะทางสถาปัตยกรรมทั้ง 9 ด้านของ สป.พม. แสดงรายละเอียดดังตารางข้างล่าง ตารางที่ 4-3 แสดงร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการในแต่ละระดับวุฒิภาวะของ สป.พม.

ระดับวุฒิภาวะ (Maturity Level)	จำนวนด้านที่สามารถดำเนินการได้ (นับแบบสะสม)	คิดเป็นร้อยละของความสำเร็จ (จาก 9 ด้าน)
5: Optimizing	1	11.11
4: Managed	2	22.22
3: Defined	4	44.44
2: Developing	7	77.78
1: Initial	9	100.00
0: None	9	100.00



นอกจากนี้ เมื่อทำการประเมินด้วยเครื่องมือ Business Transformation Readiness Assessment ของ The Canadian Government Business Transformation Enablement Program (BTEP) ประเทศแคนาดา ซึ่งดำเนินการตามหลักการประเมินความพร้อมทางธุรกิจของ The TOGAF Standard เพื่อทำการประเมินความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อเปิดเผยประเด็นการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจเป็นอย่างน้อย ซึ่งการประเมินนี้ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดและการวิเคราะห์/การให้คะแนนของปัจจัยความพร้อมต่าง ๆ ดังนี้ (The Open Group, 2566)²²

หมายเหตุ:

- | | |
|---|--|
| * เร่งด่วนหรือไม่ (Urgency) | โดยที่หากเป็นปัจจัยด้านความพร้อมเป็นเรื่องเร่งด่วนก็หมายความว่าจำเป็นต้องมีการดำเนินการก่อนที่จะเริ่มการริเริ่มการเปลี่ยนแปลงได้ |
| ** สถานะของความพร้อม (Readiness Status) | จัดแบ่งเป็น
(1) ระดับต่ำ (ต้องปรับปรุงอย่างมากก่อนดำเนินการต่อ)
(2) ระดับพอใช้ (ต้องปรับปรุงก่อนดำเนินการต่อ)
(3) ระดับยอมรับได้ (มีปัญหาด้านความพร้อมอยู่บ้าง)
(4) ระดับดี (มีปัญหาค่อนข้างเล็กน้อย) หรือ
(5) ระดับสูง (ไม่มีปัญหาด้านความพร้อม) |
| *** ความยาก (Degree of Difficulty to Fix) | ให้คะแนนความพยายามที่จำเป็นในการแก้ไขปัญหา แบ่งเป็น
(1) ไม่จำเป็นต้องดำเนินการ
(2) ง่าย
(3) ปานกลาง หรือ
(4) ยาก |

²² The Open Group. (2566, ธันวาคม 12). Business Transformation Readiness Assessment. Retrieved from The TOGAF® Standard, Version 9.2: <https://pubs.opengroup.org/architecture/togaf9-doc/m/chap26.html>



ตารางที่ 4-4 แสดง Business Factor Assessment Summary

ปัจจัยที่มีผลต่อความพร้อม (Readiness Factor)	เร่งด่วนหรือไม่ (Urgency) *	สถานะของความพร้อม (Readiness Status) **	ความยาก (Degree of Difficulty to Fix) ***	หมายเหตุ
1. วิสัยทัศน์ (Vision)	✓	สูง	ปานกลาง	สป.พม. มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ที่สนับสนุนต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์กร
2. ความยินยอมต่อการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง (Desire/Willingness/Resolve)	✓	สูง	ปานกลาง	เจ้าหน้าที่ของ สป.พม. มีความยินยอมต่อการแก้ไข/เปลี่ยนแปลงของ สป.พม.
3. ความต้องการ (Needs)	✓	ยอมรับได้	ยาก	กลุ่มเป้าหมายของกระทรวง พม. เป็นกลุ่มเปราะบางขาดโอกาสในการเข้าถึงเทคโนโลยีดิจิทัล
4. เจาะใจทางธุรกิจ (Business Case)	✓	ยอมรับได้	ยาก	สป.พม. มีปัญหาด้านกฎหมาย/กฎระเบียบกฏระเบียบไม่รองรับกับการให้บริการแบบอิเล็กทรอนิกส์
5. งบประมาณ (Funding)	✓	ยอมรับได้	ยาก	สป.พม. มีงบประมาณในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ความมั่นคงปลอดภัย ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลไม่เพียงพอ
6. การสนับสนุน/ความสามารถของผู้นำ (Sponsorship/Leadership)	✓	ดี	ปานกลาง	ผู้บริหารของ สป.พม. ได้รับการอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสม่าเสมอ แต่ถูกจำกัดด้วยงบประมาณในการดำเนินการ



ปัจจัยที่มีผลต่อความพร้อม (Readiness Factor)	เร่งด่วนหรือไม่ (Urgency) *	สถานะของความพร้อม (Readiness Status) **	ความยาก (Degree of Difficulty to Fix) ***	หมายเหตุ
7. การกำกับดูแลการดำเนินงานขององค์กร (Governance)	-	ดี	ปานกลาง	สป.พม. มีการกำกับดูแลการดำเนินงานขององค์กร โดยระบุทรัพยากร (Resource) และทักษะ (Skill) ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
8. การตรวจสอบ/ติดตาม (Accountability)	-	ดี	ปานกลาง	สป.พม. มีการติดตามการดำเนินงานตามกระบวนการ ในฐานะหน่วยงานของรัฐ
9. การปฏิบัติจริง (Workable Approach and Execution Model)	-	ยอมรับได้	ยาก	สป.พม. มีการสนับสนุนต่าง ๆ ในการดำเนินการ แต่ไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติจริง เช่น จำนวน License ที่ไม่เพียงพอ ฯลฯ เนื่องจากถูกจำกัดด้วยงบประมาณในการดำเนินการ
10. ความสามารถด้านเทคโนโลยี (IT Capability to Execute)	✓	ยอมรับได้	ยาก	สป.พม. จำเป็นต้องปรับปรุงระบบงาน/อุปกรณ์ ที่มีความล้าสมัย/ซบซ้อน/ไม่สามารถบำรุงดูแลรักษาได้ แต่ถูกจำกัดด้วยงบประมาณในการดำเนินการ
11. ความสามารถของฝ่าย/ส่วนในการปฏิบัติงาน (Departmental Capability to Execute)	-	ยอมรับได้	ยาก	สป.พม. ขาดบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็น ของหน่วยงาน แต่ถูกจำกัดด้วยบุคลากร/งบประมาณ ในการดำเนินการ
12. ความสามารถในการลงมือทำ/ปฏิบัติงาน (Ability to Implement and Operate)	-	ยอมรับได้	ปานกลาง	สป.พม. ให้ความร่วมมือในการดำเนินการ/ปฏิบัติงาน โดยผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน แต่เนื่องจากมีจำนวน บุคลากรจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องใช้เวลาในการดำเนินการ



จากผลการประเมินความพร้อมของ สป.พม. ต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร โดยใช้กรอบแนวทางตามมาตรฐานสากล ACMM สามารถสรุปประเด็นปัญหา (Issue) ได้ ดังนี้

ตารางที่ 4-5 แสดงประเด็นปัญหา (Issue) ในแต่ละด้านของ สป.พม.

ด้าน	ประเด็นปัญหา (Issue)
นโยบายและแนวปฏิบัติ (Policies and Practices)	<ul style="list-style-type: none"> - สป.พม. มีการเปิดเผยชุดข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์กลาง (data.go.th) แต่ไม่มีการเพิ่มเติมชุดข้อมูลใหม่ ๆ - สป.พม. มีการดำเนินการเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐไม่ครบทุกด้าน เช่น ด้านความเป็นปัจจุบันของข้อมูล ความพร้อมในการใช้งาน ฯลฯ - สป.พม. มีปัญหาด้านกฎหมาย/กฎระเบียบกฏระเบียบไม่รองรับกับการให้บริการแบบอิเล็กทรอนิกส์
ความสามารถด้านดิจิทัล (Digital Capabilities)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลของ สป.พม. ร้อยละ 61 จะถูกจัดเก็บอยู่ในแบบไฟล์ (เช่น ภาพ เสียง ไฟล์เอกสาร และวิดีโอ ฯลฯ) หรือเอกสาร
การให้บริการสาธารณะ (Public Service)	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มเป้าหมายกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) เป็นกลุ่มเปราะบางขาดโอกาสในการเข้าถึงเทคโนโลยีดิจิทัล - สป.พม. ยังมีการให้บริการโดยเรียกเก็บสำเนาเอกสาร - สป.พม. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการได้แสดงความคิดเห็นผ่านช่องทาง 1300 แต่ยังไม่มีการนำผลข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการบริการ
ระบบสนับสนุน (Smart Back Office)	<ul style="list-style-type: none"> - สป.พม. มีเทคโนโลยีรองรับการทำงานจากที่บ้านแต่ยังมีความต้องการเพิ่มเติม เช่น Share Drive ภายในหน่วยงาน ฯลฯ
โครงสร้างพื้นฐานที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure)	<ul style="list-style-type: none"> - สป.พม. มีระบบจำนวนมาก แต่ไม่มีการบูรณาการข้อมูลร่วมกัน - ระบบงานของ สป.พม. มีการใช้งานภาษาในการพัฒนาระบบมากกว่า 3 ภาษา ทำให้จำเป็นต้องใช้บุคลากรจำนวนมาก/มีทักษะเฉพาะในการบำรุงรักษาระบบ - ระบบงานของ สป.พม. มีหลายระบบงานที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 5 ปี และบางระบบงานไม่มีการบำรุงรักษา/ปรับปรุงระบบงาน - สป.พม. ไม่มีการจัดทำ Data Warehouse หรือ Data Lake
แนวปฏิบัติด้านดิจิทัล (Digital Technology Practices)	<ul style="list-style-type: none"> - สป.พม. ยังไม่มีการใช้เข้ารหัส และอัปเดตข้อมูลแบบแยกศูนย์ (Decentralized) บนเครือข่ายแบบภายในองค์กร เพื่อสร้างความโปร่งใส และป้องกันการปลอมแปลง - สป.พม. ยังไม่มีการใช้งาน AI Chatbot (ChatGPT) หรือใช้ในการสืบค้นเอกสาร ฯลฯ



และเมื่อนำมาวิเคราะห์ด้วยหลักการ SWOT Matrix เพื่อกำหนดเป็นกลยุทธ์สำหรับการพัฒนาสถาปัตยกรรมภายในองค์กรของ สป.พม.ได้ ดังนี้

ตารางที่ 4-6 แสดงการวิเคราะห์ SWOT Matrix ของสถาปัตยกรรมปัจจุบันของ สป.พม.

ปัจจัยแวดล้อม	S: จุดแข็ง	W: จุดอ่อน
<p>O: โอกาส</p> <p>O1 การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว</p> <p>O2 มีทางเลือกระบบงาน/ฐานข้อมูล ในรูปแบบของ Freeware</p> <p>O3 ภาครัฐมีกฎหมายรองรับ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544</p> <p>O4 ภาครัฐมีการสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐาน/ระบบงานกลางภาครัฐ</p>	<p>S1 มีการนำระบบงานมาช่วย ในการดำเนินงาน</p> <p>S2 ข้อมูลส่วนมากถูกจัดเก็บ อยู่ในรูปแบบของ Database (RDBMS)</p> <p>S1, S2, O1 ปรับปรุงระบบงาน และฐานข้อมูลของ สป.พม. โดยนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ เช่น ChatGPT, AI ฯลฯ</p> <p>S1, S2, O2 พิจารณาทางเลือก ของ Freeware ในการพัฒนา/ใช้งานระบบงานของ สป.พม.</p> <p>S1, S2, O4 พิจารณาใช้งาน โครงสร้างพื้นฐาน/ระบบงานกลางภาครัฐ</p>	<p>W1 มีระบบจำนวนมาก แต่ไม่มีการ บูรณาการข้อมูลร่วมกัน</p> <p>W2 ข้อมูลมีการจัดเก็บซ้ำซ้อน</p> <p>W3 อายุงานการใช้งาน/การบำรุงรักษา ของระบบไม่เหมาะสม</p> <p>W4 บุคลากรด้านไอทีไม่เพียงพอ</p> <p>W2, O1 ออกแบบและนำเทคโนโลยี มาปรับปรุงการจัดเก็บข้อมูลในฐาน เดียวกัน (Single-source Database) เช่น Data Warehouse ฯลฯ</p> <p>W3, W4, O1, O4 ลดระบบงาน ที่ไม่จำเป็นโดยใช้งานโครงสร้างพื้นฐาน/ระบบงานกลางภาครัฐทดแทน หรือ พิจารณาแนวทางการเช่าใช้งาน</p> <p>W4, O1 นำ Automation มาลด กระบวนการทำงานที่ซ้ำซ้อน/ไม่จำเป็นต้องใช้บุคคลในการดำเนินการ</p>
<p>T: อุปสรรค</p> <p>T1 งบประมาณไม่เพียงพอ ต่อการดำเนินงาน</p> <p>T2 มีปัญหาด้านกฎหมาย/กฎระเบียบกฎระเบียบไม่รองรับ กับการให้บริการแบบ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>T3 กลุ่มเป้าหมายของกระทรวง พม. เป็นกลุ่มเปราะบางขาดโอกาส ในการเข้าถึงเทคโนโลยีดิจิทัล</p>	<p>S1, T1, T4 ออกแบบการพัฒนา แอปพลิเคชันให้มีความยืดหยุ่น เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง กระบวนการทางธุรกิจ</p> <p>S1, T3 ออกแบบระบบงาน ที่ง่ายต่อการใช้งาน/เรียนรู้ โดยบุคคลที่ไม่มีความเชี่ยวชาญ ด้านเทคโนโลยี</p>	<p>W1, W2, W3, W4, T1, T4 ดำเนินการ พัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทราบถึง ปัญหา/มีแนวทางในการรองรับ โดยเห็นภาพรวมระบบงานของ สป.พม.</p>



ปัจจัยแวดล้อม	S: จุดแข็ง	W: จุดอ่อน
T4 เนื่องจากกระบวนการทำงาน มีการเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้ ระบบไม่ตอบโจทย์การทำงาน	S1 มีการนำระบบงานมาช่วย ในการดำเนินงาน S2 ข้อมูลส่วนมากถูกจัดเก็บ อยู่ในรูปแบบของ Database (RDBMS)	W1 มีระบบจำนวนมาก แต่ไม่มีการ บูรณาการข้อมูลร่วมกัน W2 ข้อมูลมีการจัดเก็บซ้ำซ้อน W3 อายุงานการใช้งาน/การบำรุงรักษา ของระบบไม่เหมาะสม W4 บุคลากรด้านไอทีไม่เพียงพอ

4.1.3 ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินที่ได้รับ

จากผลการประเมินความพร้อมของ สป.พม. ต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร โดยใช้กรอบ แนวทางตามมาตรฐานสากล ACMM จึงมีข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินที่ได้รับ เพื่อจัดทำเป็นสถาปัตยกรรม องค์กรในอนาคต (To Be) ได้ ดังนี้

1. ในการปรับปรุงระบบงานสำหรับสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (To Be) ของ สป.พม. ควร
 - 1.1 ปรับลดระบบงานที่ไม่จำเป็น/ซ้ำซ้อน หรือไม่มีการใช้งานแล้ว
 - 1.2 พิจารณาทางเลือกของ Freeware หรือโครงสร้างพื้นฐาน/ระบบงานกลางภาครัฐ หรือการเช่าใช้งานระบบ ในการพัฒนา/ใช้งานระบบงานของ สป.พม. เพื่อลด ผลกระทบจากปัญหาขาดแคลนงบประมาณและกำลังคน
 - 1.3 ปรับปรุงระบบงานและฐานข้อมูลของ สป.พม. โดยนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ เช่น การใช้งานระบบ ChatGPT หรือใช้งาน AI ฯลฯ เพื่อช่วยในการทำงานให้เป็น Automation มากขึ้น ลดกระบวนการทำงานที่ซ้ำซ้อน/ไม่จำเป็นต้องใช้บุคคล ในการดำเนินการ



- 1.4 ออกแบบการพัฒนาแอปพลิเคชันให้มีความยืดหยุ่นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทางธุรกิจ และง่ายต่อการใช้งาน/เรียนรู้โดยบุคคลที่ไม่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี เนื่องด้วยกลุ่มเป้าหมายของกระทรวง พม. เป็นกลุ่มเปราะบางขาดโอกาสในการเข้าถึงเทคโนโลยีดิจิทัล อีกทั้ง เนื่องจากกระบวนการทำงานที่มีการเปลี่ยนแปลงของ สป.พม. ส่งผลให้ระบบไม่ตอบโจทย์การทำงาน/การให้บริการ แต่ด้วยปัญหางบประมาณไม่เพียงพอ จึงจำเป็นต้องมีระบบงานที่มีความยืดหยุ่นในการทำงาน
- 1.5 ออกแบบและนำเทคโนโลยีมาปรับปรุงการจัดเก็บข้อมูลในฐานเดียวกัน (Single-source Database) เช่น Data Warehouse ฯลฯ เพื่อลดปริมาณข้อมูลที่ซ้ำซ้อนระหว่างระบบงาน (Duplicate data) ข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบัน และสามารถใช้งานร่วมกันได้โดยหน่วยงานจำนวนมาก
2. ปรับปรุงกฎหมาย/กฎระเบียบภายใน สป.พม. ที่ไม่รองรับกับการให้บริการแบบอิเล็กทรอนิกส์
3. สป.พม. ควรมีการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทราบถึงปัญหา/มีแนวทางในการรองรับ โดยเห็นภาพรวมระบบงานของ สป.พม. เนื่องจากมีหน่วยงานที่ต้องกำกับดูแลจำนวนมาก แต่มีข้อจำกัดด้านจำนวนบุคลากรขององค์กร

4.2 การออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. ในอนาคต

จากการสำรวจสถานการณ์ภาพปัจจุบันของสถาปัตยกรรมองค์กร สป.พม. ผ่านมุมมองสถาปัตยกรรมองค์กรทั้ง 5 ด้าน แสดงให้เห็นถึงประเด็นปัญหาในปัจจุบันด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของ สป.พม. ที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบัน นอกจากนี้ ยังมีปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาอีกด้วย อาทิ ความต้องการทางธุรกิจที่มีความหลากหลายมากขึ้น เพื่อตอบสนองการให้บริการด้านสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่รวดเร็ว รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์นโยบาย ทิศทางของประเทศ เป็นต้น ซึ่งการออกแบบสถาปัตยกรรมของ สป.พม. ในอนาคตนั้น จะต้องพิจารณาทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกสำหรับบูรณาการสถาปัตยกรรมองค์กรทั้งด้านกระบวนการธุรกิจ ด้านข้อมูล ด้านระบบงานหรือแอปพลิเคชัน ด้านโครงสร้างพื้นฐาน และด้านความมั่นคงปลอดภัย



4.2.1 ด้านธุรกิจ (Business)

จากการศึกษากระบวนการทางธุรกิจของ สป.พม. ประกอบกับการสัมภาษณ์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถสรุปภาพรวมของกระบวนการทางธุรกิจปัจจุบันได้ดังนี้

- กระบวนการภารกิจงานหลัก (Core Business Process) มีจำนวน 7 กระบวนการหลัก 25 กระบวนการย่อย
- กระบวนการภารกิจงานสนับสนุน (Supporting Business Process) มีจำนวน 17 กระบวนการหลัก 77 กระบวนการย่อย

ประกอบกับการสำรวจประเด็นปัญหาที่พบในกระบวนการทำงานปัจจุบัน สรุปประเด็นปัญหาที่พบในด้านธุรกิจ ดังนี้

- 1) บางกระบวนการยังไม่สามารถนำไปใช้วัดผลได้อย่างชัดเจน เช่น กระบวนการจัดการความรู้ กระบวนการพัฒนานวัตกรรมทางสังคม
- 2) กระบวนการสนับสนุนแต่ละหน่วยงานใช้เวลามากในการสรุป ประมวลผลเพื่อรายงานสรุป หรือนำเสนอผลการดำเนินงาน และต้องดำเนินการซ้ำ ๆ ในทุก ๆ รอบการรายงาน
- 3) ขาดการเชื่อมโยงของกระบวนการงาน ไม่สามารถติดตามสถานะการดำเนินงานหรือทราบข้อมูลต่าง ๆ ได้ หากไม่ใช่ส่วนงานผู้รับเรื่อง และไม่สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ห้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) กระบวนการบางส่วนมีความซ้ำซ้อน ไม่สามารถเชื่อมต่อข้อมูลระหว่างส่วนงานหรือระบบงานได้ ทำให้การบันทึกข้อมูลต้องดำเนินการซ้ำซ้อน
- 5) กระบวนการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ยังมีส่วนที่ใช้เอกสารเป็นหลัก ซึ่งใช้เวลาในการติดต่อประสานงานค่อนข้างมาก

ปัญหาที่พบข้างต้น สามารถนำหลักการด้านธุรกิจ (Business Principle) มาใช้เป็นกรอบแนวคิด และหลักการในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรด้านธุรกิจ ได้แก่

- หลักการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ (Business Process Improvement: BPI) เป็นวิธีการที่เป็นระบบในการวิเคราะห์ ประเมิน และปรับปรุงกระบวนการทำงานภายในองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การผลิต และประสิทธิภาพรวมขององค์กร หลักการพื้นฐานของ BPI คือ
 - การระบุกระบวนการ (Identifying Processes)
 - การกำหนดวัตถุประสงค์ (Setting Objectives)
 - การวิเคราะห์กระบวนการปัจจุบัน (Analyzing Current Processes)



- การทำเครื่องหมายเปรียบเทียบ (Benchmarking)
 - การสร้างแนวทางในการแก้ไข (Brainstorming Solutions)
 - การนำไปใช้ (Implementing Changes)
 - การติดตามและการวัดประสิทธิผล (Monitoring and Measuring Performance)
- แผนหรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบบริหารราชการด้วยดิจิทัล เพื่อให้ดำเนินการ สอดรับการแผน นโยบายหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น การลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (พ.ร.บ.ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์)
 - เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันและแนวทางเทคโนโลยีสารสนเทศในอนาคต เช่น Adaptive AI, SuperApps, Platform Engineering, Low Code Platform เป็นต้น

โดยกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา 6 ข้อ ได้แก่

- 1) กำหนดยุทธศาสตร์ และปรับปรุงกระบวนการให้มีการวัดผลที่ชัดเจน ทั้งต่อเจ้าหน้าที่และประชาชน
- 2) พัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการภายในให้มีความกระชับ สะดวก รวดเร็ว โดยออกแบบกระบวนการ และขั้นตอนใหม่ เพื่อลดกระบวนการที่มีขั้นตอนมาก ส่งผลให้การทำงานล่าช้า
- 3) ลดความซ้ำซ้อนของกระบวนการ เพื่อเพิ่มความถูกต้องและลดเวลาในการปฏิบัติงาน
- 4) สร้างการเชื่อมโยงในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มความสามารถในการปฏิบัติงาน
- 5) ลดการใช้กระดาษในการปฏิบัติงาน เพื่อสนองนโยบายรัฐบาล และลดค่าใช้จ่ายองค์กร
- 6) ยกเลิกการใช้กระดาษ เพื่อสนองนโยบายรัฐบาล และค่าใช้จ่ายหน่วยงาน รวมทั้งพิจารณา นำระบบ Digital Signature เข้ามาใช้

และจากแนวทางการแก้ไขปัญหา สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสม ในการเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการทางธุรกิจของ สป.พม. ทั้งกระบวนการหลักและกระบวนการ สนับสนุน ได้แก่

- **การยกระดับสู่ M-Society Back Office Automation** ด้วยการใช้เทคโนโลยี Digital Signature และขยายการใช้งานกับการให้บริการประชาชน เป็นการนำเทคโนโลยีเข้ามา ใช้ในการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ เปลี่ยนผ่านจากการใช้เอกสาร ผู้ใช้งานสามารถลงนามได้ ทุกที่ ทุกเวลาและเรียกดูออนไลน์ได้ ช่วยอำนวยความสะดวกและเพิ่มความเร็ว ในการบริการแก่ประชาชน อาทิการอนุมัติเงินสงเคราะห์ การอนุมัติเอกสาร เป็นต้น ลดเวลา การจัดส่งเอกสาร เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และเพิ่มความมั่นคงปลอดภัยด้วยการ ตรวจสอบแบบอัตโนมัติและลายเซ็นแบบเข้ารหัส และเป็นประโยชน์ในการใช้งานข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ ซึ่งสามารถดึงข้อมูลผ่านคอมพิวเตอร์นำไปใช้ประโยชน์ได้ทันที การดำเนินงาน



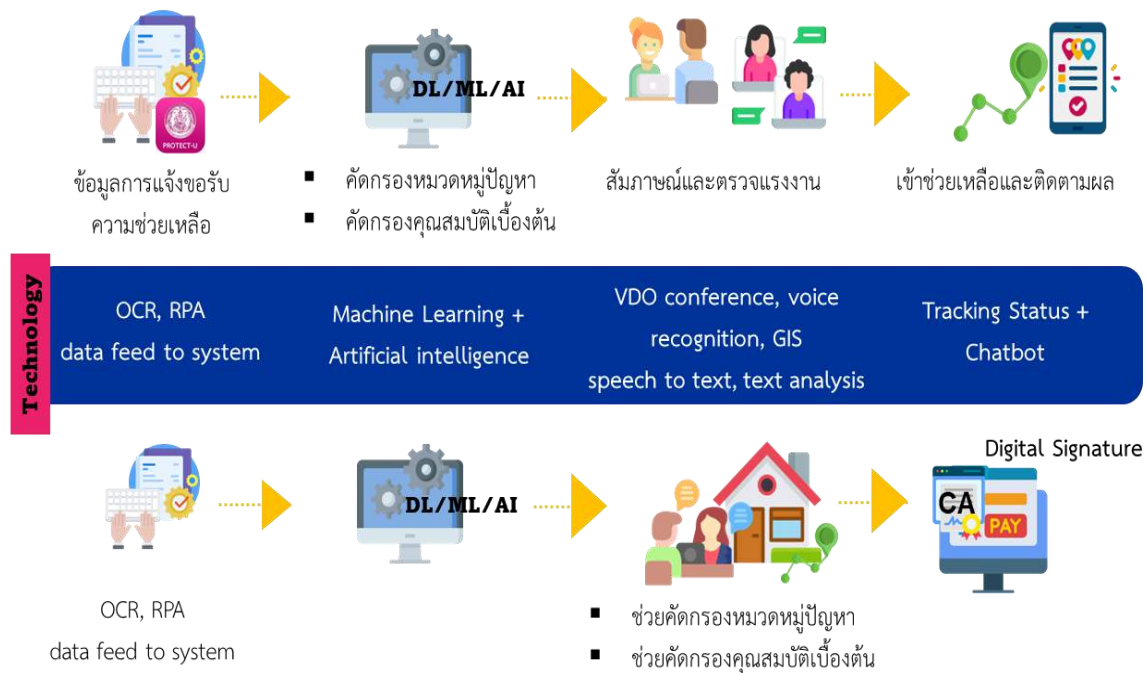
ดังกล่าวมีกุญแจความสำเร็จ (Key Success) คือ กำหนดแนวทางการเริ่มต้นใช้งานกับผู้บริหารระดับสูง ระบบกลาง ระบบปฏิบัติการ และเจ้าหน้าที่ตามลำดับ การปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับการดำเนินการ และการจัดหาอุปกรณ์/สิทธิ์การเข้าใช้งานให้พร้อมรองรับการดำเนินการ อนึ่ง ปัจจุบันการลงนามอิเล็กทรอนิกส์สามารถดำเนินการได้ตามกฎหมาย

E-Sarabun (DGA)



รูปที่ 4-11 กระบวนการลงนามอิเล็กทรอนิกส์

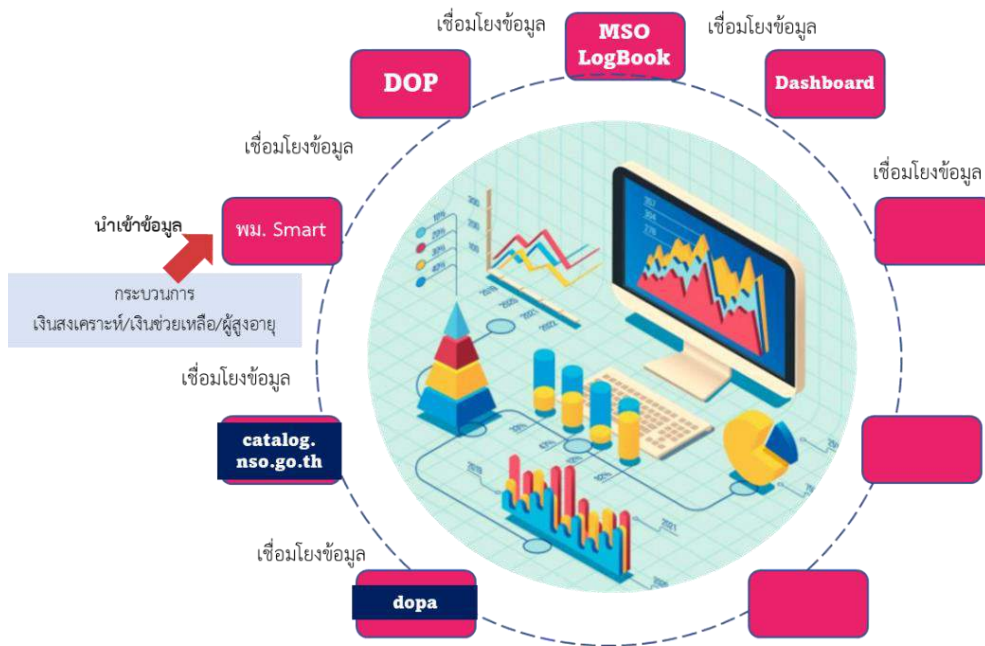
- ยกระดับการให้บริการของรัฐ ด้วยการคัดกรองอัจฉริยะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม และผู้เสียหายจากการค้ำมนุษย์ ลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน โดยพัฒนาและปรับปรุงระบบให้เชื่อมต่อกัน ลดการใช้กระดาษในการปฏิบัติงานสนองนโยบายรัฐบาลและลดค่าใช้จ่ายองค์กร เพิ่มประสิทธิภาพการบูรณาการข้อมูลร่วมกันระหว่างหน่วยงาน โดยจัดระเบียบข้อมูลที่ดึงมาด้วยเทคโนโลยี Robotic process Automation (RPA) ทำให้การจัดหมวดหมู่และกรองข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ไม่ต้องป้อนข้อมูลด้วย Manual Process รวมทั้งการนำเทคโนโลยีด้านการรักษาความปลอดภัยมาเชื่อมต่อระบบในการเก็บข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อวิเคราะห์การฟื้นฟูสภาพจิตใจของเหยื่อหรือผู้รอดชีวิต ให้สามารถกลับเข้าสู่สังคมได้เป็นอย่างดี



รูปที่ 4-12 กระบวนการคัดกรองอัจฉริยะ

- พัฒนาบริการ e-Service ที่สะดวกเข้าถึงง่าย เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางสิทธิสวัสดิการประชาชน และบูรณาการ Service เพื่อลดการทำงานซ้ำซ้อน และสร้างเส้นทางของผู้ใช้บริการ พม. (Customer Journey) เป็นการปรับปรุงกระบวนการและระบบงานให้เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกัน ทั้งการเชื่อมโยงกับระบบภายในและภายนอก เพื่อลดการทำงานที่ซ้ำซ้อนของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดในทางด้านผู้สูงอายุ เด็ก และเยาวชน สตรีและสถาบันครอบครัว คนพิการ
 - การพัฒนา Customer Journey เพื่อศึกษาและวิเคราะห์เส้นทางในการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมและผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์
 - การพัฒนา Chain Relationship ในกลุ่มค้ามนุษย์ กลุ่มเปราะบาง กลุ่มผู้มีผลกระทบจากเหตุการณ์ชายแดนภาคใต้

โดยศึกษาและสำรวจ Service แบบบูรณาการ และปรับปรุงการบูรณาการระบบในรูปแบบ Service Portal และ Mobile Portal

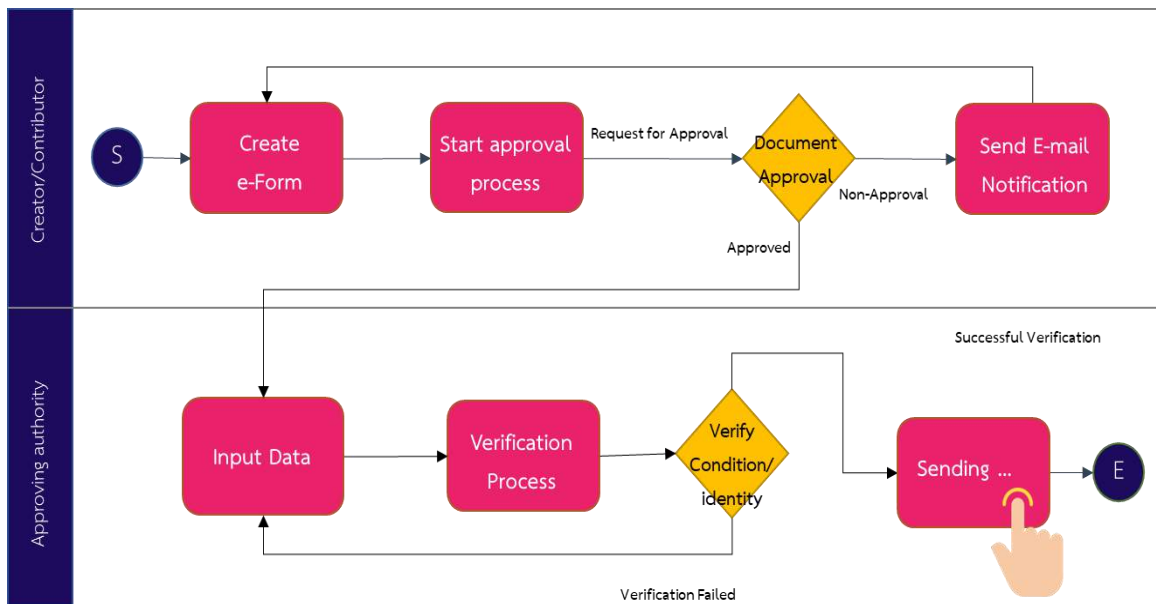


M-Society Service Portal & Mobile Portal

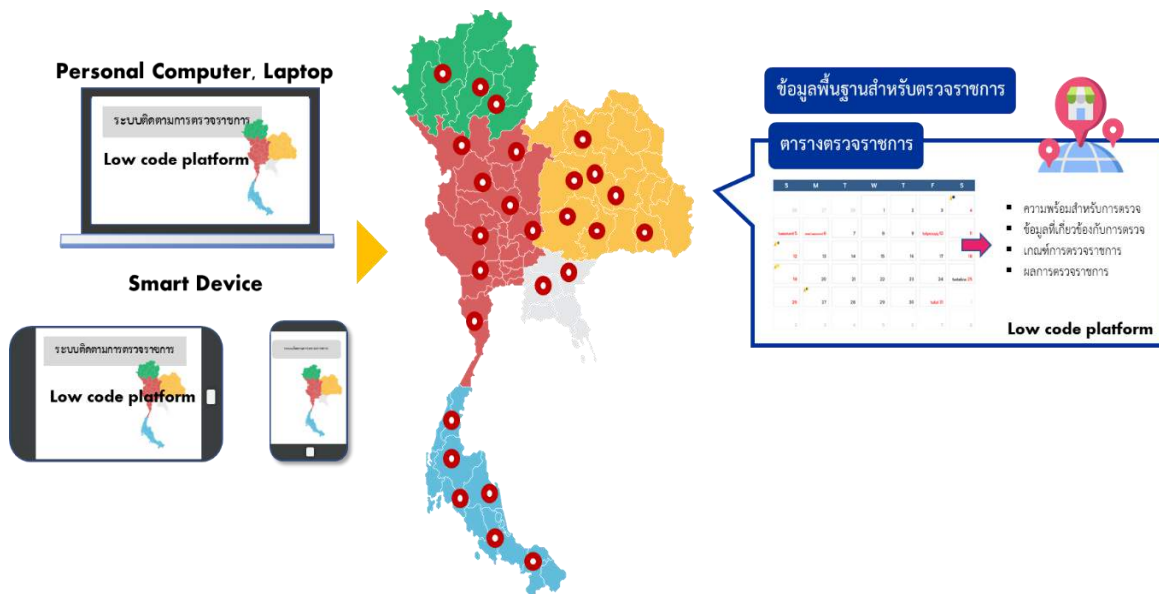
รูปที่ 4-13 M-Society Service Portal & Mobile Portal

- เพิ่มประสิทธิภาพการวัดผล และการประเมินด้วย Platform กลางในรูปแบบ Low Code Technology เพื่อลดขั้นตอนการจัดทำเอกสาร ขออนุมัติ พัฒนาระบบ ลดการใช้กระดาษในการปฏิบัติงาน โดยพัฒนาการใช้เทคโนโลยี Low Code จะสนับสนุนการจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้โดยง่าย ไม่จำเป็นต้องเป็นโปรแกรมเมอร์ ซึ่งบุคลากรสามารถ Drag and Drop ในรูปแบบ Workflow เช่น
 - แบบฟอร์มสำหรับตรวจราชการ
 - แบบฟอร์มสำหรับการประเมิน
 - แบบฟอร์มสำหรับ Digital Customer Experience, Case Management, Field Service Management, Digital Business Process

โดยการเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าว เหมาะสำหรับองค์กรที่ขับเคลื่อนตามนโยบายผู้บริหารและนโยบายภาครัฐ แสดงดังรูปที่ 4-13 รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการตรวจราชการด้วยการบูรณาการข้อมูล (Integration Data) และใช้ข้อมูลภูมิศาสตร์ (Geospatial Data) ช่วยในการติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลที่มีมิติเชิงพื้นที่ เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ที่ต้องการให้บริการ นำเสนอข้อมูลในรูปแบบแผนที่ที่ทำให้เข้าใจง่าย และนำไปวิเคราะห์ร่วมกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเปราะบาง คนพิการ ผู้สูงอายุ เด็กและสตรี เพื่อให้เกิดการบูรณาการที่ชัดเจน แสดงดังรูปที่ 4-14



รูปที่ 4-14 Developing forms using Low Code Technology



รูปที่ 4-15 Developing Government Inspection forms using Low Code Technology



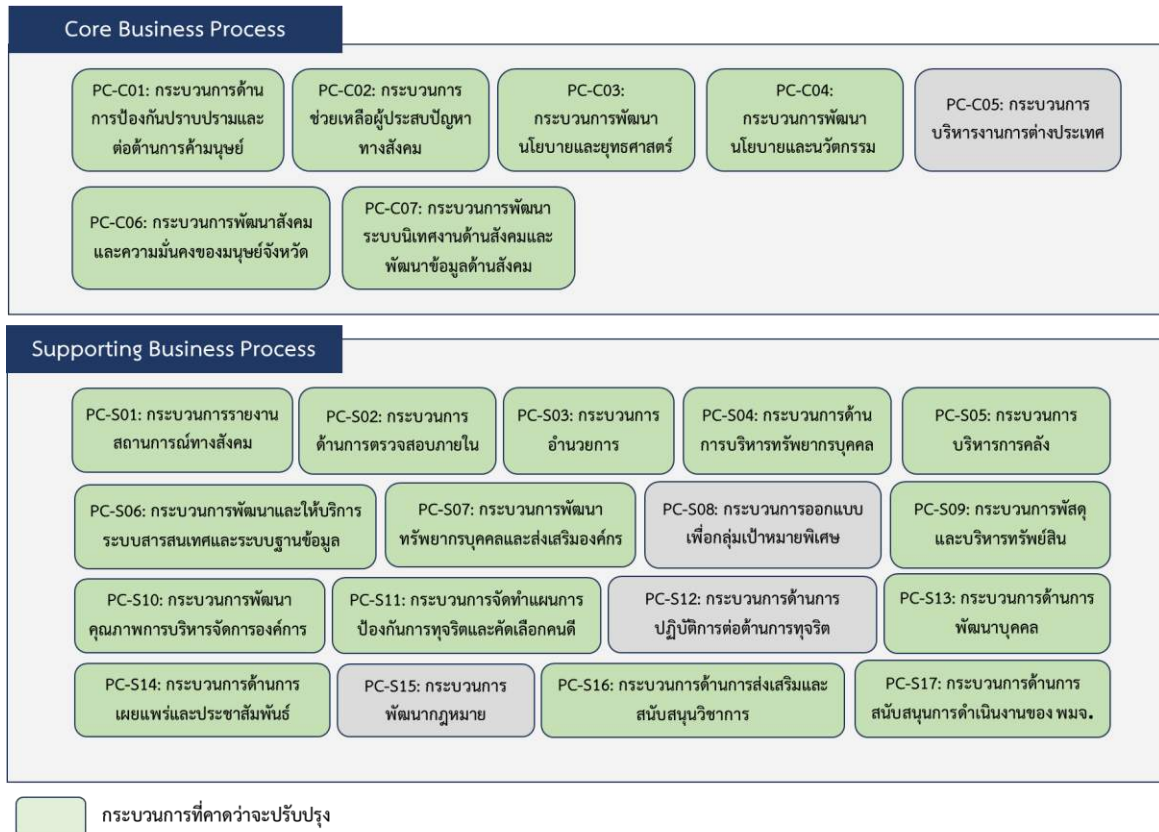
- ผลักดันการเป็นศูนย์กลางด้านนวัตกรรมด้านสังคมและการพัฒนามนุษย์ (M-society Innovation Sandbox) โดยสนับสนุนและขับเคลื่อนงานนวัตกรรมและองค์ความรู้ของ พม. และดำเนินการในรูปแบบ Digital Innovation Center สำหรับให้เจ้าหน้าที่ของ กระทรวงฯ ระดมความคิด (Brainstorming) ในการขับเคลื่อนการพัฒนานวัตกรรมดิจิทัล รวมทั้งการจัดหาอุปกรณ์สำหรับการพัฒนานวัตกรรมดิจิทัล เช่น AI, Internet of Things (IoT), Robotic Process Automation, etc. การจัดเก็บองค์ความรู้สำหรับการพัฒนานวัตกรรมดิจิทัล การจัดให้มีบุคลากรผู้เชี่ยวชาญคอยให้คำปรึกษาระหว่างการพัฒนา/ทดสอบ และจัดกิจกรรม/Workshop ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อนองค์กร ชี้นำด้านนวัตกรรมดิจิทัล พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ของประเทศไทยอย่างยั่งยืน



รูปที่ 4-16 M-society Innovation Sandbox



จากประเด็นปัญหาที่พบ เมื่อนำกรอบแนวคิดและหลักการในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรด้านธุรกิจมาใช้ในการดำเนินการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคตด้านธุรกิจ กระบวนการหลัก (Core Business Process) จำนวน 6 กระบวนการจาก 7 กระบวนการ และกระบวนการสนับสนุน (Supporting Business Process) จำนวน 14 กระบวนการจาก 17 กระบวนการ แสดงการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) ด้านกระบวนการ ดังรูปที่ 4-17



รูปที่ 4-17 กระบวนการที่คาดว่าจะปรับปรุงในอนาคต



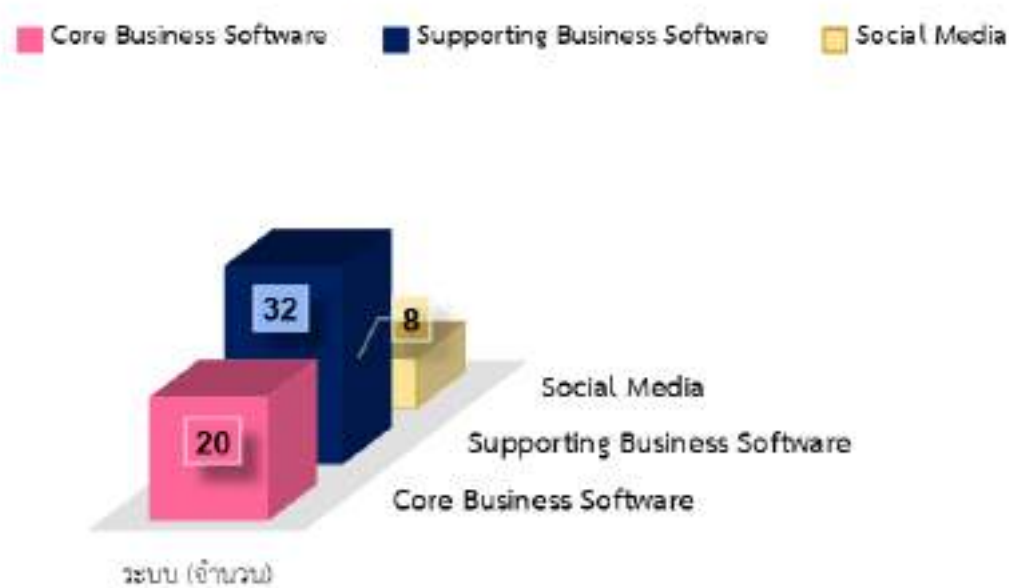
4.2.2 ด้านแอปพลิเคชัน (Application)

ตามที่ได้ศึกษาและวิเคราะห์สถานะปัจจุบันของสถาปัตยกรรมองค์กรด้านแอปพลิเคชันระบบสารสนเทศของ สป.พม. ที่ใช้ในภารกิจงานหลักและงานสนับสนุนในปัจจุบัน จำนวน 52 ระบบ และระบบอื่น ๆ สำหรับประชาสัมพันธ์จำนวน 8 ระบบ

- 1) ระบบสารสนเทศสำหรับภารกิจงานหลัก (Core Business Software) จำนวน 20 ระบบ แบ่งออกเป็น ระบบที่พัฒนาเสร็จสิ้นและใช้งานจำนวน 18 ระบบ และอยู่ระหว่างการพัฒนาจำนวน 2 ระบบ
- 2) ระบบสารสนเทศสำหรับภารกิจงานสนับสนุน (Supporting Business Software) จำนวน 32 ระบบ เป็นระบบที่พัฒนาเสร็จสิ้นและใช้งานแล้วทั้งหมด
- 3) ระบบอื่น ๆ สำหรับประชาสัมพันธ์และเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสาร (Social Media) จำนวน 8 ระบบ

แสดงดังรูปที่ 4-18

ระบบสารสนเทศของ สป.พม. ในปัจจุบัน

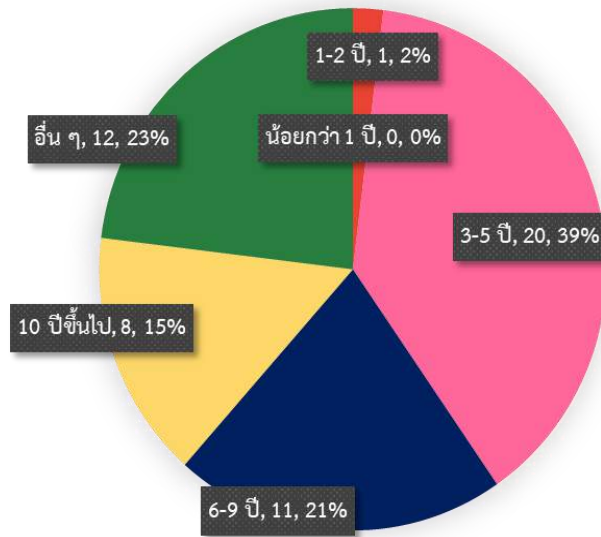


รูปที่ 4-18 ระบบสารสนเทศของ สป.พม. ในปัจจุบัน

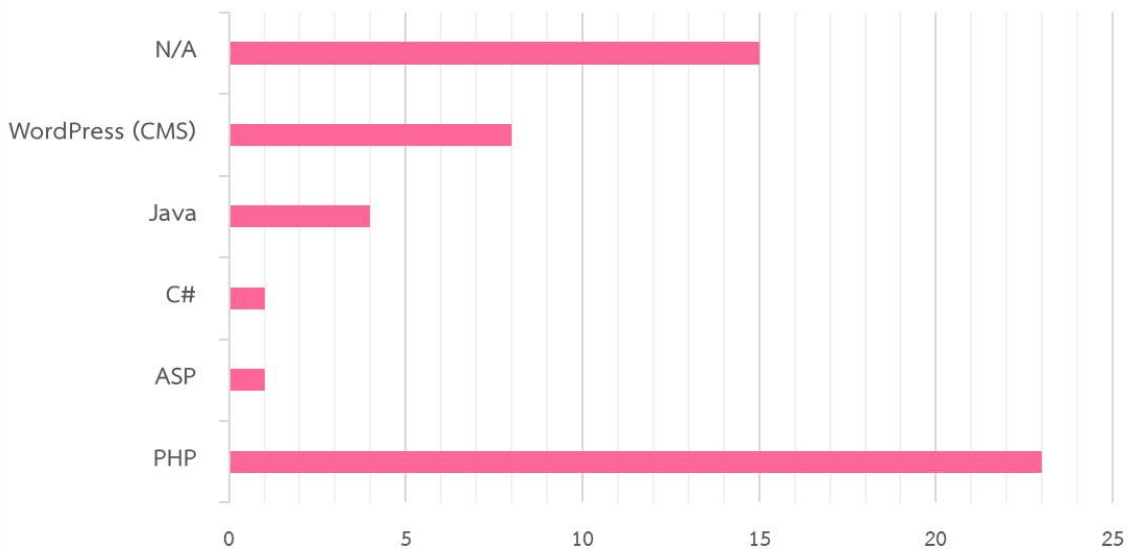


โดยมีสัดส่วนอายุการใช้งานระบบสารสนเทศ และภาษาที่ใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศของ สป.พม. ในปัจจุบัน ดังนี้

สัดส่วนอายุการใช้งานระบบสารสนเทศของ สป.พม.



ภาษาที่ใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศของ สป.พม. ในปัจจุบัน





ระบบที่มีอายุการใช้งาน 5 ปีขึ้นไป มีจำนวน 20 ระบบงาน คิดเป็นร้อยละ 38.46 ระบบที่มีอายุการใช้งาน 3-5 ปี มีจำนวน 20 ระบบงาน คิดเป็นร้อยละ 39 นอกจากนี้ ระบบส่วนใหญ่พัฒนาด้วยภาษา PHP (ร้อยละ 44.23) และเป็นระบบที่ใช้รูปแบบ Web based Application มีการจ้างพัฒนาร้อยละ 96.15 เข้าใช้บริการร้อยละ 1.92

ประกอบกับการสำรวจประเด็นปัญหาที่พบในระบบงานปัจจุบัน สามารถสรุปประเด็นปัญหาที่พบในด้านแอปพลิเคชัน/ระบบงานได้ ดังนี้

- 1) ระบบงานขาดการออกแบบมาตรฐานการเชื่อมโยงที่เหมาะสม ทำให้การทำงานแยกเป็นอิสระต่อกัน และไม่สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ติดได้อย่างเต็มที่ (เช่น ระบบแจ้งเตือนสิทธิ)
- 2) ระบบที่พัฒนาขึ้นไม่มีการใช้งานอย่างต่อเนื่อง และไม่มีระบบ Monitor ว่าระบบใดยังใช้งานอยู่
- 3) ระบบงานของ สป.พม. ควรปรับเปลี่ยนให้สามารถตอบสนองการทำงานของเจ้าหน้าที่และลดการทำงานที่ซ้ำซ้อนและลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน (หลายระบบงานมีการบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน และไม่สามารถใช้งานได้เต็มที่ประสิทธิภาพ)
- 4) ระบบงานของ สป.พม. ไม่เชื่อมโยงกัน และควรส่งเสริมบุคลากรให้มีมุมมองการวิเคราะห์ตามความสามารถของเทคโนโลยีใหม่
- 5) ระบบควรสืบค้นและเข้าถึงได้ง่าย

ปัญหาที่พบข้างต้น สามารถนำแนวทางการวิเคราะห์กระบวนการและการนำเทคโนโลยีมาใช้เป็นกรอบแนวคิดและหลักการในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรด้านแอปพลิเคชัน ได้แก่

- การวิเคราะห์กระบวนการงานและการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อประสิทธิภาพการทำงาน
- แผนหรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบบริหารราชการด้วยดิจิทัล

โดยกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา 5 แนวทาง ได้แก่

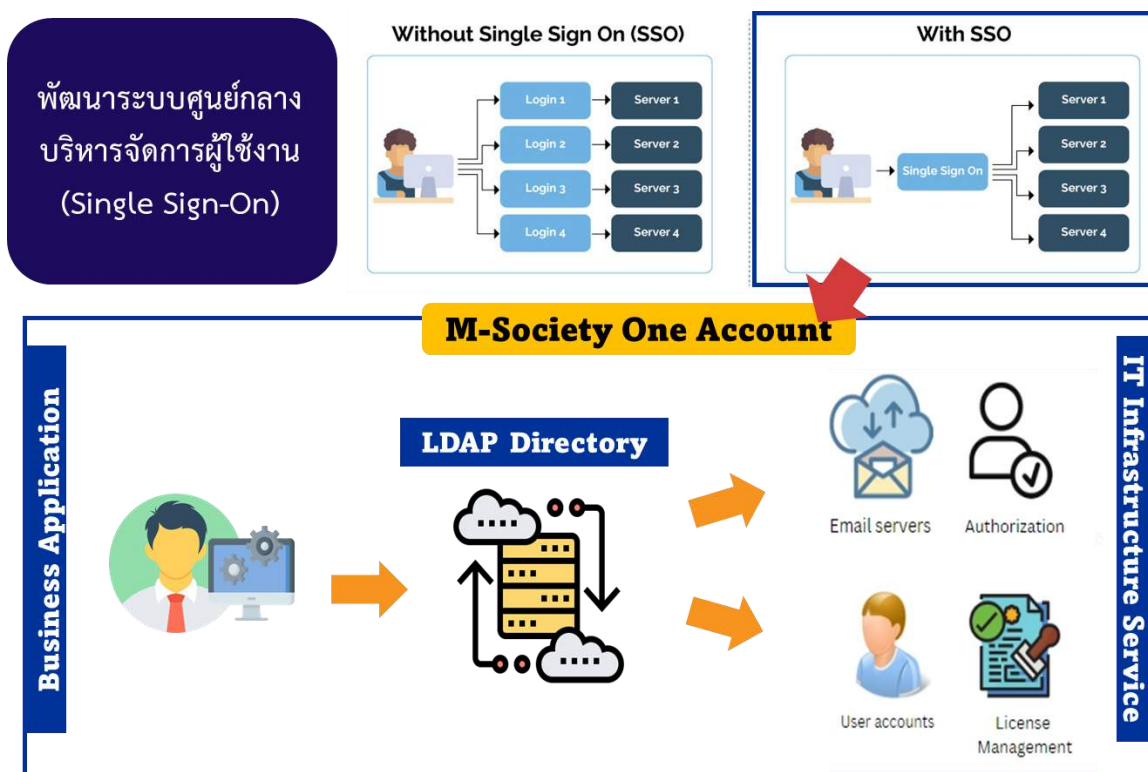
- 1) ปรับปรุงระบบงานที่ล้าสมัย เพื่อตอบสนองภารกิจของหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นการพัฒนา ระบบด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ (เช่นการพัฒนาด้วย Low Code Platform) เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นและสามารถปรับเปลี่ยนไปตามความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปหรือนโยบายผู้บริหารได้สะดวกยิ่งขึ้น
- 2) พัฒนา/จัดหาระบบเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักและระบบสนับสนุน เช่น ระบบบริหารจัดการแผนปฏิบัติการเชื่อมโยงกับคำของบประมาณ ระบบคลังข้อมูลขนาดใหญ่สำหรับวิเคราะห์และเฝ้าระวังสถานการณ์ทางสังคม ระบบช่วยในการคัดกรองข้อมูลผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์/บังคับใช้แรงงานหรือบริการ เป็นต้น รวมถึงการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการพัฒนา (เช่น การใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) การใช้คลังข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เป็นต้น



- 3) พัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบภายใน เพื่อลดความซับซ้อน และเพิ่มความถูกต้องในการบันทึกข้อมูล
- 4) พัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบงานภายนอก เพื่อเพิ่มศักยภาพในการใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ และลดความซ้ำซ้อนในการนำเข้าสู่ข้อมูล
- 5) เพิ่มฟังก์ชันการสืบค้นเข้าถึงข้อมูลด้วยเทคโนโลยีใหม่

และจากแนวทางการแก้ไขปัญหา สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบงาน สป.พม. ได้แก่

- พัฒนาระบบศูนย์กลางบริหารจัดการผู้ใช้งาน (Single Sign-On) โดยใช้ LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) และการใช้ Pool Server มาที่ ส่วนกลาง ซึ่งช่วยให้การบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้และควบคุมการเข้าถึงระบบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความปลอดภัยและการจัดการได้ดียิ่งขึ้น ลดการที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ต้องมี Username/Password หลายชุดหลายระบบ โดยเริ่มต้นการใช้งานที่แอปพลิเคชันของ สป.พม. และขยายการให้บริการทุก Application ในภาพกระทรวง พม. แสดงดังรูปที่ 4-19

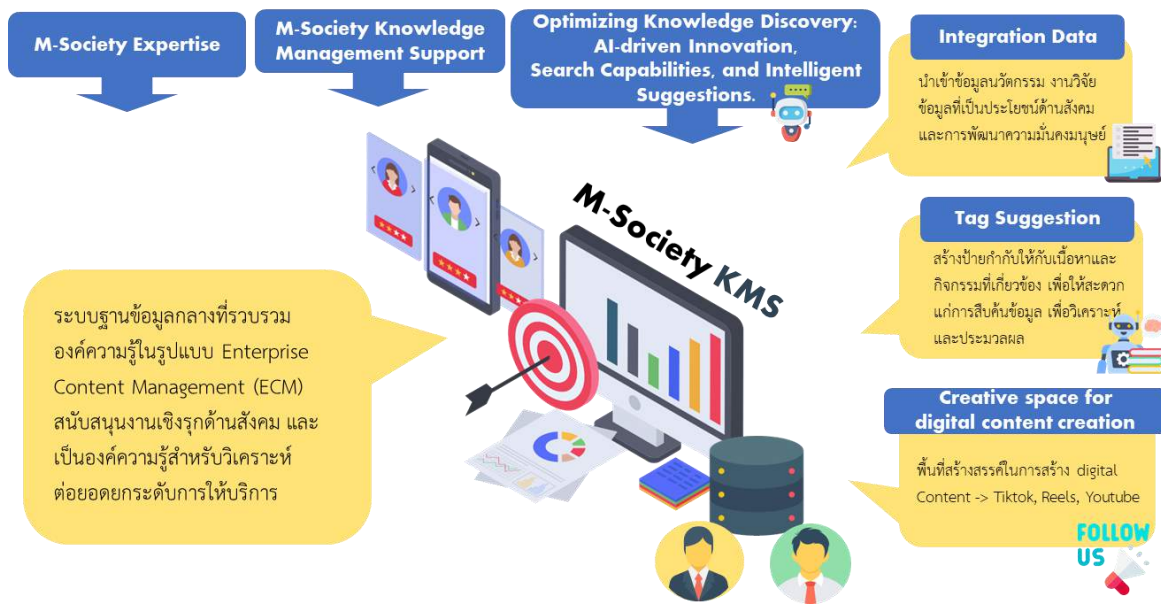


รูปที่ 4-19 แนวทางการพัฒนาระบบ Single Sign-On



- **เพิ่มประสิทธิภาพระบบ M-Society Knowledge Management ขับเคลื่อนนวัตกรรมเชิงรุก** เป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ด้านสังคมกับภาคีเครือข่าย ปัจจุบันระบบห้องสมุดระบบ KM ระบบด้านองค์ความรู้ มีความหลากหลายของระบบ ซึ่งต้องมีการบูรณาการเข้าด้วยกัน เพื่อลดขั้นตอนการบันทึกข้อมูลของบรรณธิการ โดยเพิ่มความสามารถการสืบค้นข้อมูล (Search Engine) ด้วย AI ช่วยในการสังเคราะห์ สรุปข้อมูล สนับสนุนข้อมูลการจัดเวทีวิชาการ นิเทศสังคม คลังความรู้ด้านสังคม ศูนย์ข้อมูลทางสังคม และกระจายองค์ความรู้แก่ภาคีเครือข่าย ด้วยการนำใช้งานวิจัย นวัตกรรมของ สป.พม. รวมถึงข้อมูลองค์ความรู้จากหน่วยงานภายนอก และประชาสัมพันธ์เชิงรุกด้วย Digital Content

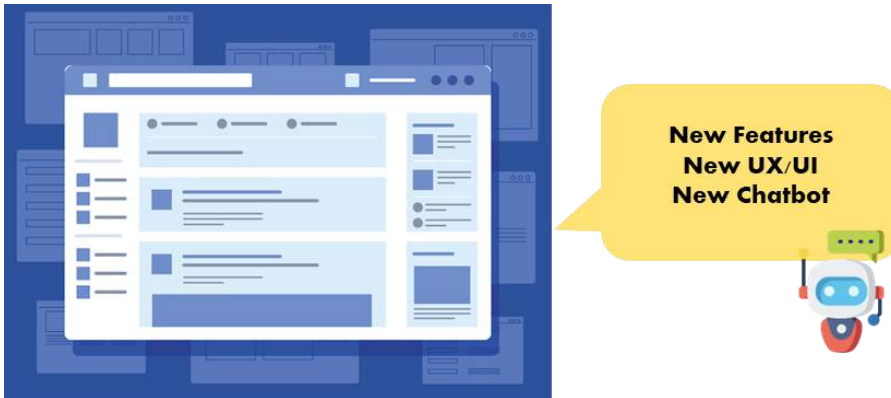
ซึ่งระบบ KM ของ สป.พม. ควรจะปรับปรุง UX/UI ให้เหมาะสม ทันสมัย และเพิ่มความสามารถอื่น ๆ อาทิ ความสามารถในการ Recommendation ความสามารถในการติดตามผลการใช้บริการ เพื่อวิเคราะห์และปรับปรุงการนำเสนอ รวมทั้งการเชื่อมโยงข้อมูลกับ Social Media เพื่อประชาสัมพันธ์ และเพิ่มผู้เข้าใช้บริการระบบอย่างยั่งยืน แสดงดังรูปที่ 4-20



รูปที่ 4-20 แนวทางการพัฒนาระบบ M-Society KMS



- **เพิ่มประสิทธิภาพระบบ Website Builders** กลางของ สป.พม. โดยกำหนดมาตรฐาน Platform การพัฒนาระบบและการออกแบบระบบ พิจารณาเพิ่มฟังก์ชันการสืบค้นข้อมูล (Search Engines) ด้วย AI ฟังก์ชันการถามตอบ Chatbot ปรับปรุง Visual UX/UI ให้เข้าถึงบริการและข้อมูลให้ง่ายและน่าสนใจมากยิ่งขึ้น รวมไปถึงการอบรมให้ความรู้ทักษะในการปรับปรุง Website ให้แก่เจ้าหน้าที่ส่วนกลางและจังหวัด ให้สามารถปรับปรุง Website ได้เอง แสดงดังรูปที่ 4-21



รูปที่ 4-21 แนวทางการพัฒนาระบบ Website Builders กลางของ สป.พม.

- **พัฒนาเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันสำหรับกลุ่มคนเปราะบาง** ในการให้ความช่วยเหลือด้านต่าง ๆ ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่กลุ่มผู้เปราะบาง หลักสูตรอบรมต่าง ๆ และกลุ่มผู้เปราะบางสามารถแสดงความคิดเห็นในรูปแบบ E-Participation ได้
- **จัดหา API Gateway / Microservice บริหารจัดการการเชื่อมโยง** โดยกำหนดมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูล เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการการเชื่อมโยงข้อมูลอย่างเป็นระบบ เนื่องจากระบบและข้อมูลของ สป.พม. มีปริมาณมาก (ทั้งระบบภายใน ข้อมูลภายในและภายนอก) และมีการแจ้งเตือนกรณีข้อมูลไม่ Up to Date/ Service มีปัญหา

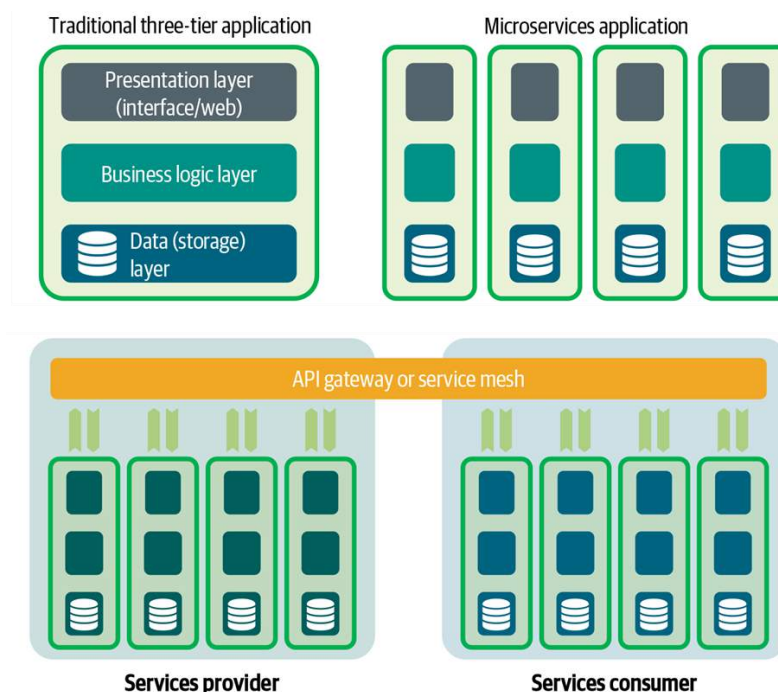
สำหรับข้อดีของการใช้ API Gateway มีดังนี้

- Authentication and Authorization (การพิสูจน์ตัวตนและการให้สิทธิ) API Gateway ทำหน้าที่ตรวจสอบและทำการพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งาน (Authentication) และให้สิทธิ์การเข้าถึง (authorization) ก่อนที่จะทำการเปิด API ให้ใช้งาน
- Traffic Management (การจัดการการจราจร) API Gateway ช่วยในการจัดการการจราจรของข้อมูลระหว่าง Clients และ APIs เพื่อให้มีการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและไม่เป็นอุปสรรคต่อระบบ



- Request and Response Transformation (การแปลงข้อมูลร้องขอและตอบกลับ) API Gateway สามารถทำการแปลง (Transform) ข้อมูลที่ร้องขอและตอบกลับได้ เพื่อให้ข้อมูลเข้ากับรูปแบบหรือโครงสร้างที่ต้องการ
- Logging and Monitoring (การบันทึกข้อมูลและการตรวจสอบ) API Gateway สามารถบันทึกข้อมูลเหตุการณ์และการตรวจสอบการใช้งาน API เพื่อวิเคราะห์และจัดการปัญหา
- Security API Gateway ช่วยในการให้ความมั่นคงปลอดภัยต่อการโจมตีและการจัดการกับปัญหาความปลอดภัย
- Caching (การเก็บข้อมูล) ลดการเรียกใช้บริการที่ซ้ำซ้อน API Gateway สามารถทำ Caching ข้อมูลได้
- Rate Limiting (การจำกัดอัตราการให้บริการ) API Gateway สามารถตั้งค่าการจำกัดอัตราการให้บริการ เพื่อป้องกันการใช้งานในลักษณะที่ไม่ได้รับอนุญาต
- Scalability (ความยืดหยุ่น) API Gateway ช่วยในการจัดการกับการเพิ่มขึ้นของผู้ใช้งาน และการขยายขนาดของระบบ

แสดงดังรูปที่ 4-22



รูปที่ 4-22 แนวทางการจัดทา API Gateway



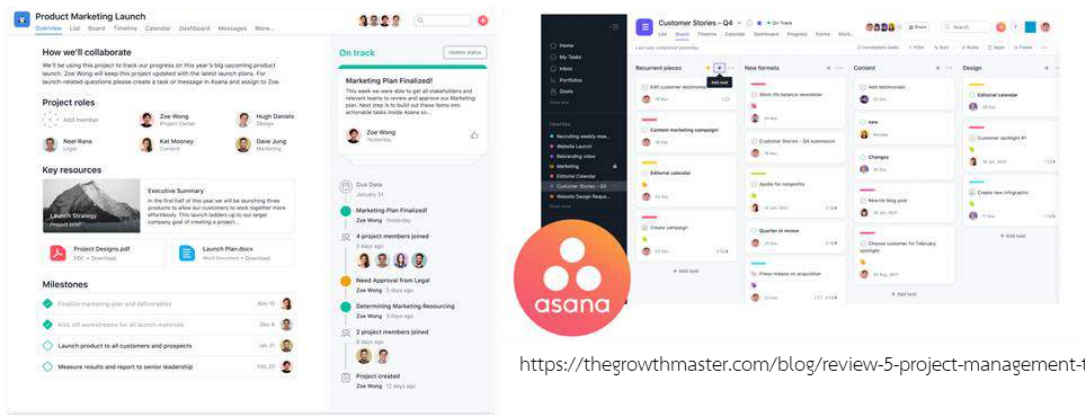
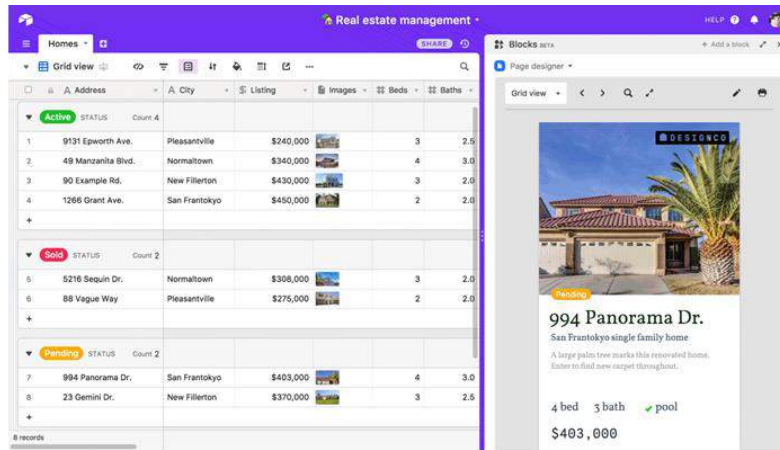
- เพิ่มประสิทธิภาพระบบ Digital Learning เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในทักษะใหม่ ๆ ให้กับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ด้วยการพัฒนาหลักสูตรเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่น่าสนใจ รวมทั้งการติดตามและวัดผล
- พัฒนา Digital ID ตาม พ.ร.บ. ค้ามนุษย์ เพื่อลดขั้นตอนการดำเนินงานลงทะเบียนและพิสูจน์ตัวตนด้วยเอกสาร รวมทั้งการยืนยันตัวตนและสามารถควบคุมบริการจัดการ Digital ID ของเจ้าหน้าที่ได้ แสดงดังรูปที่ 4-23



<https://www.dga.or.th/document-sharing/infographic/49450/>

รูปที่ 4-23 แนวทางการพัฒนา Digital ID

- พัฒนาแพลตฟอร์มกลางสำหรับการบริหารและติดตามโครงการ (Project Management and Monitoring Platform) สามารถกำหนดนโยบาย แผนงานภายใต้นโยบาย และกิจกรรมอย่างเป็นขั้นตอน โดยประยุกต์ใช้ Methodology ใหม่ ๆ ในการจัดการโครงการและการทำงาน เช่น Agile, Scrum เป็นต้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร ควบคุมงานโครงการ สามารถแจ้งเตือนและรายงานผลผ่านระบบ ส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบระยะเวลา รวมทั้งเพิ่มการสนับสนุนการวิเคราะห์ผลด้วยการนำข้อมูลที่ได้มาใช้ประโยชน์ต่อ เช่น การวิเคราะห์ระยะเวลาโครงการ ตัวชี้วัด ส่งผลให้ สป.พม. มีแพลตฟอร์มกลางสำหรับบริหารจัดการงานโครงการได้อย่างเป็นรูปธรรม สำหรับการบริหารงาน อาทิ การจัดทำแผนปฏิบัติการ กระทรวง การจัดทำปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล เป็นต้น แสดงดังรูปที่ 4-24



<https://thegrowthmaster.com/blog/review-5-project-management-tools>

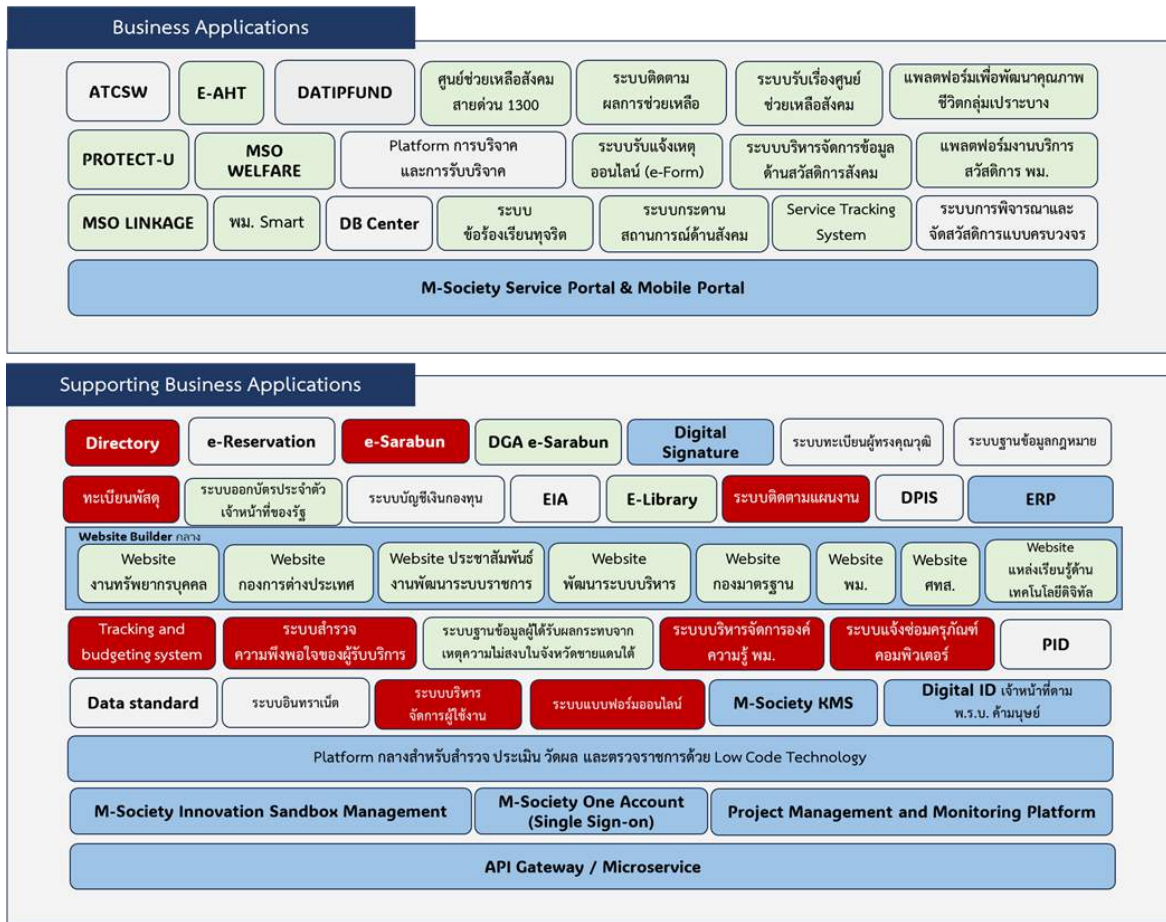
รูปที่ 4-24 แนวทางการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางสำหรับการบริหารและติดตามโครงการ

- พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร (ERP) แบบบูรณาการ เพื่อให้ผู้บริหารระดับกระทรวงและระดับกรมสามารถใช้งานข้อมูลในภาพรวมของกระทรวงและบริหารจัดการองค์กรได้อย่างตรงจุด วิเคราะห์การเงิน วางแผนการใช้จ่ายเพื่อขับเคลื่อนองค์กร และใช้งานผ่านหลาย Device ทำงานร่วมกับ Mobile Technology องค์กรที่ดี การพัฒนาระบบดังกล่าวควรศึกษาและประเมินความพร้อมของระบบที่ สป.พม. จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานตามนโยบายภาครัฐ เช่น ระบบ GFMS, DPIS, e-GP, e-Budgeting เป็นต้น ให้มีความพร้อมในการเชื่อมโยงข้อมูล แล้วจึงค่อยพัฒนาระบบ ERP ของ สป.พม. เพื่อป้องกันการงานที่ซ้ำซ้อน แสดงดังรูปที่ 4-25



รูปที่ 4-25 แนวทางการบริหารจัดการองค์กรแบบบูรณาการ

จากประเด็นปัญหาที่พบ เมื่อนำกรอบแนวคิดและหลักการในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรด้านระบบงานมาใช้ในการดำเนินการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคตด้านแอปพลิเคชัน โดยคาดว่าจะเพิ่มเข้ามาจำนวน 13 ระบบ ซึ่งเป็นการเพิ่มความสามารถหรือบูรณาการระบบให้เป็นระบบกลางที่คาดว่าจะปรับปรุง (ปรับปรุงระบบหรือบูรณาการระบบ ซึ่งเมื่อปรับปรุงระบบให้มีการเชื่อมโยงและใช้แพลตฟอร์มกลางเสร็จสิ้น ระบบดังกล่าวอาจจะต้องทบทวนเพื่อยกเลิกการใช้ภายหลัง) จำนวน 27 ระบบ และคาดว่าจะยกเลิกจำนวน 10 ระบบ แสดงการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) ด้านแอปพลิเคชัน ดังรูปที่ 4-26



 ระบบที่คาดว่าจะเพิ่มเข้ามา
 ระบบที่คาดว่าจะยกเลิกใช้งาน
 ระบบที่คาดว่าจะปรับปรุง (ปรับปรุงระบบหรือบูรณาการ)

รูปที่ 4-26 ระบบที่คาดว่าจะปรับปรุงในอนาคต



4.2.3 ด้านข้อมูล (Data)

จากการศึกษา วิเคราะห์สถานะปัจจุบันของสถาปัตยกรรมองค์กรด้านข้อมูลของ สป.พม. ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหลักและงานสนับสนุนในปัจจุบัน พบว่ารายการข้อมูลนำเข้า-ส่งออกในแต่ละกระบวนการของ สป.พม. มีจำนวน 554 รายการข้อมูล เป็นข้อมูลเข้า (Input) จำนวน 344 ชุดข้อมูล และข้อมูลออก (Output) จำนวน 210 รายการข้อมูล และอื่น ๆ จำนวน 1 รายการข้อมูล ประกอบกับการสำรวจประเด็นปัญหาที่พบในการใช้งานข้อมูลปัจจุบัน สามารถสรุปประเด็นปัญหาที่พบในด้านข้อมูลได้ ดังนี้

- 1) ระบบงานบางส่วนไม่ได้ถูกจัดเก็บในรูปแบบของฐานข้อมูล ซึ่งทำให้ยากต่อการนำไปใช้ประโยชน์
- 2) การกำหนดมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูล มีการกำหนดมาตรฐานแต่ขาดการทบทวนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 3) ข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก มีข้อจำกัดซึ่งต้องจัดทำเป็นหนังสือแจ้งขอข้อมูล
- 4) ข้อมูลไม่อัปเดต หรือข้อมูลมีความคลาดเคลื่อนเกิดจากหลายปัจจัย เช่น หน่วยงานต้นทางไม่อัปเดตข้อมูล เป็นต้น
- 5) การใช้ประโยชน์ข้อมูลในเชิงวิเคราะห์ ยังขาดนักวิเคราะห์ข้อมูลหรือนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล เพื่อช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ

ปัญหาที่พบข้างต้น สามารถนำแนวทางการวิเคราะห์กระบวนการและการนำเทคโนโลยีมาใช้เป็นกรอบแนวคิดและหลักการในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรด้านข้อมูล ได้แก่

- การวิเคราะห์กระบวนการและการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อประสิทธิภาพการทำงาน
- แผนหรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบบริหารราชการด้วยดิจิทัล
- ความต้องการใช้งานข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสนับสนุนการตัดสินใจ

โดยกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา 6 แนวทาง ได้แก่

- 1) ผลักดันการใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ และตัดสินใจ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการตัดสินใจภายใต้ข้อมูลที่ถูกต้อง
- 2) ทบทวนธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และการติดตามและกำกับให้เป็นไปตามนโยบายข้อมูล รวมทั้งมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูลภายในและภายนอก
- 3) ติดตามและกำกับดูแลการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่เก็บในระบบมีความถูกต้องและครบถ้วน
- 4) จัดหาระบบสำหรับบริหารจัดการข้อมูล แจ้งเตือนกรณีที่มีข้อมูลจากแหล่งต้นทางไม่อัปเดต

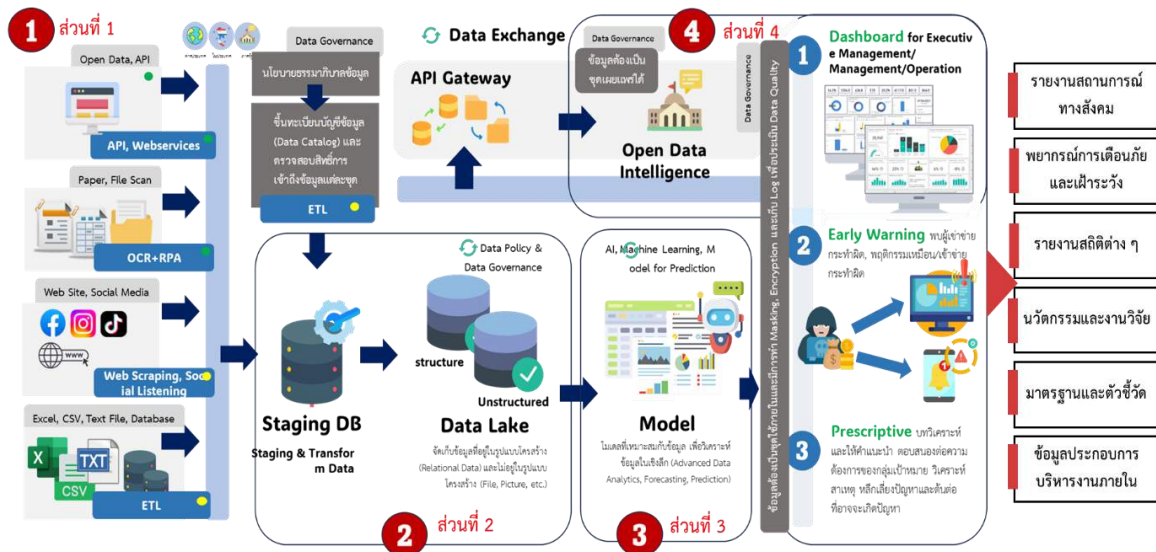


- 5) พัฒนาคคลังข้อมูล (Data Warehouse) และนำเข้า Dataset เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ ติดตาม เฝ้าระวังและเตือนภัย
- 6) พัฒนาคคลังข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เพื่อประมวลผลข้อมูลสำหรับรายงานสถานการณ์ทางสังคม รวมทั้งพัฒนา Model การพยากรณ์และเตือนภัยอย่างเหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

และจากแนวทางการแก้ไขปัญหา สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านข้อมูลของ สป.พม. ได้แก่

- **พัฒนาคคลังข้อมูลขนาดใหญ่ (M-society Big Data)** เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพยากรณ์เตือนภัยและเฝ้าระวังด้านสังคมและมนุษย์ในเชิงรุก แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ
 - ส่วนที่ 1 การรวบรวมข้อมูล (Data Ingestion) เป็นกระบวนการนำเข้าข้อมูลสู่ระบบหรือฐานข้อมูลที่ใช้ในโปรแกรม หรือ Platform ต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงขั้นตอนการเตรียมข้อมูล การสร้างหรืออัปเดตข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และการนำเข้าข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งที่มีโครงสร้างและไม่มีโครงสร้าง เช่น CSV File หรือฐานข้อมูลหรือ แหล่งข้อมูลออนไลน์
 - ส่วนที่ 2 การเก็บรวบรวมข้อมูล (Data Storage) เป็นการจัดเก็บข้อมูลให้มีการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนฐานพักข้อมูล (Staging Data) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลดิบ จากนั้นจึงใช้เทคโนโลยีฐานข้อมูลที่เหมาะสมกับลักษณะของข้อมูล เช่น NoSQL Database, Data Lake ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับใช้งานในขั้นตอนต่อไป
 - ส่วนที่ 3 การจัดทำ Model เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูล โดยจัดทำ Model ให้เหมาะสมกับเหตุการณ์/สถานการณ์ที่ต้องการวิเคราะห์ ซึ่งจะทำการดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลนำมาสรุป หรือการหาแนวโน้มต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล หรือการทำนายข้อมูลในอนาคต ซึ่งใช้เทคนิคทางสถิติ การเรียนรู้ของเครื่องมือหรือวิธีอื่น ๆ เพื่อให้เข้าใจรายละเอียดและลักษณะของข้อมูล
 - ส่วนที่ 4 การแสดงผล เป็นการแสดงผลในหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับลักษณะของเหตุการณ์/สถานการณ์ของข้อมูลที่ผ่านมาการวิเคราะห์ เช่น วิเคราะห์และพยากรณ์การเตือนภัยและเฝ้าระวัง วิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัด และแสดงผลเมื่อตรวจพบการเตือนภัยในรูปแบบ Early Warning รวมทั้งมี Prescriptive บทวิเคราะห์และให้คำแนะนำด้านสังคมและมนุษย์

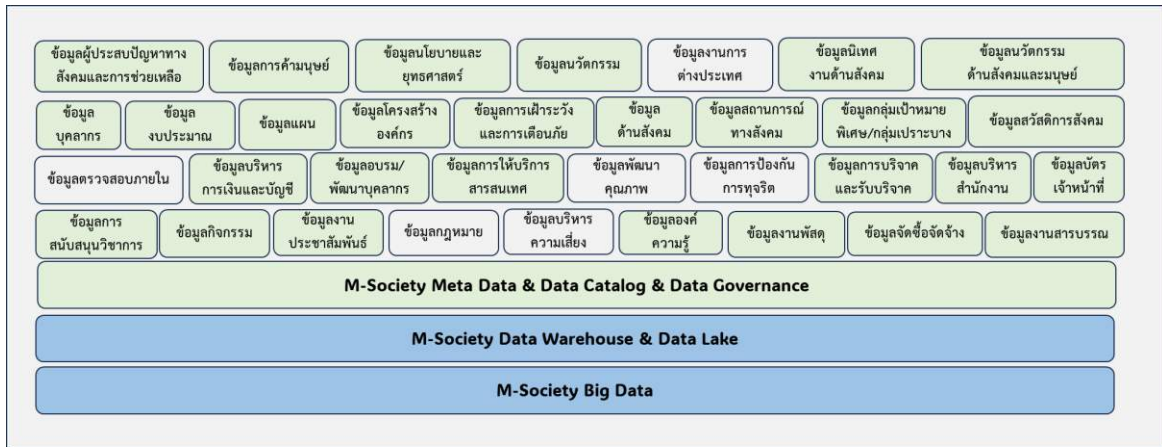
แสดงดังรูปที่ 4-27



รูปที่ 4-27 แนวทางการพัฒนาคลังข้อมูลขนาดใหญ่

- ทบทวนธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) บัญชีข้อมูล (Data Catalog) และมาตรฐานข้อมูล (Data Standard)

จากประเด็นปัญหาที่พบ เมื่อนำกรอบแนวคิดและหลักการในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรมาใช้ในการดำเนินการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคตด้านข้อมูล โดยจัดกลุ่มข้อมูลจากสรุปรายการข้อมูลเข้าและข้อมูลออก เป็น 27 กลุ่มข้อมูล ซึ่งคาดว่าจะมีการปรับปรุงข้อมูล 29 กลุ่มข้อมูล (ปรับปรุงเปลี่ยนจากการจัดเก็บแบบ File หรือ Document เป็นการจัดเก็บในรูปแบบฐานข้อมูลหรือการปรับปรุงในการบริหารจัดการข้อมูล ณ จุดเดียว และแบ่งปันข้อมูลไปยังส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือการปรับปรุงเพิ่มรายการข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลมีความเหมาะสมสำหรับนำไปใช้งานให้เกิดประโยชน์สูงสุด) และกลุ่มข้อมูลที่จะเพิ่มเข้ามา 2 กลุ่มข้อมูล แสดงการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) ด้านข้อมูล ดังรูปที่ 4-28



รูปที่ 4-28 กลุ่มข้อมูลที่คาดว่าจะปรับปรุงในอนาคต

4.2.4 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)

จากการศึกษา วิเคราะห์สถานะปัจจุบันของสถาปัตยกรรมองค์กรด้านโครงสร้างพื้นฐานของ สป.พม. พบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายต่ออัตราส่วนของคุณคลากรยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงอุปกรณ์ต่อพ่วง ลิขสิทธิ์การใช้งานและอื่น ๆ ประกอบกับการสำรวจประเด็นปัญหาที่พบในด้านโครงสร้างพื้นฐานสามารถสรุปประเด็นปัญหาได้ ดังนี้

- 1) คุณสมบัติของเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายไม่สอดคล้องกับภารกิจงาน เนื่องจากต้องประมวลผลข้อมูลปริมาณมาก
- 2) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายมีจำนวนมาก และมีค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา รวมทั้งไม่ยืดหยุ่นในการย้ายระบบงานไปยังเครื่องใหม่ ๆ เนื่องจากมีข้อจำกัดกับคุณสมบัติขั้นต่ำของซอฟต์แวร์แต่ละระบบ
- 3) ระบบงานที่พัฒนามีจำนวนมากและหลากหลายรูปแบบ (Platform) ซึ่งเป็นรูปแบบที่ไม่ยืดหยุ่นต่อการปรับเปลี่ยน และใช้ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลที่หลากหลาย ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องมีความเชี่ยวชาญที่หลากหลายในการบำรุงรักษา และระยะยาวมีค่าใช้จ่ายสูง
- 4) การจัดการข้อมูลต้องมีพื้นที่กลางในการจัดการข้อมูลร่วมกัน (Workspace)
- 5) ระบบเครือข่ายไร้สายยังไม่เสถียรในบางพื้นที่
- 6) อุปกรณ์ประกอบการทำงานมีไม่ครบถ้วน เช่น กล้อง ไมค์ สำหรับประชุมออนไลน์ อุปกรณ์เคลื่อนที่ (Tablet) ในกรณีทำงานนอกสถานที่ หรืออุปกรณ์ที่สามารถลงนามอิเล็กทรอนิกส์
- 7) เครื่องพิมพ์เอกสารและสแกนเนอร์ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน
- 8) ระบบเครือข่าย กรณีที่ต้องทำงานนอกสถานที่ที่ยังไม่มีการสนับสนุน
- 9) ลิขสิทธิ์ในการใช้งานระบบปฏิบัติการ หรือโปรแกรมต่าง ๆ มีไม่ครบถ้วน



ปัญหาที่พบข้างต้น สามารถนำแนวโน้มเทคโนโลยีและแผนหรือนโยบายที่เกี่ยวข้องมาใช้เป็นกรอบแนวคิดและหลักการในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่

- แนวโน้มเทคโนโลยีระบบเครื่องแม่ข่าย ระบบเครือข่าย และระบบรักษาความปลอดภัย
- แผนหรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบบริหารราชการด้วยดิจิทัล
- ความพร้อมใช้งานและแผนการพัฒนาระบบงานเพิ่มเติมและการบำรุงรักษาระบบงานในอนาคต

โดยกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา 8 แนวทาง ได้แก่

- 1) บำรุงรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์ และระบบเครือข่ายอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) ปรับปรุงระบบเครือข่าย โดยการนำ Software Design Network เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
- 3) กำหนดมาตรฐานรูปแบบการพัฒนา (Platform) และภาษาที่ใช้พัฒนา รวมทั้งมาตรฐานระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลให้เป็นรูปแบบเดียวกัน
- 4) จัดส่งบุคลากรเพื่ออบรมและพัฒนาทักษะความสามารถเพื่อรองรับเทคโนโลยีใหม่
- 5) จัดหาลิขสิทธิ์ให้ครบถ้วน เช่น Microsoft Office, Canva Pro, SPSS, Line Official, Line OA
- 6) จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับภารกิจงาน ทบทวนการจัดซื้อ Notebook/PC
- 7) จัดหาอุปกรณ์ประกอบการทำงาน เช่น กล้อง ไมค์ สำหรับประชุมออนไลน์ อุปกรณ์เคลื่อนที่ (Tablet) ในกรณีทำงานนอกสถานที่ (พร้อมระบบเครือข่าย) หรืออุปกรณ์ที่สามารถลงนามอิเล็กทรอนิกส์
- 8) จัดหาเครื่องพิมพ์เอกสารและสแกนเนอร์ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

และจากแนวทางการแก้ไขปัญหา สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านโครงสร้างพื้นฐานของ สป.พม. ได้แก่

- บำรุงรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์ และระบบเครือข่าย เพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ
- จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับภารกิจงาน ทบทวนการจัดซื้อ Notebook/PC รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น Tablet และ Simcard สำหรับให้ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่สามารถใช้ประกอบการทำงานได้ (เช่น การตรวจราชการ การสำรวจข้อมูล ณ พื้นที่) รวมทั้งในอนาคตหากมีการใช้ Digital Signature ควรจัดสรรอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการลงนามอิเล็กทรอนิกส์

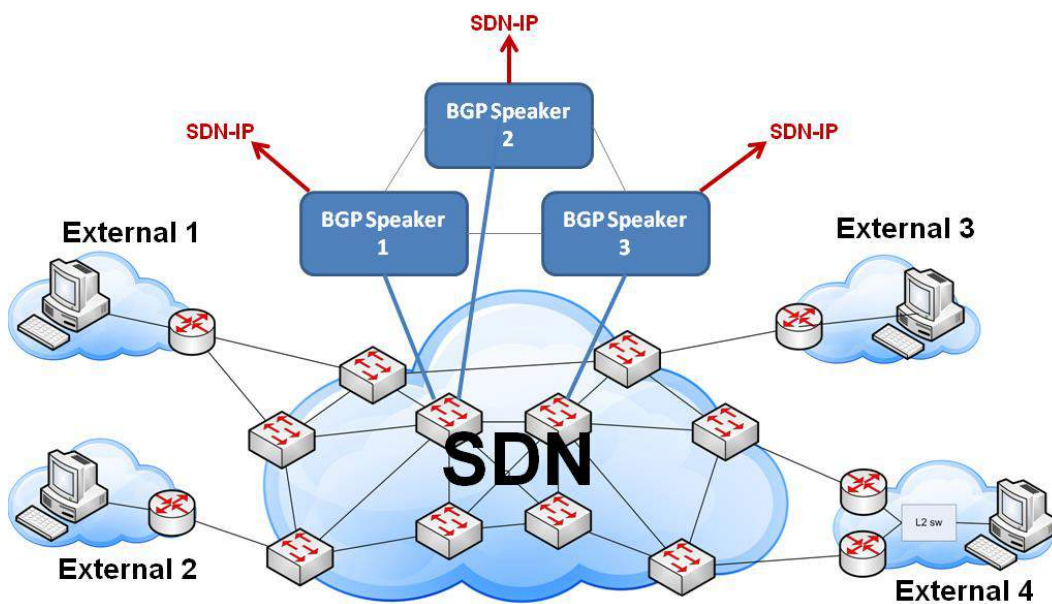


- **จัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ให้ครบถ้วน** เช่น ลิขสิทธิ์ระบบปฏิบัติงาน (OS Licenses) ลิขสิทธิ์โปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office) ลิขสิทธิ์โปรแกรมสำหรับนำเสนอ (Canva Pro) ลิขสิทธิ์โปรแกรมสำหรับวิเคราะห์ข้อมูล (SPSS, Power BI) ลิขสิทธิ์โปรแกรมเอกสาร (Acrobat Pro) ลิขสิทธิ์โปรแกรมสำหรับประชาสัมพันธ์ (Line OA) โปรแกรม Softphone สำหรับทำหน้าที่เป็นโทรศัพท์ เป็นต้น โดยเบื้องต้น สป.พม. ควรวิเคราะห์ Generation Usage ของการใช้งานซอฟต์แวร์เพื่อประเมินการจัดหาให้เหมาะสมต่อไป
- **จัดหาระบบและอุปกรณ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านความมั่นคงปลอดภัย** เช่น
 - จัดหา Hardware และ Physical Placement
 - มีระบบ Log Management
 - จัดทำ Security Operations Center (SOC) และ Automate Security
 - จัดหาอุปกรณ์ Firewall สำรองและทบทวนอายุการใช้งาน Firewall
 - มีระบบ Help desk system, Learning Knowledge, Patching กระจายงาน
 - มีระบบ Issue Management หรือ Vendor Management
- **จัดหา Cloud Storage Platform** พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานโดยใช้ Cloud Computing ในการดำเนินงาน มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรร่วมกันทั้งระบบ เพื่อลดการดูแลระบบซ้ำซ้อนในปัจจุบัน (ปัจจุบันมี VM และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายจำนวนมาก) โดยระยะแรกควรดำเนินการในรูปแบบ Infrastructure as a Service (IaaS) แล้วจึงพิจารณาเปลี่ยนผ่านในรูปแบบ Platform as a Service (PaaS) ในอนาคต ซึ่งแต่ละรูปแบบมีลักษณะดังนี้
 - IaaS (Infrastructure as a Service) Cloud Storage Platform คือ แพลตฟอร์มบนคลาวด์ที่ให้บริการพื้นฐานในรูปแบบของพื้นที่จัดเก็บข้อมูลแบบคลาวด์แก่ผู้ใช้ โดยให้การเชื่อมต่อและการจัดการระดับพื้นฐานของระบบคอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องเสมือน (Virtual Machines) พื้นที่จัดเก็บข้อมูล (Storage) และเครือข่าย (Networking) ในรูปแบบของคลาวด์ ผู้ใช้สามารถใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลนี้เพื่อจัดเก็บข้อมูลและแอปพลิเคชันของตนได้
 - PaaS (Platform as a Service) Cloud Storage Platform คือ แพลตฟอร์มบนคลาวด์ที่ให้บริการพื้นที่จัดเก็บข้อมูลแบบคลาวด์ร่วมกับเครื่องมือและบริการเสริมที่ช่วยในการพัฒนาและใช้งานแอปพลิเคชันได้ง่ายขึ้น ซึ่งรวมถึงเครื่องมือสำหรับการพัฒนา การทดสอบ และการให้บริการข้อมูล เครื่องมือเหล่านี้ช่วยให้ผู้พัฒนาสามารถสร้างและปรับปรุงแอปพลิเคชันได้อย่างมีประสิทธิภาพและเร็วขึ้น โดยไม่ต้องกังวลเกี่ยวกับการจัดการพื้นฐานของระบบคลาวด์เอง



อย่างไรก็ดี ปัจจุบันกระทรวงดิจิทัลฯ มีนโยบายให้ทุกหน่วยงานภาครัฐไปใช้งานโครงการ GDCC ระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (รูปแบบ IaaS) เพื่อเป็นโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลรองรับหน่วยงานรัฐให้เข้าถึงทรัพยากรด้านคลาวด์ด้วยมาตรฐานสากลระดับ Tier 4 พร้อม SLA ร้อยละ 99.99 ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายของกระทรวงดิจิทัลฯ ในการพัฒนาคลังข้อมูลดิจิทัลภาครัฐ และใช้ประโยชน์ Big Data จากคลังข้อมูล ให้สามารถบูรณาการข้อมูลข้ามหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพบริการดิจิทัลให้แก่ประชาชนและเป็นข้อมูลในการพัฒนาประเทศในทุกมิติ โดย สป.พม. เป็นหนึ่งในหน่วยงานภาครัฐ อาจพิจารณาใช้งานระบบคลาวด์ดังกล่าว โดยเลือกใช้งานกับระบบงานสนับสนุนก่อน เพื่อพิจารณาการให้บริการความสะดวกรวดเร็ว และความเพียงพอต่อการขับเคลื่อนภารกิจงานต่อไป

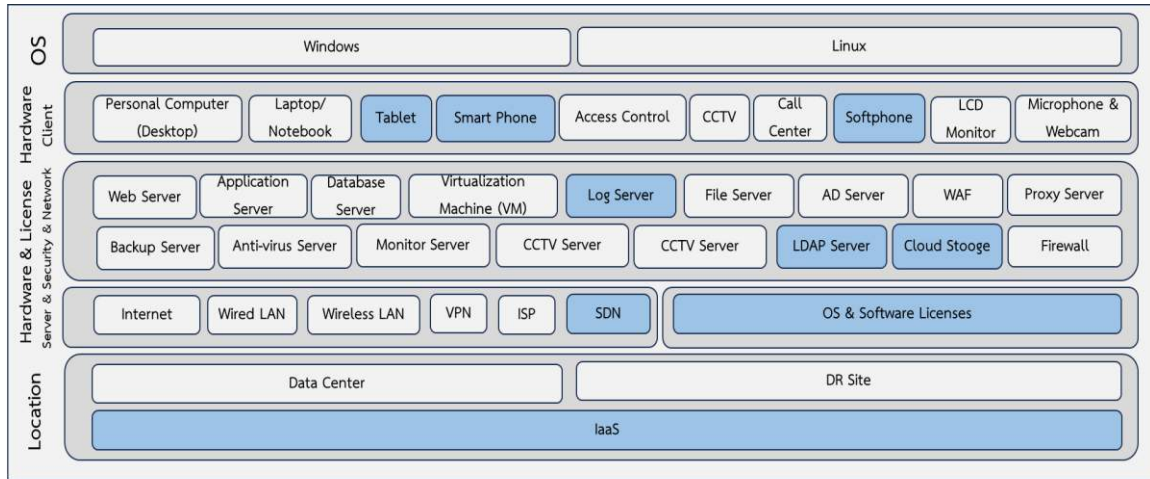
- **ทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายด้วยเทคโนโลยี Software Defined Network (SDN)**
SDN ช่วยให้ผู้ดูแลระบบสามารถควบคุมและจัดการเครือข่ายได้อย่างอัตโนมัติผ่าน Portal Software ที่ใช้งานง่าย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในการกำหนดค่าหรือการทำงานของเครือข่าย ผู้ดูแลระบบสามารถทำผ่านซอฟต์แวร์โดยตรง โดยไม่ต้องทำการปรับเปลี่ยนและกำหนดค่าบนอุปกรณ์เครือข่ายแต่ละเครื่อง ช่วยลดความซับซ้อนในการบริหารจัดการเครือข่าย ช่วยให้สามารถปรับแต่งการทำงานของเครือข่ายได้อย่างยืดหยุ่นตามความต้องการ ลดความเสี่ยงในการเกิดข้อผิดพลาดจากการกำหนดค่าอุปกรณ์เครือข่าย เช่น การเปลี่ยนแปลงกฎระบบ และช่วยให้เครือข่ายมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นด้วยการปรับปรุงและการทำงานอัตโนมัติในระบบเครือข่าย แสดงดังรูปที่ 4-29



รูปที่ 4-29 แนวทางการทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายด้วย SDN



จากประเด็นปัญหาที่พบ เมื่อนำกรอบแนวคิดและหลักการในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร มาใช้ในการดำเนินการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคตด้านโครงสร้างพื้นฐาน คาดว่าจะเพิ่มเติม โครงสร้างพื้นฐาน แสดงดังรูปที่ 4-30



คาดว่าจะเพิ่มเข้ามา

รูปที่ 4-30 โครงสร้างพื้นฐานที่คาดว่าจะปรับปรุงในอนาคต

4.2.5 ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)

จากการศึกษาและสำรวจข้อมูลด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security) พบว่า สป.พม. ได้มีการจัดทำระบบรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการกำหนดนโยบายและบังคับใช้นโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ อย่างไรก็ตาม สป.พม. ควรเพิ่มการจัดทำมาตรฐานและตรวจรับรองด้านความมั่นคงปลอดภัยในระดับสากล สำหรับศูนย์ข้อมูลหลัก (Data Center) เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือด้านความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศในสำนักงาน รวมทั้ง ผลักดันให้เกิดการเผยแพร่ความรู้ นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างเสถียรภาพด้านความมั่นคงปลอดภัยอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ ยังพบประเด็นปัญหาที่บุคลากรของ สป.พม. มิได้ตระหนักเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยเท่าที่ควร

สำหรับการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคตของ สป.พม. ประกอบขึ้นจากข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์สถานะปัจจุบัน หลักการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ (Business Process Improvement) แนวทางการพัฒนาสถาปัตยกรรมในอนาคต (Architecture Principle) เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันและแนวทางเทคโนโลยีสารสนเทศในอนาคต รวมทั้งแผนหรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบบริหารราชการด้วยดิจิทัล ดังต่อไปนี้



- 1) ยกระดับการให้บริการภาครัฐด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยี (Elevating Public Sector Services through Technological Innovation) และขับเคลื่อนเป็นองค์กรที่ใช้ข้อมูล เพื่อการตัดสินใจการทำงานและลดการใช้กระดาษให้มากที่สุด (Data Driven Organization)
- 2) พัฒนาศักยภาพการให้บริการข้อมูลอัจฉริยะ ขับเคลื่อนนวัตกรรมเชิงรุก เป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ด้านสังคมกับภาคีเครือข่าย และด้านนวัตกรรมด้านสังคมและการพัฒนามนุษย์ของประเทศไทย
- 3) กำหนดกระบวนการทำงานที่เป็นมาตรฐานมีการบริหารจัดการที่ดี พร้อมรองรับต่อการปฏิบัติการกิจขององค์กร พร้อมทั้งปรับปรุงกระบวนการทำงานของ สป.พม. ให้มีความกระชับลดขั้นตอนการทำงานซ้ำซ้อน สร้างความคล่องตัวในการดำเนินงานให้กับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่
- 4) กำหนดแนวทางการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก
- 5) ส่งเสริมให้เกิดทักษะความเข้าใจและเพิ่มความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy)
- 6) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลทางธุรกิจ สร้างความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

และจากแนวทางการแก้ไขปัญหาก็สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านโครงสร้างพื้นฐานของ สป.พม. และทักษะความรู้ของบุคลากรด้านความมั่นคงปลอดภัยได้แก่

- ทดสอบการเจาะระบบ และประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของระบบ เพื่อตรวจหาช่องโหว่ของระบบความปลอดภัยและป้องกันความเสี่ยงจากภัยคุกคามภายนอก
- จัดทำมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลหลัก เพื่อเพิ่มมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ สป.พม.
- ทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย และสร้างความตระหนักรู้อย่างต่อเนื่อง
 - เผยแพร่ความรู้ นโยบาย และแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความตระหนักถึงการป้องกันภัยคุกคามทั้งภายในและภายนอกต่อระบบสารสนเทศ
 - การปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือกฎหมาย ตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างนโยบาย/แนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยกับกฎหมาย



- ผลักดันการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมความมั่นคงปลอดภัย โดยกำหนดนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัย ประกาศใช้ และเผยแพร่หลายช่องทางเพื่อให้บุคลากรรับทราบและนำไปปฏิบัติ โดยจัดทำเป็นนโยบายในรูปแบบสื่อการเรียนรู้สอดแทรกเนื้อหา Case Study ที่เข้าถึงได้ง่าย เช่น Digital Content, Infographic เป็นต้น พร้อมทั้งจัดอบรมหรือกิจกรรมเพื่อประเมินความรู้ทักษะดิจิทัลและความตระหนักรู้ (Awareness) ด้านความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงานเป็นประจำทุกปี
- พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะสูงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และเพิ่มขีดความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างนวัตกรรม โดยจัดให้มีการประเมินทักษะดิจิทัลและความตระหนักรู้ (Awareness) ด้านความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงานทุกระดับเป็นประจำทุกปี โดยเทียบกับแผนพัฒนาทักษะดิจิทัล วางแผนการพัฒนาบุคลากร โดยการจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลที่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย บรรลุเจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามกรอบอัตรากำลัง จัดจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นที่ปรึกษาและวางแผนงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

4.3 วิสัยทัศน์และเป้าหมายการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม.

4.3.1 วิสัยทัศน์การพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม.

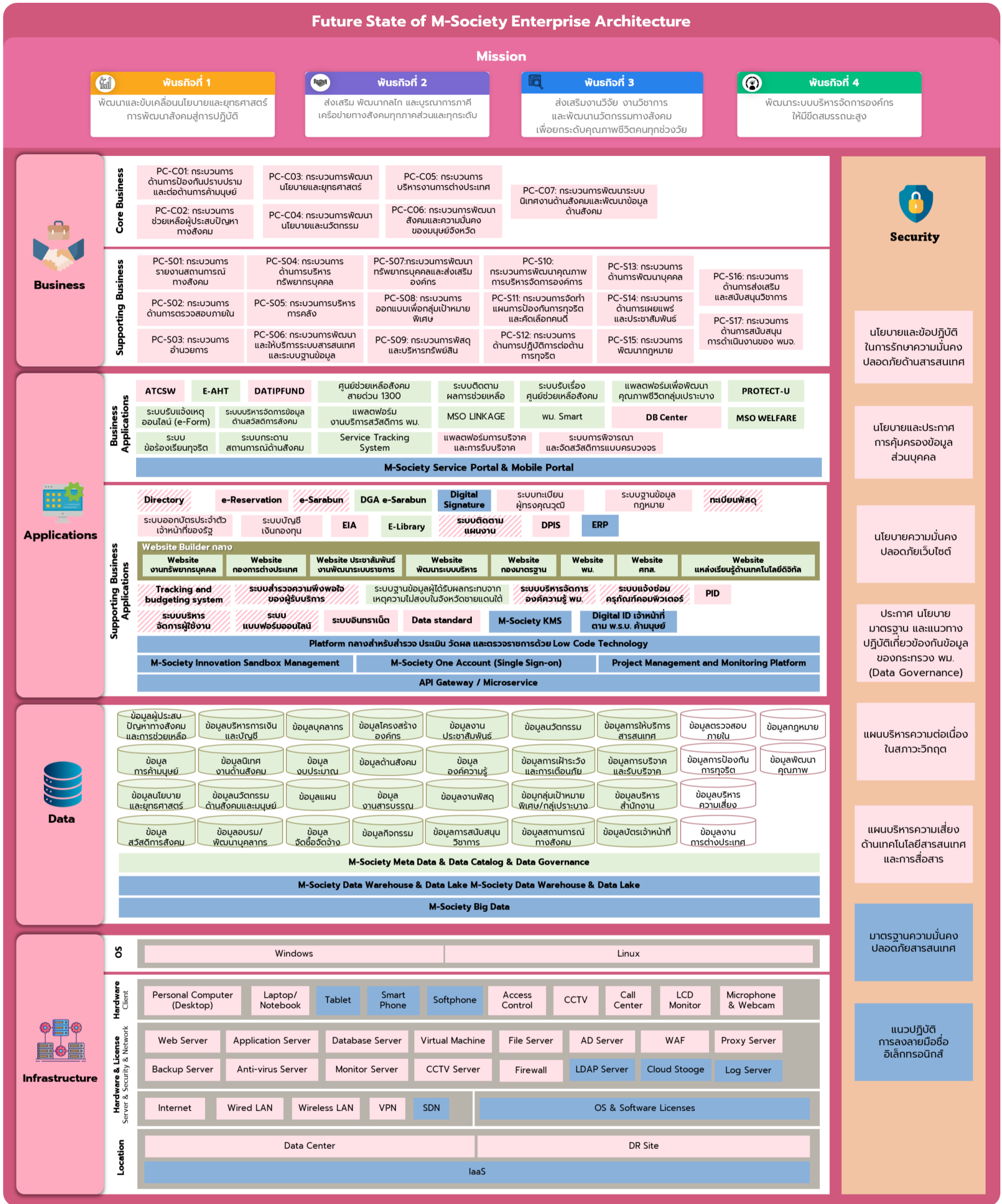
“ยกระดับการพัฒนาสังคมแบบยั่งยืนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลประสิทธิภาพสูง เพื่อขับเคลื่อนสู่องค์กรแห่งนวัตกรรมดิจิทัล”

4.3.2 เป้าหมายการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม.

- 1) พัฒนาการให้บริการด้านสังคมด้วยนวัตกรรมดิจิทัล ส่งเสริมการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์อย่างเป็นรูปธรรม
- 2) ส่งเสริมการบูรณาการภาคีเครือข่ายทางสังคมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล มุ่งสู่การเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านสังคมและการพัฒนามนุษย์
- 3) พัฒนาล้างข้อมูลขนาดใหญ่ด้านงานวิจัย วิชาการ และการพัฒนานวัตกรรมทางสังคม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัย
- 4) พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และยกระดับสมรรถนะบุคลากร ด้วยการเสริมสร้างทักษะและความรู้ด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่อย่างต่อเนื่อง



จากวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. ทั้ง 5 ด้าน สามารถสรุปการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคตของ สป.พม. (Future State of M-Society Enterprise Architecture) ที่ใช้เป็นฐานรากในการบริหารจัดการทรัพยากรในด้านต่าง ๆ สป.พม. อย่างคุ้มค่า และช่วยขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แสดงดังรูปที่ 4-31



รูปที่ 4-31 Future State of M-Society Enterprise Architecture

บทที่ 5

แผนการดำเนินงาน (Roadmap)



บทที่ 5 แผนการดำเนินงาน (Roadmap)

การออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (To Be) ถูกกำหนดขึ้นมาจากการสำรวจความต้องการ ประเด็นปัญหาที่พบ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องทั้งด้านกฎหมายและนโยบาย ปัจจัยแนวโน้มและความเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และปัจจัยอื่น ๆ ดังนั้น แผนการดำเนินการจึงถูกจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการก้าวไปถึงสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคตตามที่ได้ทำการออกแบบไว้ โดยแบ่งแผนการดำเนินงาน และจัดสรรงบประมาณออกเป็น 3 ระยะได้แก่ ระยะสั้น (ปี 2569) ระยะกลาง (ปี 2570) และระยะยาว (ปี 2571) มีภาพรวมแผนการดำเนินงานที่แสดงแผนการดำเนินงาน/โครงการในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว ดังนี้

แผนการดำเนินงาน (Roadmap)
สู่ความยั่งยืนและความสำเร็จ
ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว

“แผนการดำเนินงานระยะสั้น
ระยะกลาง และระยะยาว”

1	ระยะสั้น	18	โครงการ
2	ระยะกลาง	19	โครงการ
3	ระยะยาว	13	โครงการ

ไม่ใช้งบประมาณ 2 โครงการ ** รวมโครงการต่อเนื่อง





โดยมีแผนงาน/โครงการ ได้แก่

- แผนงานที่ 1 ยกระดับสู่ M-Society Back Office Automation ด้วยการใช้เทคโนโลยี Digital Signature และขยายการใช้งานกับบริการประชาชน
- แผนงานที่ 2 ยกระดับการให้บริการของรัฐ ด้วยการคัดกรองอัจฉริยะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม และผู้เสียหายจากการค้ำมนุษย์
- แผนงานที่ 3 พัฒนาบริการ e-Service ที่สะดวกเข้าถึงง่าย เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางสิทธิสวัสดิการประชาชน และบูรณาการ Service เพื่อลดการทำงานซ้ำซ้อนและสร้างเส้นทางของผู้ใช้บริการ พม. (Customer Journey)
- แผนงานที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการวัดผลและการประเมินด้วย Platform กลางในรูปแบบ Low Code Technology
- แผนงานที่ 5 ศูนย์กลางด้านนวัตกรรมด้านสังคมและการพัฒนามนุษย์ (M-society Innovation Sandbox)
- แผนงานที่ 6 พัฒนาระบบศูนย์กลางบริหารจัดการผู้ใช้งาน (Single Sign-On)
- แผนงานที่ 7 เพิ่มประสิทธิภาพระบบ M-Society Knowledge Management ขับเคลื่อนนวัตกรรมเชิงรุก เป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ด้านสังคมกับภาคีเครือข่าย
- แผนงานที่ 8 เพิ่มประสิทธิภาพระบบ Website Builders กลางของ สป.พม.
- แผนงานที่ 9 พัฒนาเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันสำหรับกลุ่มคนเปราะบาง
- แผนงานที่ 10 จัดทำ API Gateway / Microservice บริหารจัดการการเชื่อมโยง
- แผนงานที่ 11 เพิ่มประสิทธิภาพระบบ Digital-Learning เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในทักษะใหม่ ๆ ให้กับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่
- แผนงานที่ 12 พัฒนา Digital ID ตาม พ.ร.บ. ค้ำมนุษย์
- แผนงานที่ 13 พัฒนาแพลตฟอร์มกลางสำหรับการบริหารและติดตามโครงการ (Project Management and Monitoring Platform)
- แผนงานที่ 14 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร (ERP) แบบบูรณาการ
- แผนงานที่ 15 พัฒนากล้องข้อมูลขนาดใหญ่ (M-society Big Data) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพยากรณ์เตือนภัยและเฝ้าระวังด้านสังคมและมนุษย์ในเชิงรุก



- แผนงานที่ 16 ทบทวนธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) บัญชีข้อมูล (Data Catalog) และมาตรฐานข้อมูล (Data Standard)
- แผนงานที่ 17 บำรุงรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์ และระบบเครือข่าย เพื่อความมั่นคงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- แผนงานที่ 18 จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับภารกิจงาน
- แผนงานที่ 19 จัดทาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์เพื่อขับเคลื่อนภารกิจงานหลักและงานสนับสนุน
- แผนงานที่ 20 จัดหาระบบและอุปกรณ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านความมั่นคงปลอดภัย
- แผนงานที่ 21 จัดหา Cloud Storage Platform
- แผนงานที่ 22 ทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายด้วยเทคโนโลยี Software Defined Network (SDN)
- แผนงานที่ 23 ทดสอบการเจาะระบบ และประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของระบบ เพื่อตรวจหาช่องโหว่ของระบบความปลอดภัยและป้องกันความเสี่ยงจากภัยคุกคามภายนอก
- แผนงานที่ 24 จัดทำมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลหลัก เพื่อเพิ่มมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ สป.พม
- แผนงานที่ 25 ทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย และสร้างความตระหนักรู้อย่างต่อเนื่อง
- แผนงานที่ 26 พัฒนาศักยภาพให้มีทักษะสูงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และเพิ่มขีดความสามารถการใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างนวัตกรรม

ซึ่งแต่ละแผนงาน/โครงการสามารถจำแนกตามสถาปัตยกรรมองค์กรหลักในแต่ละด้าน อาทิ ด้านธุรกิจ (Business Architecture) จำนวน 5 แผนงาน ด้านแอปพลิเคชัน (Application Architecture) จำนวน 9 แผนงาน ด้านข้อมูล (Data Architecture) จำนวน 2 แผนงาน ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure & Technology Architecture) จำนวน 6 แผนงาน ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Architecture) จำนวน 3 แผนงาน และ การพัฒนาศักยภาพจำนวน 1 แผนงาน โดยสรุปภาพรวมแผนงานในแต่ละด้าน พร้อมทั้งระยะเวลาในการดำเนินงาน และผู้ใช้งานหลักได้ ดังนี้



แผนงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน			ผู้ใช้งานหลัก
	2569 (ระยะสั้น)	2570 (ระยะกลาง)	2571 (ระยะยาว)	
ด้านธุรกิจ (Business)				
แผนงานที่ 1	ยกระดับสู่ M-Society Back Office Automation ด้วยการใช้เทคโนโลยี Digital Signature และขยายการใช้งานกับบริการประชาชน			ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.พม.
แผนงานที่ 2	ยกระดับการให้บริการของรัฐ ด้วยการคัดกรองอัจฉริยะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม และผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์			กคม. พมจ. กตร.
แผนงานที่ 3	พัฒนาบริการ e-Service ที่สะดวกเข้าถึงง่าย เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางสิทธิสวัสดิการประชาชน และบูรณาการ Service เพื่อลดการทำงานซ้ำซ้อน และสร้างเส้นทางของผู้ใช้บริการ พม. (Customer Journey)			ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.พม. และประชาชน
แผนงานที่ 4	เพิ่มประสิทธิภาพการวัดผลและการประเมินด้วย Platform กลางในรูปแบบ Low Code Technology			กตร. พมจ. สสว. สปบ.
แผนงานที่ 5	ศูนย์กลางด้านนวัตกรรมด้านสังคมและการพัฒนามนุษย์ (M-society Innovation Sandbox)			ทุกหน่วยงานใน พม.
ด้านแอปพลิเคชัน (Application)				
แผนงานที่ 6	พัฒนาระบบศูนย์กลางบริหารจัดการผู้ใช้งาน (Single Sign-On)			ทุกหน่วยงานใน พม.
แผนงานที่ 7	เพิ่มประสิทธิภาพระบบ M-Society Knowledge Management ขับเคลื่อนนวัตกรรมเชิงรุก เป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ด้านสังคมกับภาคีเครือข่าย			ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.พม. และประชาชน
แผนงานที่ 8	เพิ่มประสิทธิภาพระบบ Website Builders กลางของ สป.พม.			ทุกหน่วยงานใน พม.
แผนงานที่ 9	พัฒนาเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันสำหรับกลุ่มผู้เปราะบาง			กลุ่มผู้เปราะบาง



สถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

แผนงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน			ผู้ใช้งานหลัก
	2569 (ระยะสั้น)	2570 (ระยะกลาง)	2571 (ระยะยาว)	
ด้านแอปพลิเคชัน (Application)				
แผนงานที่ 10 จัดทำ API Gateway / Microservice บริหารจัดการการเชื่อมโยง				ศทส.
แผนงานที่ 11 เพิ่มประสิทธิภาพระบบ Digital-Learning เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในทักษะใหม่ ๆ ให้กับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่				ทุกหน่วยงานใน พม.
แผนงานที่ 12 พัฒนา Digital ID ตาม พ.ร.บ. ค้ามนุษย์				กคม. พมจ.
แผนงานที่ 13 พัฒนาแพลตฟอร์มกลางสำหรับการบริหารและติดตามโครงการ (Project Management and Monitoring Platform)				ศทส. กยผ. สสว.
แผนงานที่ 14 พัฒนาระบบวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจ (Enterprise Resource Planning) และระบบบริการตนเอง (Employee Self Service) เพื่อการบูรณาการข้อมูลสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กรไปสู่การให้บริการรัฐบาลดิจิทัล				ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.พม.
ด้านข้อมูล (Data)				
แผนงานที่ 15 พัฒนาคัดลข้อมูลขนาดใหญ่ (M-society Big Data) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพยากรณ์เตือนภัยและเฝ้าระวังด้านสังคมและมนุษย์ในเชิงรุก				ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.พม. และประชาชน
แผนงานที่ 16 ทบทวนธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) บัญชีข้อมูล (Data Catalog) และมาตรฐานข้อมูล (Data Standard)				ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.พม.



แผนงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน			ผู้ใช้งานหลัก
	2569 (ระยะสั้น)	2570 (ระยะกลาง)	2571 (ระยะยาว)	
ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)				
แผนงานที่ 17 บำรุงรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์ และระบบเครือข่าย เพื่อความมั่นคงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	[Progress bar]			ศทส.
แผนงานที่ 18 จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับภารกิจงาน	[Progress bar]			ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.พม.
แผนงานที่ 19 จัดหาสิทธิ์ซอฟต์แวร์เพื่อขับเคลื่อนภารกิจงานหลักและงานสนับสนุน	[Progress bar]			ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.พม.
แผนงานที่ 20 จัดหาระบบและอุปกรณ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านความมั่นคงปลอดภัย		[Progress bar]		ศทส.
แผนงานที่ 21 จัดหา Cloud Storage Platform	[Progress bar]			ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.พม.
แผนงานที่ 22 ทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายด้วยเทคโนโลยี Software Defined Network (SDN)	[Progress bar]			ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.พม.
ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)				
แผนงานที่ 23 ทดสอบการเจาะระบบ และประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของระบบ เพื่อตรวจหาช่องโหว่ของระบบความปลอดภัยและป้องกันความเสี่ยงจากภัยคุกคามภายนอก	[Progress bar]			ศทส.
แผนงานที่ 24 จัดทำมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลหลัก เพื่อเพิ่มมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ สป.พม.		[Progress bar]		ศทส.
แผนงานที่ 25 ทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายและสร้างความตระหนักรู้อย่างต่อเนื่อง	[Progress bar]			ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.พม.
การพัฒนาบุคลากร				
แผนงานที่ 26 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะสูงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และเพิ่มขีดความสามารถการใช้เทคโนโลยี เพื่อสร้างนวัตกรรม	[Progress bar]			ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.พม.

สำหรับรายละเอียดแต่ละแผนงานแสดงดังตารางที่ 5-1



ตารางที่ 5-1 แผนการดำเนินงาน (Roadmap)

รายละเอียดแผนงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)				ผู้ใช้งานหลัก	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ความสัมพันธ์กับสถาปัตยกรรมองค์กร
			2569	2570	2571	รวม			
<p><u>แผนงานที่ 1</u> ยกระดับสู่ M-Society Back Office Automation ด้วยการใช้เทคโนโลยี Digital Signature และขยายการใช้งานกับบริการประชาชน</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแนวทางการเริ่มต้นใช้งานกับผู้บริหารระดับสูง ระบบกลาง ระบบปฏิบัติการ และเจ้าหน้าที่ตามลำดับ - ปรับปรุงนโยบาย และแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับการดำเนินการ - จัดทำ Digital Signature เพื่อใช้ในการกิจการหลักและภารกิจสนับสนุน - จัดหาอุปกรณ์รองรับการทำ Digital Signature - กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานผู้ใช้งานแต่ละระดับ - จัดอบรมการใช้งานแก่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ 	<ol style="list-style-type: none"> 1) เพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ สป.พม. สามารถพิจารณาอนุมัติงานได้ทันทีทุกเวลา ส่งผลต่อการดำเนินงานที่กระชับ ยืดหยุ่น และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น 2) เพื่อส่งเสริมการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ลดพื้นที่เก็บกระดาษ 3) เพื่อส่งเสริมนโยบายไร้กระดาษของภาครัฐ (Paperless) 4) เพื่อลดเวลาการจัดส่งเอกสาร ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน 5) เพิ่มความปลอดภัยในการปลอมแปลงลายเซ็นด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์แบบเข้ารหัส 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ สป.พม. ใช้งาน สามารถลงนามอิเล็กทรอนิกส์ได้ 1 ระบบ (ปี 2569) ▪ มีระบบ Digital Signature ใช้งานกับระบบภารกิจงานสนับสนุน อย่างน้อย 1 ระบบ (ปี 2570) ▪ มีระบบ Digital Signature ใช้งานกับระบบที่ให้บริการประชาชนอย่างน้อย 1 ระบบ (ปี 2570) ▪ ระบบได้รับการบำรุงรักษาและมีใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้และผ่านการรับรอง (CA) (ปี 2571) 	7.50	7.50	2.00	17.00	ทุกหน่วยงาน ในสังกัด สป.พม.	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านธุรกิจ (Business) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านข้อมูล (Data) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านแอปพลิเคชัน (Applications)
<p><u>แผนงานที่ 2</u> ยกระดับการให้บริการของรัฐ ด้วยการคัดกรองอัจฉริยะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม และผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุง/พัฒนาระบบด้านการค้ามนุษย์ และระบบด้านการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม โดยปรับปรุง <ol style="list-style-type: none"> 1) ขั้นตอนการนำเข้าข้อมูล 2) ขั้นตอนคัดกรอง 3) ขั้นตอนการสัมภาษณ์และตรวจสอบ 4) ขั้นตอนเข้าช่วยเหลือและติดตามผล 	<ol style="list-style-type: none"> 1) เพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการภาครัฐ และการช่วยเหลือ โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย เช่น OCR, RPA, VDO Conference, Voice Recognition, GIS, Speech to Text, Text Analysis, Chatbot เป็นต้น 2) เพื่อลดขั้นตอนการทำงานซ้ำซ้อนในการคัดกรอง โดยนำเทคโนโลยี Machine Learning และ Artificial intelligence มาใช้ในการตรวจคัดกรองคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ประสบปัญหาทางสังคม และผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ รวมทั้งคัดกรองหมวดหมู่ปัญหา 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบด้านการค้ามนุษย์ ถูกปรับปรุงด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ (ปี 2570) ▪ ระบบด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัยสังคม ถูกปรับปรุงด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ (ปี 2571) ▪ ระดับการให้บริการเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 10 (ปี 2570-2571) 	-	6.00	6.00	12.00	กคม. พมจ. กตร.	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านธุรกิจ (Business) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านข้อมูล (Data) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านแอปพลิเคชัน (Applications)



รายละเอียดแผนงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)				ผู้ใช้งานหลัก	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ความสัมพันธ์กับสถาปัตยกรรมองค์กร
			2569	2570	2571	รวม			
<ul style="list-style-type: none"> - อบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร และวิธีการดำเนินงาน - ติดตามประเมินผลหลังการใช้งาน 	<ul style="list-style-type: none"> 3) เพื่อลดการใช้กระดาษในการปฏิบัติงาน เพื่อสนองนโยบายรัฐบาล และลดค่าใช้จ่ายองค์กร 4) เพื่อส่งเสริมการนำเทคโนโลยี เก็บข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ใช้สำหรับวิเคราะห์ การฟื้นฟูสภาพจิตใจของเหยื่อ หรือผู้รอดชีวิต ให้สามารถกลับเข้าสู่สังคม 								
<p>แผนงานที่ 3 พัฒนาบริการ e-Service ที่สะดวกเข้าถึงง่าย เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางสิทธิสวัสดิการประชาชน และบูรณาการ Service เพื่อลดการทำงานซ้ำซ้อน และสร้างเส้นทางของผู้ใช้บริการ พม. (Customer Journey)</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาและสำรวจ Service แบบบูรณาการ - สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่สามารถบูรณาการ Service หรือข้อมูลร่วมกันได้ - ปรับปรุงการบูรณาการระบบในรูปแบบ Service Portal - ปรับปรุงการบูรณาการระบบในรูปแบบ Mobile Portal - ปรับปรุงกระบวนการทำงานและคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual Process) - สร้างชุมชนออนไลน์เพื่อรวบรวมความคิดเห็นและแบ่งปันประสบการณ์ - จัดกิจกรรมสื่อสารเพื่อเพิ่มการติดตามและความเข้าใจของประชาชน - ติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลการให้บริการ เพื่อปรับปรุงและประเมินผล 	<ul style="list-style-type: none"> 1) เพื่อปรับปรุงระบบให้เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกัน ทั้งการเชื่อมกับระบบภายในและภายนอก เพื่อลดการทำงานซ้ำซ้อนของจังหวัด (ผู้สูงอายุ เด็กและเยาวชน สตรีและสถาบันครอบครัว และคนพิการ) 2) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนา e-Service ที่มี Interface ที่ใช้งานง่าย และสะดวก เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงสิทธิสวัสดิการได้โดยง่ายจากช่องทางเดียวในรูปแบบ Superapps 3) เพื่อบูรณาการ Service ระหว่างหน่วยงานภายใน พม. และหน่วยงานภายนอก และสร้างเส้นทางของผู้ใช้บริการ (Customer Journey) เพื่อประเมินความช่วยเหลือในรูปแบบ Chain Relationship สำหรับกลุ่มค้ำมนุษย์ กลุ่มเปราะบาง กลุ่มผู้มีผลกระทบจากเหตุการณ์ชายแดนภาคใต้ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการบูรณาการ Service ระหว่างระบบภายใน พม. อย่างน้อย 5 ระบบ (ปี 2569) ▪ ระบบ E-service มีความสามารถในการประเมินและติดตามเส้นทางของผู้ใช้บริการ (Customer Journey) ในรูปแบบ Superapps จำนวน 1 ระบบ (ปี 2569) ▪ มีการบูรณาการ Service ระหว่างระบบภายนอกอย่างน้อย 2 ระบบ (ปี 2570) ▪ ระดับการเข้าถึงบริการ e-Service เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 10 (ปี 2569-2570) ▪ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ ร้อยละ 80 (ปี 2569-2570) 	3.00	1.00	0.60	4.60	ทุกหน่วยงานใน พม. และประชาชน	ศทส.	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ด้านธุรกิจ (Business) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านข้อมูล (Data) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านแอปพลิเคชัน (Applications)



รายละเอียดแผนงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)				ผู้ใช้งานหลัก	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ความสัมพันธ์กับสถาปัตยกรรมองค์กร
			2569	2570	2571	รวม			
<p><u>แผนงานที่ 4</u> เพิ่มประสิทธิภาพการวัดผลและการประเมินด้วย Platform กลางในรูปแบบ Low Code Technology</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำ Platform กลางสำหรับการวัดผลและการประเมินในรูปแบบ Low Code Technology - Integration Data, Geospatial Data - อบรมผู้ใช้งานในการสร้างแบบฟอร์มการวัดผลและการประเมินได้ด้วยตนเอง - ติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลการให้บริการเพื่อปรับปรุงและประเมินผล 	<ol style="list-style-type: none"> 1) เพื่อความสามารถในการพัฒนาแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้โดยง่าย สามารถ Drag and Drop ในรูปแบบ Workflow เช่น แบบฟอร์มสำหรับตรวจราชการ แบบฟอร์มสำหรับการประเมิน Digital Customer Experience, Case Management, Field Service Management, Digital Business Process เป็นต้น 2) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใน มีความยืดหยุ่นในการปรับปรุงการประมวลผล ติดตามผลได้ในรูปแบบ Real-time 3) เพื่อสนับสนุนงานผู้ตรวจราชการในส่วน of ข้อมูลประกอบการตรวจราชการ การบันทึกผลการตรวจราชการและข้อสังเกตต่าง ๆ และเป็นองค์ความรู้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 4) เพื่อลดขั้นตอนการจัดทำเอกสารและขออนุมัติด้วย Manual Process 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีระบบสำหรับวัดผลและการประเมินด้วย Platform กลางในรูปแบบ Low Code Technology จำนวน 1 ระบบ (ปี 2571) ▪ ระดับความสามารถในการปรับแต่งระบบเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 20 (ปี 2571) ▪ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจร้อยละ 80 (ปี 2571) 	-	-	5.00	5.00	กตร. พมจ. สสว. สพบ.	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านธุรกิจ (Business) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านข้อมูล (Data) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านแอปพลิเคชัน (Applications)
<p><u>แผนงานที่ 5</u> ศูนย์กลางด้านนวัตกรรมด้านสังคมและการพัฒนามนุษย์ (M-society Innovation Sandbox)</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำพื้นที่และเครื่องมือในการสนับสนุนการพัฒนาและการทดสอบนวัตกรรมในด้านสังคมและการพัฒนามนุษย์ เช่น AI, Internet of Things (IoT), Robotic Process Automation เป็นต้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1) สป.พม. มีพื้นที่และเครื่องมือในการสนับสนุนการพัฒนาและการทดสอบนวัตกรรมในด้านสังคมและการพัฒนามนุษย์ 2) เพื่อเสริมศักยภาพของบุคลากรในการสร้างนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้งานได้จริง และสร้างชุมชนที่สนับสนุนการแบ่งปันองค์ความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีพื้นที่และเครื่องมือในการสนับสนุนการพัฒนาและการทดสอบนวัตกรรมในด้านสังคมและการพัฒนามนุษย์ใน พม. (ปี 2569-2570) ▪ โครงการและนวัตกรรมที่ได้รับการพัฒนาใน M-society Innovation Sandbox จำนวน อย่างน้อย 2 โครงการ (ปี 2570) ▪ โครงการและนวัตกรรมที่ได้รับการพัฒนาใน M-society Innovation Sandbox จำนวน อย่างน้อย 2 โครงการ (ปี 2571) 	5.00	2.00	1.00	8.00	ทุกหน่วยงานใน พม.	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านข้อมูล (Data) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านแอปพลิเคชัน (Applications)



รายละเอียดแผนงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)				ผู้ใช้งานหลัก	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ความสัมพันธ์กับสถาปัตยกรรมองค์กร
			2569	2570	2571	รวม			
<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำ/สนับสนุนให้มีบุคลากรผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาระหว่างการพัฒนา/ทดสอบ - สร้างองค์ความรู้สำหรับการพัฒนานวัตกรรมดิจิทัล - จัดกิจกรรม/Workshop ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อนองค์กรชั้นนำด้านนวัตกรรมดิจิทัล พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ของประเทศไทยอย่างยั่งยืน 	3) ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้ในภารกิจงานของ สป.พม. เพื่อขับเคลื่อนองค์กรชั้นนำด้านนวัตกรรมดิจิทัล พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ของประเทศไทยอย่างยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจร้อยละ 80 (ปี 2569-2571) 							
<p><u>แผนงานที่ 6</u> พัฒนาระบบศูนย์กลางบริหารจัดการผู้ใช้งาน (Single Sign-On)</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนา/ปรับปรุง Single Sign-On (SSO) โดยใช้ LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) และการใช้ Pool server มาที่ส่วนกลาง โดยระยะที่ 1 เริ่มต้นใช้งานที่ระบบของ สป.พม. และระยะที่ 2 ขยายการให้บริการทุกระบบของ พม. - จัดการบัญชีผู้ใช้งาน กำหนดสิทธิ์ และการบริหารจัดการให้เหมาะสม - จัดกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยในการใช้งานบัญชีผู้ใช้งานให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ พม. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) เพื่อสนับสนุนบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้ และควบคุมการเข้าถึงอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยบัญชีผู้ใช้เดียว 2) เพื่อลดการที่จังหวัดต้องมีบัญชีผู้ใช้งานหลายชุดหลายระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีระบบ Single Sign-On (SSO) จำนวน 1 ระบบ และใช้งานกับระบบของ สป.พม. (ปี 2569) ▪ SSO ขยายการให้บริการทุกระบบของ พม. (ปี 2570) ▪ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจเพิ่มขึ้นร้อยละ 10 (ปี 2569-2570) ▪ บำรุงรักษาระบบและเพิ่มเติมระบบที่พัฒนาในช่วงปี 2569 - 2570 (ปี 2571) 	1.00	3.00	0.80	4.80	ทุกหน่วยงานใน พม.	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านธุรกิจ (Business) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านแอปพลิเคชัน (Applications)
<p><u>แผนงานที่ 7</u> เพิ่มประสิทธิภาพระบบ M-Society Knowledge Management</p> <p>ขับเคลื่อนนวัตกรรมเชิงรุก เป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ด้านสังคมกับภาคีเครือข่าย</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนา/ปรับปรุงระบบ UX/UI ให้เหมาะสม และเพิ่มความสามารถใหม่ ๆ ได้แก่ 	<ol style="list-style-type: none"> 1) เพื่อสนับสนุนข้อมูลการจัดเวทีวิชาการ นิเทศสังคม คลังความรู้ด้านสังคม ศูนย์ข้อมูลทางสังคม และกระจายองค์ความรู้แก่ภาคีเครือข่าย 2) เพิ่มความสามารถการสืบค้นข้อมูล (Search Engine) ช่วยในการสังเคราะห์สรุปข้อมูล เพิ่มความสามารถในการ Recommendation ด้วย Adaptive AI 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบ M-Society KM มีความสามารถใช้งานสืบค้นข้อมูล ให้คำแนะนำ และติดตามผลการให้บริการได้ด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ (ปี 2570) ▪ ระบบ M-Society KM มีการเชื่อมโยงข้อมูลกับ Social Media เพื่อประชาสัมพันธ์ และเพิ่มผู้เข้าใช้บริการระบบ (ปี 2571) 	-	1.50	1.50	3.00	ทุกหน่วยงานใน พม. และประชาชน	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านข้อมูล (Data) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านแอปพลิเคชัน (Applications)



รายละเอียดแผนงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)				ผู้ใช้งานหลัก	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ความสัมพันธ์กับสถาปัตยกรรมองค์กร
			2569	2570	2571	รวม			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ เพิ่มความสามารถการสืบค้นข้อมูล (Search Engine) ด้วย AI ช่วยในการสังเคราะห์ สรุปข้อมูล ▪ เพิ่มความสามารถในการ Recommendation ด้วย Adaptive AI ▪ เพิ่มความสามารถในการติดตามผล การใช้บริการเพื่อวิเคราะห์และปรับปรุงการนำเสนอ <p>- นำเข้างานวิจัย นวัตกรรมของ สป.พม. รวมถึงข้อมูลองค์ความรู้จากหน่วยงานภายนอก</p> <p>- ประชาสัมพันธ์เชิงรุกด้วย Digital Content</p> <p>- ปรับปรุง UX/UI ให้เหมาะสม ทันสมัย</p> <p>- เชื่อมโยงข้อมูลกับ Social Media เพื่อประชาสัมพันธ์ และเพิ่มผู้ใช้บริการระบบ</p>	<p>3) เพิ่มการนำเข้างานวิจัย นวัตกรรมของ สป.พม. รวมถึงข้อมูลองค์ความรู้จากหน่วยงานภายนอก</p> <p>4) ส่งเสริมการใช้ระบบ M-Society Knowledge Management ด้วยการประชาสัมพันธ์เชิงรุกด้วย Digital Content</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีองค์ความรู้ในระบบ M-Society Knowledge Management จากภายใน พม. 10 เรื่องต่อปี (ปี 2570) ▪ ประเด็นการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จำนวน 5 เรื่องต่อปี (ปี 2571) ▪ มีองค์ความรู้ในระบบ M-Society Knowledge Management จากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จำนวน 5 เรื่องต่อปี (ปี 2571) ▪ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจเพิ่มขึ้น ร้อยละ 10 (ปี 2569-2570) 							
<p>แผนงานที่ 8 เพิ่มประสิทธิภาพระบบ Website Builders กลางของ สป.พม.</p> <p><i>กิจกรรม:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรฐาน Platform การพัฒนา ระบบ และการออกแบบ - เพิ่มฟังก์ชันการสืบค้นข้อมูล (Search Engines) ด้วย AI - เพิ่มฟังก์ชันการถามตอบ Chatbot - ปรับปรุง Visual UX/UI ให้เข้าถึงบริการ และข้อมูลให้ง่ายและน่าสนใจมากยิ่งขึ้น - อบรมให้ความรู้ทักษะในการปรับปรุง Website ให้แก่เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง และจังหวัด 	<p>1) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเว็บไซต์การให้บริการของ สป.พม. ส่วนกลางและส่วนจังหวัด</p> <p>2) เพื่อให้เว็บไซต์การให้บริการของ สป.พม. มีมาตรฐานการพัฒนา และการออกแบบในรูปแบบเดียวกัน ง่ายต่อการบริหารจัดการ ถ่ายทอดความรู้ และการบำรุงรักษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบ Website Builders กลางที่ใช้ร่วมกับส่วนกลางและส่วนจังหวัด จำนวน 1 ระบบ (ปี 2569) ▪ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจเพิ่มขึ้น ร้อยละ 10 (ปี 2569) ▪ บำรุงรักษาระบบ (ปี 2571) 	5.00	-	1.00	6.00	ทุกหน่วยงานใน พม.	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านธุรกิจ (Business) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านแอปพลิเคชัน (Applications)



รายละเอียดแผนงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)				ผู้ใช้งานหลัก	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ความสัมพันธ์กับสถาปัตยกรรมองค์กร
			2569	2570	2571	รวม			
<p>แผนงานที่ 9 พัฒนาเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันสำหรับกลุ่มผู้เปราะบาง</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันเพื่อให้ความช่วยเหลือกลุ่มผู้เปราะบาง - จัดทำหลักสูตรอบรมและเผยแพร่ความรู้สำหรับกลุ่มผู้เปราะบาง - มีช่องทางสำหรับให้กลุ่มผู้เปราะบางสามารถแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ในรูปแบบ e-Participation ได้ 	<p>สป.พม. มีเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันสำหรับกลุ่มผู้เปราะบางในการให้ความช่วยเหลือด้านต่าง ๆ ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่กลุ่มผู้เปราะบาง หลักสูตรอบรมต่าง ๆ และกลุ่มผู้เปราะบางสามารถแสดงความคิดเห็นในรูปแบบ E-Participation ได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันสำหรับกลุ่มผู้เปราะบาง (ปี 2569) ▪ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจร้อยละ 80 (ปี 2569) ▪ บำรุงรักษาระบบ (ปี 2571) 	10.00	-	2.00	12.00	กลุ่มผู้เปราะบาง	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านธุรกิจ (Business) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านแอปพลิเคชัน (Applications)
<p>แผนงานที่ 10 จัดทำ API Gateway / Microservice บริหารจัดการการเชื่อมโยง</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูล - จัดทำ API Gateway / Microservice บริหารจัดการการเชื่อมโยง - บูรณาการการเชื่อมโยง Service ทั้งหมดที่ให้ สป.พม. ให้บริการบน API Gateway/ Microservice - อบรมการใช้งานให้กับผู้ใช้งาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1) บริหารจัดการการเชื่อมโยงข้อมูลอย่างเป็นระบบ เนื่องจากระบบและข้อมูลของ สป.พม. มีปริมาณมาก (ทั้งระบบภายใน ข้อมูลภายในและภายนอก) 2) มีการแจ้งเตือนกรณีข้อมูลไม่ Up to Date/ Service มีปัญหา 3) สป.พม. มีระบบ Logging and Traffic Monitoring ในการบริหารจัดการ Service 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มี API Gateway / Microservice บริหารจัดการการเชื่อมโยง 1 ระบบ ▪ มีระบบ Logging and Traffic Monitoring ในการบริหารจัดการ Service 1 ระบบ ▪ บูรณาการการเชื่อมโยง Service ภายใน พม. (ปี 2569) ▪ บูรณาการการเชื่อมโยง Service ภายนอก (ปี 2570) 	2.00	2.00	0.80	4.80	ศทส.	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านธุรกิจ (Business) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านข้อมูล (Data) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านแอปพลิเคชัน (Applications)
<p>แผนงานที่ 11 เพิ่มประสิทธิภาพระบบ Digital-Learning เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในทักษะใหม่ ๆ ให้กับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาเนื้อหา/องค์ความรู้บน Digital Learning ด้วยเทคโนโลยีใหม่ - ประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมเพื่อสร้างการเรียนรู้ในเชิงรุก 	<ol style="list-style-type: none"> 1) เพื่อเพิ่มทักษะความสามารถในทักษะใหม่ ๆ ให้กับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ พม. 2) เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เนื้อหา/องค์ความรู้บน Digital Learning เพิ่มขึ้น ▪ อัตราการเข้าใช้บริการการเรียนรู้เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10 (ปี 2570-2571) ▪ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจร้อยละ 80 (ปี 2571) ▪ ผู้ใช้บริการมีทักษะความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10 (ปี 2570-2571) 	-	0.50	0.50	1.00	ทุกหน่วยงานใน พม.	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านธุรกิจ (Business) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านข้อมูล (Data) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านแอปพลิเคชัน (Applications)



รายละเอียดแผนงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)				ผู้ใช้งานหลัก	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ความสัมพันธ์กับสถาปัตยกรรมองค์กร
			2569	2570	2571	รวม			
<p><u>แผนงานที่ 12</u> พัฒนา Digital ID ตาม พ.ร.บ. ค้ามนุษย์</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษารวบรวมความต้องการเกี่ยวกับการกำหนดแบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่และการออกบัตร - จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายพร้อมทั้งอุปกรณ์เพื่อรองรับการพัฒนาและใช้งาน - ออกแบบและพัฒนาระบบ Digital ID ตาม พ.ร.บ. ค้ามนุษย์ โดยออกแบบและพัฒนาให้รองรับการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวพนักงาน ตลอดจนจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานในรูปแบบ Digital ID - ทบทวนปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติ - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความปลอดภัยของ Digital ID - จัดการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้ในการใช้งาน Digital ID ที่มีความปลอดภัย 	<p>1) เพื่ออำนวยความสะดวกในการออกบัตรเจ้าหน้าที่สำหรับปฏิบัติหน้าที่ตาม พ.ร.บ. ค้ามนุษย์ ให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง</p> <p>2) เพื่อให้ สป.พม. เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการ Digital ID ของเจ้าหน้าที่ตาม พ.ร.บ. ค้ามนุษย์ มีแหล่งสำหรับจัดเก็บข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสม</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีระบบ Digital ID ตาม พ.ร.บ. ค้ามนุษย์ รองรับการใช้งานและสามารถใช้งานได้บน Mobile Device (ปี 2570) ▪ มีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับรองรับการใช้งานระบบ Digital ID (ปี 2570) ▪ ระบบได้รับการบำรุงรักษา (ปี 2571) ▪ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจร้อยละ 80 (ปี 2570) 	-	3.00	0.60	3.60	กค.ม. พม.จ.	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านธุรกิจ (Business) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านข้อมูล (Data) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านแอปพลิเคชัน (Applications)
<p><u>แผนงานที่ 13</u> พัฒนาแพลตฟอร์มกลางสำหรับการบริหารและติดตามโครงการ (Project Management and Monitoring Platform)</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดนโยบาย แผนงานภายใต้ นโยบาย และกิจกรรมอย่างเป็นขั้นตอน - ประยุกต์ใช้ Methodology ใหม่ ในการจัดการโครงการและการทำงาน - เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร ควบคุมงานโครงการ 	<p>เพื่อให้ สป.พม. มีแพลตฟอร์มกลางสำหรับบริหารจัดการงานโครงการได้อย่างเป็นรูปธรรม เช่น การจัดทำแผนปฏิบัติการกระทรวง การจัดทำปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระดับความสำเร็จการจัดการระบบ Project Management and Monitoring Platform (ปี 2569) ▪ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจร้อยละ 80 (ปี 2569) ▪ ระบบได้รับการบำรุงรักษา (ปี 2571) 	5.00	-	1.00	6.00	ศทส. กยผ. สสว.	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านธุรกิจ (Business) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านข้อมูล (Data) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านแอปพลิเคชัน (Applications)



รายละเอียดแผนงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)				ผู้ใช้งานหลัก	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ความสัมพันธ์กับสถาปัตยกรรมองค์กร
			2569	2570	2571	รวม			
<ul style="list-style-type: none"> - สามารถแจ้งเตือนและรายงานผลผ่านระบบ ส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบระยะเวลา - สนับสนุนการวิเคราะห์ผล นำข้อมูลที่ได้มาใช้ประโยชน์ต่อ เช่น การวิเคราะห์ระยะเวลาโครงการ ตัวชี้วัด 									
<p><u>แผนงานที่ 14</u> พัฒนาระบบวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจ (Enterprise Resource Planning) และระบบบริการตนเอง (Employee Self Service) เพื่อการบูรณาการข้อมูล สนับสนุนการบริหารจัดการองค์กรไปสู่การให้บริการรัฐบาลดิจิทัล โดยครอบคลุมการดำเนินงาน</p> <p><i>กิจกรรม:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาความต้องการและออกแบบระบบงานบริหารจัดการองค์กร (ERP) แบบบูรณาการ - พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร (ERP) ครอบคลุมงานอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานจัดซื้อจัดจ้าง ▪ งานงบประมาณ ▪ งานบัญชี การเงิน ▪ งานบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ ▪ งานบริหารทรัพยากรบุคคล ▪ งานพัฒนาบุคลากร - พัฒนาเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น DPIS, GFMS, e-GP, e-Budgeting - อบรมเจ้าหน้าที่ - ประชาสัมพันธ์ระบบ - ติดตามผลหลังการใช้งานระบบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ผู้บริหารระดับกระทรวงและระดับกรม สามารถใช้งานข้อมูลในภาพรวมของกระทรวงและบริหารจัดการองค์กรได้อย่างตรงจุด วิเคราะห์การเงินวางแผนการใช้จ่ายเพื่อขับเคลื่อนองค์กร 2) ผู้ใช้งานสามารถบริหารจัดการข้อมูลตนเองได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีระบบ ERP และ ESS สำหรับบริหารจัดการภายใน สป.พม. ▪ มีการพัฒนารองรับเชื่อมโยงกับระบบภายนอกที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 2 ระบบ ▪ มี Dashboard ในกรวิเคราะห์ข้อมูลด้านต่าง ๆ เช่น งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง บุคลากร เป็นต้น อย่างน้อย 2 Dashboard 	-	-	25.00	25.00	ทุกหน่วยงาน ใน สป.พม.	ศทส.	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ด้านธุรกิจ (Business) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านข้อมูล (Data) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านแอปพลิเคชัน (Applications)



รายละเอียดแผนงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)				ผู้ใช้งานหลัก	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ความสัมพันธ์กับสถาปัตยกรรมองค์กร
			2569	2570	2571	รวม			
<p>แผนงานที่ 15 พัฒนาคัดกรองข้อมูลขนาดใหญ่ (M-society Big Data) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพยากรณ์เตือนภัยและเฝ้าระวังด้านสังคมและมนุษย์ในเชิงรุก</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลภายในและภายนอก จัดทำบัญชีข้อมูล และรวบรวมข้อมูล (Data Ingestion) จัดหาเครื่องมือในการนำเข้าข้อมูล และฐานข้อมูลสำหรับข้อมูลดิบ (Staging Database) รวมทั้ง Data Lake จัดทำ Model สำหรับวิเคราะห์ข้อมูล และการแสดงผลในแต่ละ Use Case ที่สอดคล้องกับภารกิจงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> รายงานสถานการณ์ทางสังคม (ประเด็นด้านพื้นที่และประชากร ประเด็นด้านสุขภาพ ประเด็นด้านเศรษฐกิจ รายได้ และการทำงาน ประเด็นด้านการศึกษา ประเด็นด้านความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน ด้านที่อยู่อาศัย กลุ่มเด็ก และเยาวชน กลุ่มสตรีและสถาบันครอบครัว กลุ่มวัยแรงงาน กลุ่มคนพิการ กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มคนเปราะบาง) พยากรณ์การเตือนภัยและเฝ้าระวัง มาตรฐานและตัวชี้วัด นวัตกรรมและงานวิจัย เป็นต้น พัฒนาระบบเปิดเผยข้อมูลอัจฉริยะ (Open Data Intelligence) อบรมการใช้งาน ติดตามและประเมินผล 	<ol style="list-style-type: none"> สป.พม. มีคลังข้อมูลขนาดใหญ่เป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านสังคมและการมนุษย์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพยากรณ์เตือนภัยและเฝ้าระวังด้านสังคมและมนุษย์ในเชิงรุก เพื่อสร้างคลังข้อมูลขนาดใหญ่ที่รวบรวมข้อมูลด้านสังคมและมนุษย์จากแหล่งต่าง ๆ เช่น ข้อมูลจากสื่อสังคมออนไลน์ ข้อมูลสถิติประชากร ข้อมูลการรับบริการสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลขนาดใหญ่ที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์และพัฒนาระบบการพยากรณ์เตือนภัยด้านสังคมและมนุษย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ภัยคุกคามด้านสุขภาพ ปัญหาสังคม อาชญากรรม เป็นต้น เพื่อใช้คลังข้อมูลและระบบการพยากรณ์ในการเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ด้านสังคมและมนุษย์ได้อย่างต่อเนื่อง และแม่นยำมากขึ้น ทำให้สามารถวางแผนและดำเนินมาตรการแก้ไขปัญหาได้อย่างทันที่ 	<ul style="list-style-type: none"> มีเครื่องมือสำหรับนำเข้าข้อมูลครอบคลุมการนำเข้าข้อมูลหลายรูปแบบ เช่น API, File Scan, Website, Social Media, Excel, CSV, Text file, Database เป็นต้น (ปี 2569) มีฐานข้อมูลสำหรับเป็นฐานพักข้อมูล และฐานข้อมูลที่จัดเก็บข้อมูลขนาดใหญ่ (ปี 2569) มีระบบแสดงผลข้อมูลในรูปแบบกราฟฟิก (Data Visualization) (ปี 2569) มี Model ในการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างน้อย 5 Model (ปี 2569) มี Model ในการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างน้อย 10 Model (ปี 2570) ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจร้อยละ 80 (ปี 2570) 	10.00	10.00	-	20.00	ทุกหน่วยงานใน สป.พม. และประชาชน	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านธุรกิจ (Business) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านข้อมูล (Data) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านแอปพลิเคชัน (Applications)



รายละเอียดแผนงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)				ผู้ใช้งานหลัก	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ความสัมพันธ์กับสถาปัตยกรรมองค์กร
			2569	2570	2571	รวม			
<p><u>แผนงานที่ 16</u> ทบทวนธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) บัญชีข้อมูล (Data Catalog) และมาตรฐานข้อมูล (Data Standard)</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนกฎหมาย นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - สร้างความตระหนักรู้ให้แก่บุคลากรใน พม. ด้วยการอบรมหรือประชาสัมพันธ์เผยแพร่ นโยบายด้านข้อมูล 	<p>เพื่อทบทวนธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) บัญชีข้อมูล (Data Catalog) และมาตรฐานข้อมูล (Data Standard) ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และมีการปรับปรุงชุดข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) บัญชีข้อมูล (Data Catalog) และมาตรฐานข้อมูล (Data Standard) ได้รับการทบทวนทุกปี</p>	- (ไม่ใช้งบประมาณ)	- (ไม่ใช้งบประมาณ)	- (ไม่ใช้งบประมาณ)	- (ไม่ใช้งบประมาณ)	ทุกหน่วยงานใน สป.พม.	ศทส. ดำเนินการเอง	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านข้อมูล (Data) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)
<p><u>แผนงานที่ 17</u> บำรุงรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์ และระบบเครือข่าย เพื่อความมั่นคงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>เพื่อบำรุงรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์ และระบบเครือข่าย เพื่อความมั่นคงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์ และระบบเครือข่าย เพื่อความมั่นคงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการบำรุงรักษา</p>	10.00	10.00	10.00	30.00	ศทส.	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)
<p><u>แผนงานที่ 18</u> จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับภารกิจงาน</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจและทบทวนการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย ลักษณะการใช้งาน คุณสมบัติที่ใช้ - จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับภารกิจงาน - ติดตามและประเมินผล 	<p>เพื่อจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับภารกิจงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ในสังกัด สป.พม. มีเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับภารกิจงาน ร้อยละ 100</p>	6.00 (ทดแทนเครื่องปี 62)	22.50 (ทดแทนเครื่องปี 63)	6.00 (ทดแทนเครื่องปี 64)	34.5	ทุกหน่วยงานใน สป.พม.	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)
<p><u>แผนงานที่ 19</u> จัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจงานหลักและงานสนับสนุน</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจและทบทวนลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจงานหลักและงานสนับสนุน เช่น OS Licenses, Microsoft Office, Canva Pro, Acrobat Pro, SPSS, Line Official, Line OA, Softphone, BI เป็นต้น - จัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์เพื่อขับเคลื่อนภารกิจงานหลักและงานสนับสนุน - ติดตามและประเมินผล 	<p>เพื่อจัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์เพื่อขับเคลื่อนภารกิจงานหลักและงานสนับสนุน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ในสังกัด สป.พม. มีลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์เพื่อขับเคลื่อนภารกิจงานหลักและงานสนับสนุน ร้อยละ 90</p>	10.00	10.00	10.00	30.00	ทุกหน่วยงานใน สป.พม.	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านธุรกิจ (Business) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)



รายละเอียดแผนงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)				ผู้ใช้งานหลัก	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ความสัมพันธ์กับสถาปัตยกรรมองค์กร
			2569	2570	2571	รวม			
<p><u>แผนงานที่ 20</u> จัดหาระบบและอุปกรณ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านความมั่นคงปลอดภัย</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาระบบและอุปกรณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัย เช่น Hardware, Physical Placement, Log Management, Automate Security, Firewall, Help Desk System, Issue Management, Vendor Management 	เพื่อจัดหาระบบและอุปกรณ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านความมั่นคงปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดหาระบบและอุปกรณ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านความมั่นคงปลอดภัย ▪ ผู้ใช้บริการมีความเชื่อมั่นด้านความมั่นคงปลอดภัย ร้อยละ 80 (ปี 2571) 	-	5.00	5.00	10.00	ศทส.	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)
<p><u>แผนงานที่ 21</u> จัดทำ Cloud Storage Platform</p>	สป.พม. มีการจัดเก็บข้อมูลได้อย่างยืดหยุ่น มีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงได้ง่าย รองรับการดำเนินงานนอกสถานที่ และมีความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มี Cloud Storage Platform รองรับการให้บริการในการจัดเก็บข้อมูล ▪ ประสิทธิภาพในการจัดเก็บข้อมูลเพิ่มขึ้น ร้อยละ 10 (ปี 2569) 	5.00	-	-	5.00	ทุกหน่วยงานใน สป.พม.	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)
<p><u>แผนงานที่ 22</u> ทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายด้วยเทคโนโลยี Software Defined Network (SDN)</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์โครงสร้างเครือข่าย - จัดทำ SDN และทดสอบการใช้งาน - จัดทำแผนการทดลองใช้งาน - โอนย้ายข้อมูลและการเชื่อมต่อจากอุปกรณ์เครือข่ายเดิมไปยัง SDN - สร้างความเข้าใจในการใช้งานให้กับผู้ใช้งาน 	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเครือข่าย ลดความซับซ้อนในการบริหารจัดการ รวมทั้งรองรับการขยายขนาดและการปรับปรุงในอนาคตของ สป.พม. (ส่วนกลาง) และ พมจ.	ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจในการใช้งานเครือข่ายเพิ่มขึ้น ร้อยละ 10 (ปี 2569)	30.00	-	-	30.00	ทุกหน่วยงานใน สป.พม.	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)
<p><u>แผนงานที่ 23</u> ทดสอบการเจาะระบบและประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของระบบเพื่อตรวจหาช่องโหว่ของระบบความปลอดภัยและป้องกันความเสี่ยงจากภัยคุกคามภายนอก</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง - ทดสอบการเจาะระบบ - ปรับปรุงความเสี่ยงและแนวทางการป้องกัน - จัดทำแผนความเสี่ยงประจำปี 	สป.พม. ได้รับการตรวจสอบช่องโหว่ของระบบความปลอดภัยและป้องกันความเสี่ยงจากภัยคุกคามภายนอก	ระบบของ สป.พม. ได้รับการตรวจสอบช่องโหว่ของระบบความปลอดภัยและป้องกันความเสี่ยงจากภัยคุกคามภายนอก (เฉพาะระบบสำคัญ)	0.50	0.50	0.50	1.50	ศทส.	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)



รายละเอียดแผนงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)				ผู้ใช้งานหลัก	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ความสัมพันธ์กับสถาปัตยกรรมองค์กร
			2569	2570	2571	รวม			
<p>แผนงานที่ 24 จัดทำมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลหลัก (ISO/IEC 27001:2022) เพื่อเพิ่มมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ สป.พม</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการรับผิดชอบการจัดทำมาตรฐาน ISO 27001 - ศึกษาและทำความเข้าใจข้อกำหนดและขั้นตอนในการจัดทำมาตรฐาน ISO 27001 อย่างละเอียด - ประเมินสถานะปัจจุบันของระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ สป.พม. เพื่อหาช่องว่างและจุดที่ต้องปรับปรุง - ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของ ISO 27001 - ปรับปรุงกระบวนการและระบบงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ISO 27001 - จัดการฝึกอบรมและสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศแก่บุคลากรทุกระดับ - ทำการตรวจประเมินภายในและแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ก่อนขอรับการรับรอง - ติดต่อหน่วยงานที่ให้การรับรองมาตรฐานเพื่อขอรับการตรวจประเมินและรับรองมาตรฐาน - รักษาระบบให้เป็นไปตามมาตรฐานอย่างต่อเนื่องและมีการทบทวนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ 	<ol style="list-style-type: none"> 1) เพื่อยกระดับมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ สป.พม. ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและสอดคล้องกับข้อกำหนดของ ISO 27001 2) เพื่อสร้างความมั่นใจในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ความถูกต้อง ความครบถ้วน และความพร้อมใช้งานของข้อมูลและระบบดิจิทัลที่สำคัญของ สป.พม. 3) เพื่อลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ช่วยป้องกันการรั่วไหล การสูญหาย และการถูกทำลายของข้อมูล 4) เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของ สป.พม. ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการดำเนินงานและการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ศูนย์ข้อมูลหลักของ สป.พม. ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 27001 ▪ ผู้ใช้บริการมีความเชื่อมั่นด้านความมั่นคงปลอดภัย ร้อยละ 80 	-	2.00	0.5 (ทบทวน)	2.50	ศทส	ศทส.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านธุรกิจ (Business) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านข้อมูล (Data) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านแอปพลิเคชัน (Applications) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)



รายละเอียดแผนงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)				ผู้ใช้งานหลัก	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ความสัมพันธ์กับสถาปัตยกรรมองค์กร
			2569	2570	2571	รวม			
<p>แผนงานที่ 25 ทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายและสร้างความตระหนักรู้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติ - ปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติ - ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติฉบับปรับปรุง - อบรมให้ความรู้หรือประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด สป.พม. ทราบ 	<p>1) เพื่อทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายและสร้างความตระหนักรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ของ สป.พม. อย่างต่อเนื่อง</p> <p>2) เผยแพร่ความรู้ นโยบาย และแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความตระหนักถึงการป้องกันภัยคุกคาม ทั้งภายในและภายนอกต่อระบบสารสนเทศ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - นโยบายและแนวปฏิบัติด้านเทคโนโลยีดิจิทัลได้รับการทบทวนสอดคล้องกับกฎหมายทุกปี 	-	-	-	-	ทุกหน่วยงานใน สป.พม.	ศทส. ดำเนินการเอง	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)
<p>แผนงานที่ 26 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะสูงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และเพิ่มขีดความสามารถการใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างนวัตกรรม</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินทักษะดิจิทัลของหน่วยงานทุกระดับเป็นประจำทุกปี โดยเทียบกับแผนพัฒนาทักษะดิจิทัล - วางแผนการพัฒนาบุคลากร โดยการจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลที่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย - บรรจุเจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามกรอบอัตรากำลัง - จัดจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นที่ปรึกษาและวางแผนงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล 	<p>เพื่อเพิ่มขีดความสามารถการใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างนวัตกรรมของบุคลากรในสังกัด สป.พม.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรของ สป.พม. ได้รับการเข้าอบรมให้มีทักษะสูงด้านเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างน้อย 1 หลักสูตรต่อปี (ปี 2569-2570) - ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของเจ้าหน้าที่ในสังกัด สป.พม. เพิ่มขึ้นร้อยละ 10 (ปี 2569-2570) - มีทีมผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นที่ปรึกษาและวางแผนงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (ปี 2569-2570) 	2.50	2.50	2.50	7.50	ทุกหน่วยงานใน สป.พม.	ศทส. สพบ.	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านธุรกิจ (Business) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านข้อมูล (Data) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านแอปพลิเคชัน (Applications) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) <input checked="" type="checkbox"/> ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)

บทที่ 6

แนวทางการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร (EA Governance)



บทที่ 6

แนวทางการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร (EA Governance)

6.1 หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (สป.พม.) ได้มีการศึกษาและจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรที่ครอบคลุมมุมมองต่าง ๆ ได้แก่ มุมมองด้านธุรกิจ (Business) มุมมองด้านแอปพลิเคชัน (Application) มุมมองด้านข้อมูล (Data) มุมมองด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) และมุมมองด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security) ซึ่งสถาปัตยกรรมองค์กรดังกล่าวเปรียบเสมือนพิมพ์เขียว (Blueprint) ของ สป.พม. ที่ใช้เป็นทิศทางในการพัฒนาองค์กรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดกรอบในการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร (EA Governance) ของ สป.พม. เพื่อให้การจัดการด้านสถาปัตยกรรมองค์กร มีทิศทางการทำงานที่สอดคล้องกันทั้งองค์กร มีความต่อเนื่องสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามบริบทการดำเนินงานที่สำคัญ (Continuous Improvement) และเป็นกรอบแนวทางการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการบูรณาการงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลกับภารกิจของหน่วยงานสังกัด สป.พม. อย่างเป็นระบบและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

6.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อใช้เป็นแนวทางสนับสนุนการบริหารและกำกับดูแลการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. โดยสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและการบริหารองค์กรในปัจจุบัน และใช้ในการดำเนินการในระดับยุทธศาสตร์ขององค์กร
- 2) เพื่อให้มั่นใจว่าโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลได้ดำเนินการตามสถาปัตยกรรมองค์กรที่จัดทำขึ้น โดยมีการติดตามและสอบทานผลการดำเนินการของการพัฒนาโครงการของแผนปฏิบัติการดิจิทัล
- 3) เพื่อให้การดำเนินงานตามฟังก์ชันของสถาปัตยกรรมองค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสม จากผลลัพธ์ของการพัฒนาโครงการ มีการติดตาม กำกับควบคุม บันทึก และบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงเพื่อความต่อเนื่องของการดำเนินงาน
- 4) เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการลงทุนด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ลดการพัฒนาระบบที่ซ้ำซ้อน เพิ่มความยืดหยุ่นในการแก้ไขปรับปรุงระบบ โดยอ้างอิงความสอดคล้องของการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรทั้ง 5 ด้าน (Business, Application, Data, Security, Infrastructure)



6.3 ขอบเขตและหลักเกณฑ์การกำกับดูแล

6.3.1 ขอบเขต

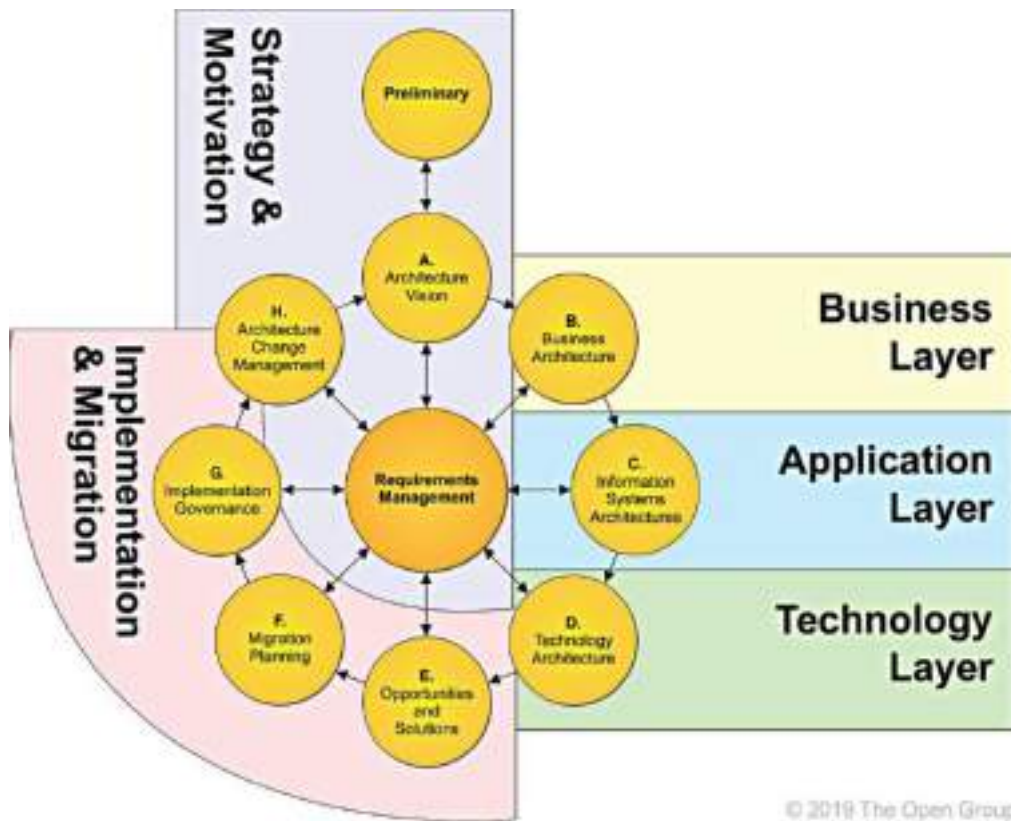
ขอบเขตในการบริหารและการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. โดยครอบคลุมด้านต่าง ๆ ทั้งด้านกระบวนการทางธุรกิจ (Business Architecture) ด้านข้อมูล (Data Architecture) ด้านแอปพลิเคชัน (Application Architecture) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) และด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security) รวมทั้งกำหนดขอบเขตในการนำไปใช้ทั่วองค์กร (ใช้ทุกหน่วยงานภายใน สป.พม.)

6.3.2 กรอบความรับผิดชอบ

มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานครอบคลุมทั้งด้านกระบวนการทางธุรกิจ (Business Architecture) ด้านข้อมูล (Data Architecture) ด้านแอปพลิเคชัน (Application Architecture) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) และด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security) และครอบคลุมการออกแบบสภาพแวดล้อมในอนาคตด้านดิจิทัลของ สป.พม.

6.3.3 หลักการการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กรสู่การปฏิบัติ

การกำกับดูแลการดำเนินงานสถาปัตยกรรมองค์กรสู่การปฏิบัติ หรือการบริหารจัดการการพัฒนาเทคโนโลยีให้เป็นไปตาม Landscape ที่กำหนดใน EA ตามที่ระบุไว้ ทั้งด้าน Business Architecture, Application Architecture, Data Architecture, Infrastructure Architecture และ Security เป็นกระบวนการสำคัญที่จะใช้กำกับดูแล สป.พม. สามารถดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้สอดคล้องกับสถาปัตยกรรมองค์กรที่ออกแบบไว้ และสนับสนุนการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของ สป.พม. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. จะใช้แนวทางตามมาตรฐาน TOGAF Framework อ้างอิงขั้นตอน G. Implementation Governance ในแนวทาง TOGAF Framework แสดงดังรูปที่ 6-1 และแนวคิดและโครงสร้างของการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร Architecture Governance Framework - Conceptual Structure แสดงดังรูปที่ 6-2



รูปที่ 6-1 TOGAF Frameworks – Implementation & Migration

โดยส่วนของการ Implementation Governance เป็นขั้นตอนหลังจากการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร ซึ่งหมายถึงการนำสถาปัตยกรรมองค์กรที่ได้จากการวิเคราะห์ความต้องการร่วมกับผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องสู่การปฏิบัติ นับตั้งแต่การปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือระบบงานเดิม การยกเลิกการใช้งานระบบดิจิทัล การโอนย้ายข้อมูล รวมถึงการพัฒนาหรือเครื่องมือประกอบการทำงาน การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วยข้อมูลเชิงลึกที่ใช้ในการวางแผน หรือตัดสินใจ

ซึ่งจุดประสงค์ของขั้นตอนที่ G. คือ 1) ทำให้มั่นใจว่าโครงการการนำไปใช้มีความสอดคล้องกับสถาปัตยกรรมเป้าหมาย และ 2) ปฏิบัติหน้าที่การกำกับดูแลสถาปัตยกรรมที่เหมาะสมสำหรับแนวทางเลือก (Solutions) และคำขอเปลี่ยนแปลง (Change Request) สถาปัตยกรรมใด ๆ ที่เกิดจากการนำไปใช้งาน โดยมีขั้นตอนในการระบุทรัพยากร (Resource) และทักษะ (Skills) ที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมถึงความสอดคล้องของการพัฒนากับสถาปัตยกรรมองค์กรที่ได้ออกแบบไว้ (Compliance Review)



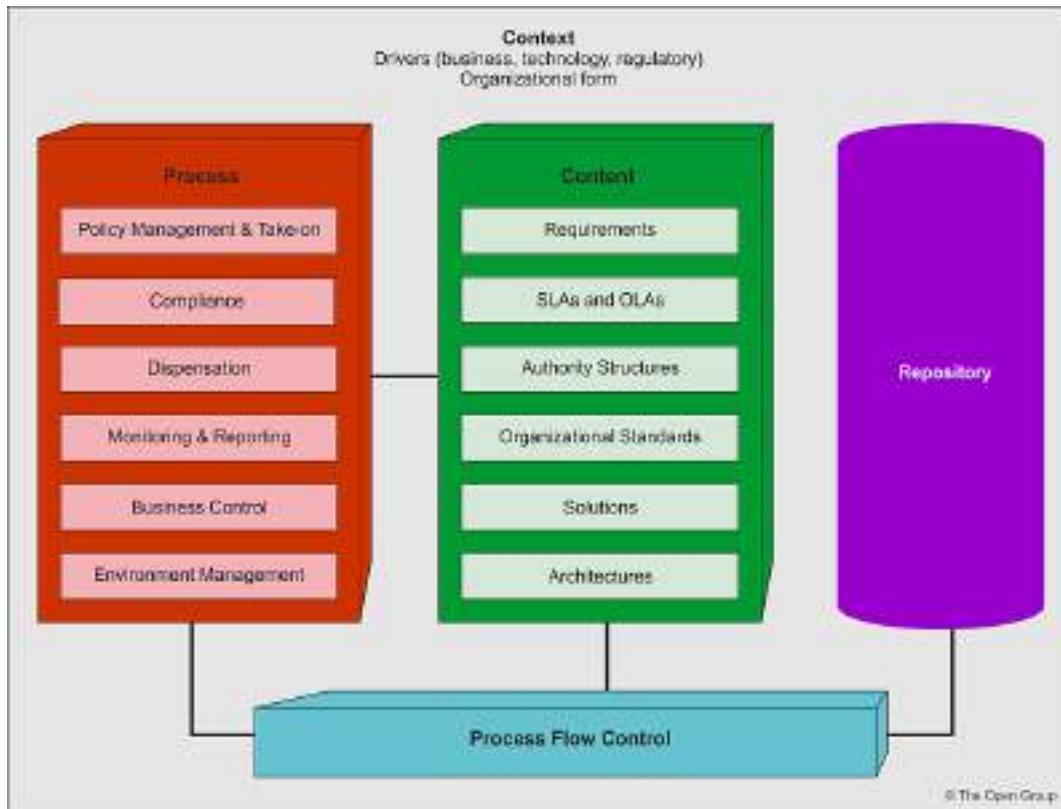
กระบวนการในการกระบวนการกำกับดูแลด้านการนำ EA สู่อุปกรณ์ประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ส่วน ได้แก่ 1) ส่วนของสิ่งที่ต้องทำ (What) 2) ส่วนของกระบวนการ (How: Process) และ 3) ส่วนของการดำเนินงาน กำกับและควบคุม (Process Flow Control) และที่เกี่ยวกับการบันทึกเพื่อติดตาม (Repository)

โดยมีกระบวนการ (Process) ได้แก่

- การบริหารจัดการตามนโยบายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ (Policy Management & Token)
- การดำเนินการตามกฎหมาย กฎระเบียบ (Compliance)
- การจัดสรรทรัพยากร (Dispensation)
- การติดตามและรายงานผล (Monitoring & Reporting)
- การควบคุมให้เป็นตามกระบวนการทางธุรกิจ (Business Control)
- การบริหารจัดการสภาพแวดล้อม (Environment Management)

สิ่งที่ดำเนินการหรือเนื้อหาการกำกับ (Content) ได้แก่

- ความต้องการพัฒนาระบบงาน (Requirements)
- ข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA: Service Level Agreement)
- ข้อตกลงระดับปฏิบัติการ (OLA: Operational Level Agreement) เพื่อสนับสนุนกิจกรรม ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่คาดหวังใน SLA
- โครงสร้างอำนาจหน้าที่ (Authority Structure) มาตรฐานองค์กร
- แนวทางการแก้ไขปัญหา (Solutions)
- สถาปัตยกรรมด้านต่าง ๆ (Architectures)



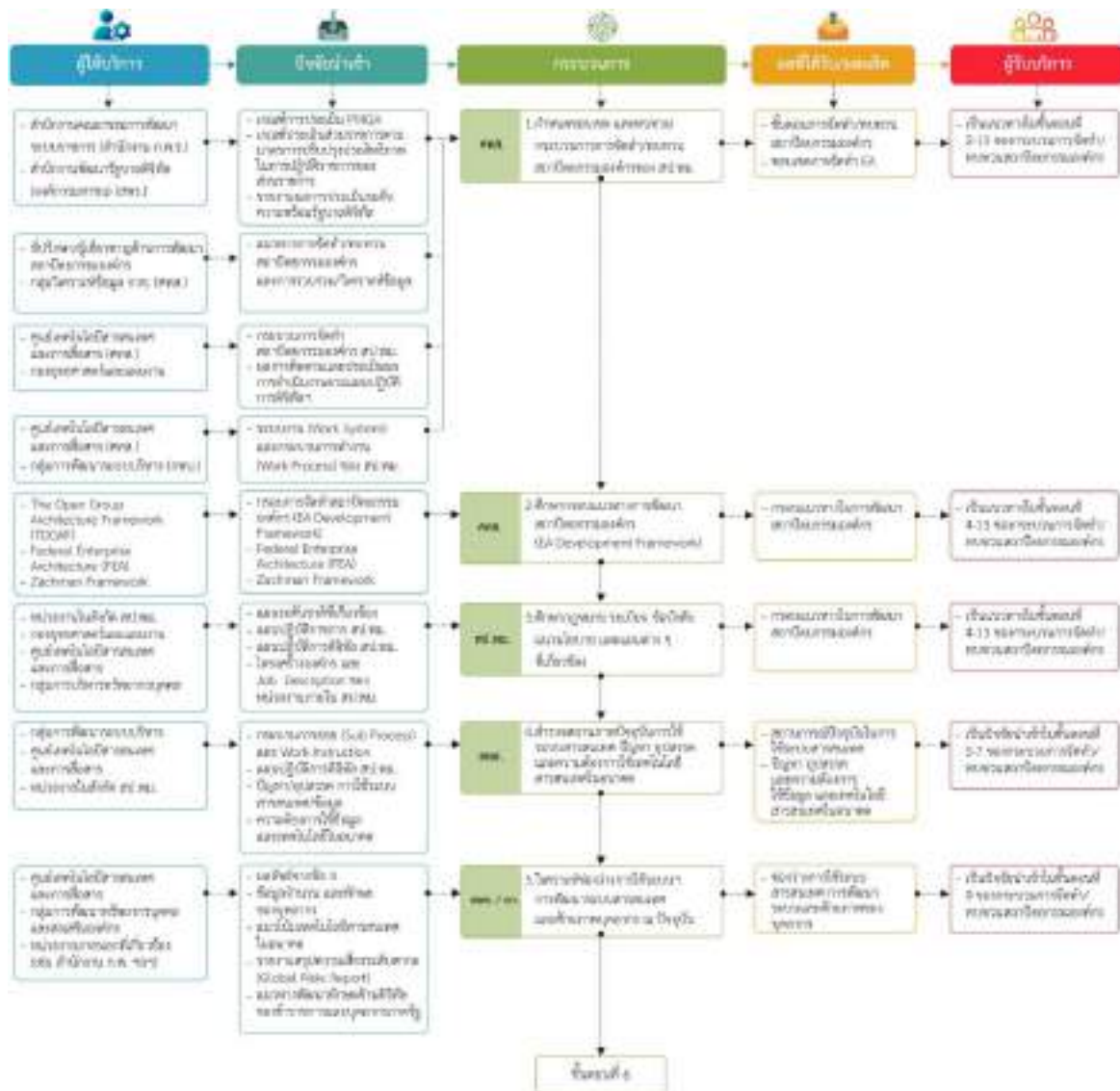
รูปที่ 6-2 Architecture Governance Framework - Conceptual Structure

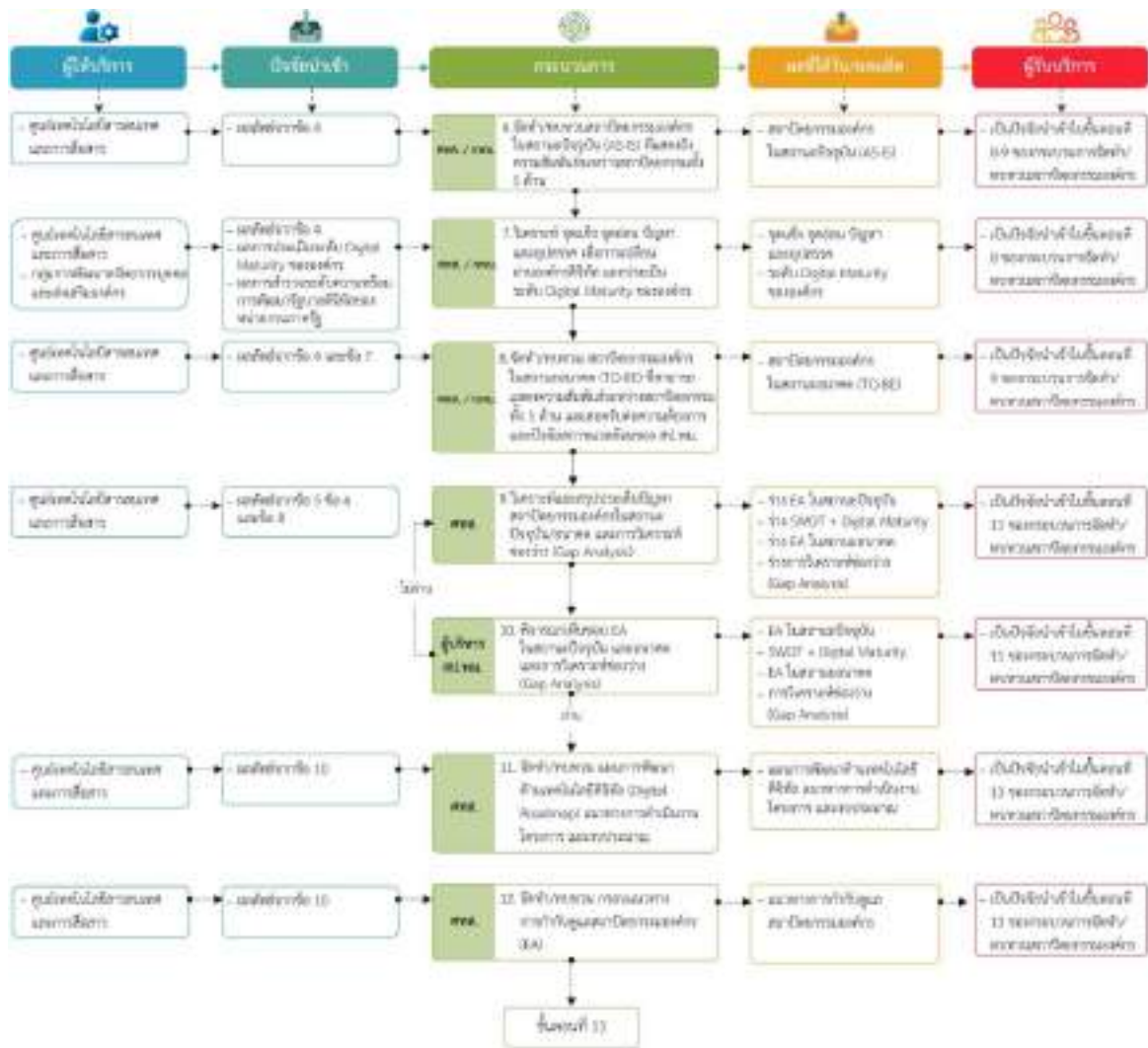
จากหลักเกณฑ์ในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรตาม Framework ข้างต้นนั้น นำไปสู่การกำหนด ขั้นตอนในการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. เพื่อให้สามารถนำสถาปัตยกรรมองค์กร ไปใช้ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง โดยมีแนวปฏิบัติในการกำกับดูแล สถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. ได้แก่

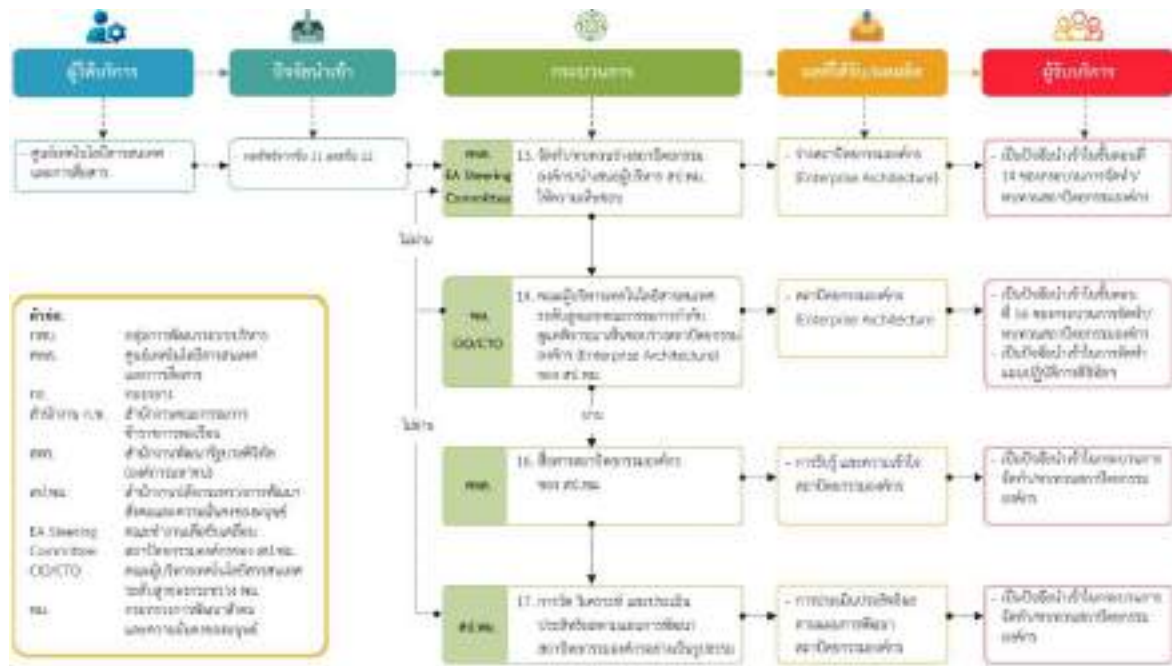
- กำหนดขอบเขตและทบทวนกระบวนการจัดทำ/ทบทวนสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม.
- ศึกษากรอบแนวทางการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร (EA Development Framework)
- ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แผนนโยบาย และแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำรวจสถานภาพปัจจุบันการใช้ระบบสารสนเทศ ปัญหา อุปสรรค และความต้องการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศในอนาคต
- วิเคราะห์ช่องว่างการใช้ระบบฯ การพัฒนาระบบสารสนเทศ และศักยภาพบุคลากร ณ ปัจจุบัน
- จัดทำ/ทบทวนสถาปัตยกรรมองค์กรในสถานะปัจจุบัน (AS-IS) ที่แสดงถึงความสัมพันธ์ ระหว่างสถาปัตยกรรมทั้ง 5 ด้าน
- วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหา และอุปสรรค เพื่อการเปลี่ยนผ่านองค์กรดิจิทัล และประเมิน ระดับ Digital Maturity ขององค์กร



- จัดทำ/ทบทวน สถาปัตยกรรมองค์กรในสถานะอนาคต (TO-BE) ที่สามารถแสดงความสัมพันธ์ระหว่างสถาปัตยกรรมทั้ง 5 ด้าน และสอดคล้องต่อความต้องการและปัจจัยสภาพแวดล้อมของ สป.พม.
 - วิเคราะห์และสรุปประเด็นปัญหา สถาปัตยกรรมองค์กรในสถานะปัจจุบัน/อนาคต และการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis)
 - พิจารณาเห็นชอบ EA ในสถานะปัจจุบัน และอนาคตและการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis)
 - จัดทำ/ทบทวน แผนการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Roadmap) แนวทางการดำเนินงานโครงการ และงบประมาณ
 - จัดทำ/ทบทวน กรอบแนวทางการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร (EA)
 - จัดทำ/ทบทวนร่างสถาปัตยกรรมองค์กร/นำเสนอผู้บริหาร สป.พม. ให้ความเห็นชอบ
 - คณะผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงและคณะกรรมการกำกับดูแลพิจารณาเห็นชอบร่างสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) ของ สป.พม.
 - สื่อสารสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม.
 - การวัด วิเคราะห์ และประเมินประสิทธิผลตามแผนการพัฒนาระบบสถาปัตยกรรมองค์กร อย่างเป็นรูปธรรม ประเมินภาพรวมของระดับวุฒิภาวะ (Maturity Level) ของ สป.พม. และการประเมินความพร้อมของหน่วยงานต่อการพัฒนาระบบสถาปัตยกรรมองค์กร
- โดยมีรายละเอียดผู้ให้บริการ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลที่ได้รับ/ผลผลิต ผู้รับบริการ แสดงดังนี้



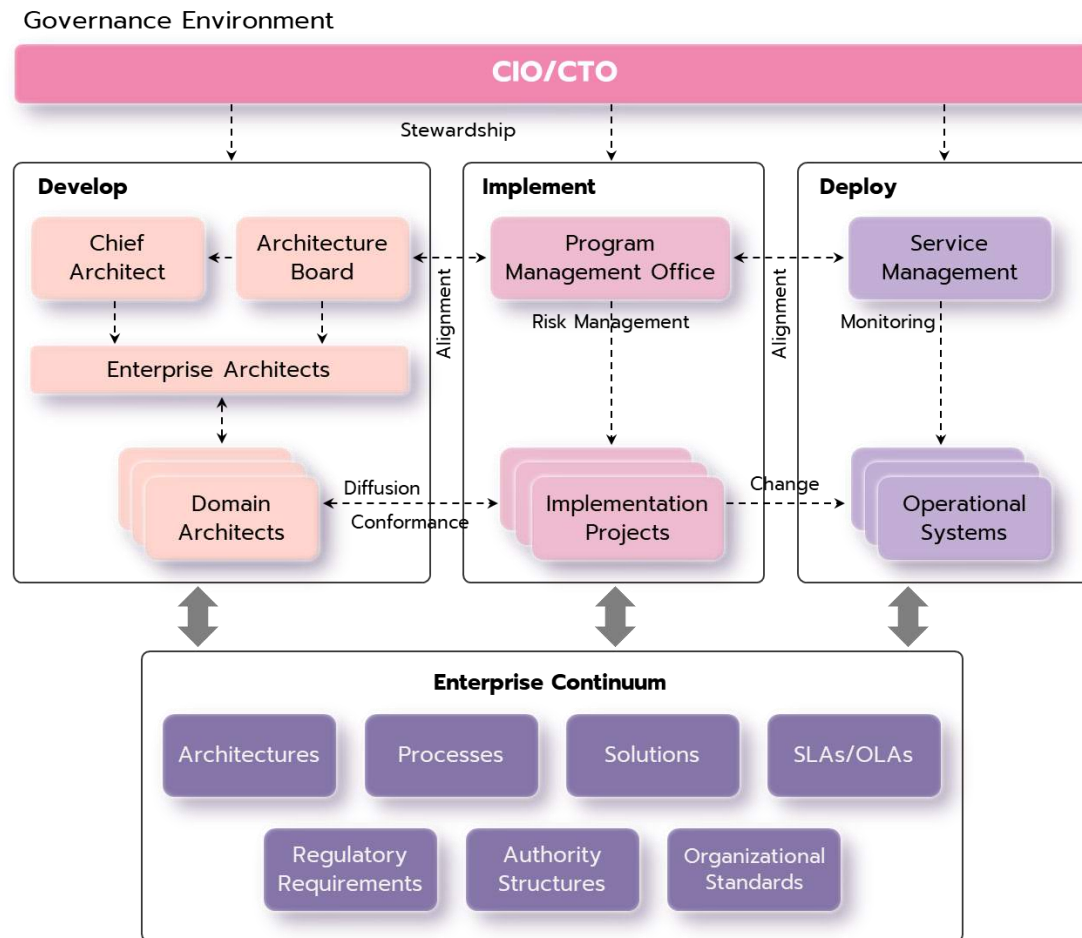




อย่างไรก็ดี ขั้นตอนการกำกับดูแลสถาปัตยกรรม ควรมีโครงสร้างหน่วยงานที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล บริหารจัดการ พัฒนาหรือทบทวนสถาปัตยกรรมองค์กรอย่างต่อเนื่อง **และควรดำเนินการขั้นตอนข้างต้นในทุก 1 ปี** เพื่อทบทวนความสอดคล้องของเป้าหมาย กลยุทธ์ นโยบาย สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจะส่งผลให้ สป.พม. เป็นองค์กรที่มีการบูรณาการข้อมูล นวัตกรรมและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

6.4 โครงสร้างการกำกับดูแลและบริหารจัดการสถาปัตยกรรมองค์กร

การกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร (EA Governance) เป็นส่วนสำคัญในการบริหารจัดการสถาปัตยกรรมองค์กร และเป็นกลไกในการกำหนดทิศทาง ควบคุม และทบทวนการบริหารจัดการสถาปัตยกรรมองค์กร โดยกำหนดบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และการตัดสินใจ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมาย โดยโครงสร้างขององค์กรสำหรับการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมที่แสดงในภาพรวมจะเน้นองค์ประกอบโครงสร้างหลักที่จำเป็นสำหรับโครงการการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมแสดงดังรูปที่ 6-3



รูปที่ 6-3 กรอบการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร - โครงสร้างองค์กร



จากรูปที่ 6-3 Architecture Governance Framework แบ่งส่วนการบริหารจัดการสถาปัตยกรรมองค์กรออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ การพัฒนา (Development) การนำไปปรับใช้ (Implementation) และนำไปดำเนินการ (Deploy) โดยในแต่ละด้านนี้มีความรับผิดชอบ กระบวนการ และโครงสร้างที่เฉพาะเจาะจง และมี Enterprise Continuum เป็นพื้นฐานสนับสนุนกิจกรรมการกำกับดูแลทั้งหมด สำหรับรายละเอียดในการบริหารจัดการสถาปัตยกรรมองค์กร ได้แก่

- 1) ส่วนการพัฒนา เป็นขั้นตอนการพัฒนาจะเกี่ยวข้องกับการสร้างและปรับปรุงการออกแบบสถาปัตยกรรมเป็นหลัก รวมถึงกระบวนการและโครงสร้างที่มักจะเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับ TOGAF Architecture Development Method (ADM) และการใช้งาน ซึ่งในขั้นตอนดังกล่าวจะมีการสร้างแบบร่างและกลยุทธ์สถาปัตยกรรม เพื่อวางรากฐานสำหรับการนำไปปรับใช้ในขั้นตอนต่อไป
- 2) ส่วนการนำไปปรับใช้ เป็นขั้นตอนการนำไปปรับใช้ซึ่งมักจะเชื่อมโยงกับระยะ G. ของ TOGAF ADM โดยมุ่งเน้นไปที่การกำกับดูแลสถาปัตยกรรมในช่วงการนำไปปรับใช้จริง ทำให้มั่นใจว่าการออกแบบสถาปัตยกรรมได้รับการแปลงให้เป็นแนวทางที่สามารถจับต้องได้ และยังคงปฏิบัติตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลด้วย
- 3) ส่วนการนำไปดำเนินการ เป็นขั้นตอนการนำไปดำเนินการจะขยายการกำกับดูแลจากการนำไปปรับใช้และไปสู่ช่วงการดำเนินงาน รวมไปถึงการบริหารจัดการและการปรับปรุงสถาปัตยกรรมที่นำไปปรับใช้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและสามารถปรับตัวให้เข้ากับความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไป

โดยองค์ประกอบพื้นฐานในโครงสร้างการบริหารจัดการสถาปัตยกรรมองค์กรจะประกอบด้วย คณะกรรมการการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร คณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนสถาปัตยกรรมองค์กร ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบและพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร และคณะทำงาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่

คณะกรรมการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร รับผิดชอบในการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมในภาพรวม มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางการตัดสินใจด้านสถาปัตยกรรมระดับสูง ทำให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กร และให้แนวทางในภาพรวมสำหรับนโยบาย แนวทาง หรือวิธีการกำกับดูแลสถาปัตยกรรม



คณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนสถาปัตยกรรมองค์กร รับผิดชอบในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการในภาพรวมและความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น รวมทั้งรักษาความสอดคล้องระหว่างนโยบายกับกรอบสถาปัตยกรรมในภาพรวม โดยมีบทบาทสำคัญกำกับดูแลเพื่อการพัฒนา/ทบทวนและขับเคลื่อนสถาปัตยกรรมองค์กรสู่เป้าหมาย พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรปัจจุบันและสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต โดยควรเป็นตัวแทนของแต่ละสายงาน

ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบและพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร รับผิดชอบในการออกแบบและพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร การบำรุงรักษาการออกแบบสถาปัตยกรรม โดยต้องมีความเชี่ยวชาญและความรู้ที่จำเป็นในการประเมินระดับความพร้อมด้านสถาปัตยกรรมในแต่ละมิติ เพื่อให้แน่ใจว่าปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด และสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์

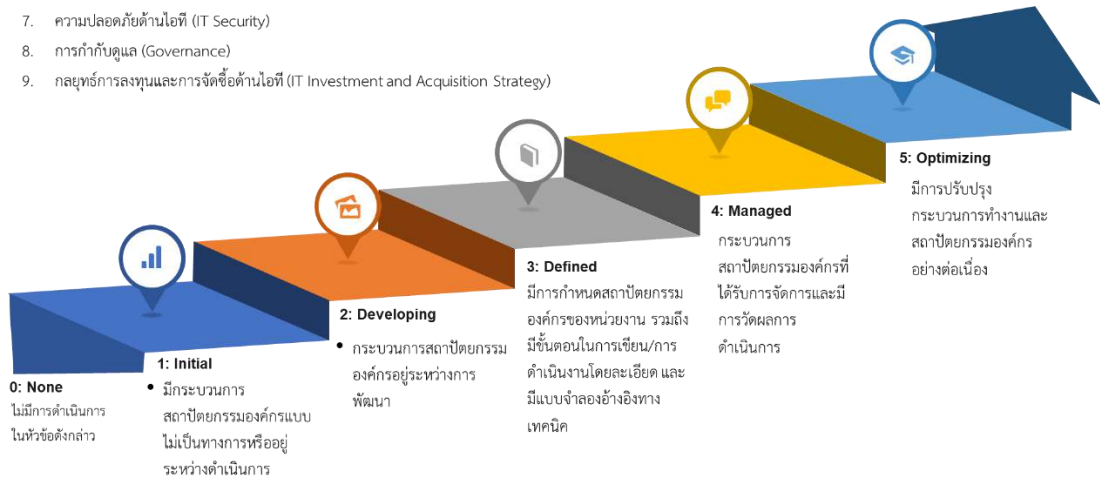
คณะทำงาน จะประกอบด้วยบุคคลหรือทีมที่มุ่งเน้นไปทำงานหรือโครงการเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับสถาปัตยกรรม ในการทำงานร่วมกันเพื่อนำสถาปัตยกรรมองค์กรไปปฏิบัติและปรับปรุงแนวทางด้านสถาปัตยกรรม เพื่อให้แน่ใจว่าการออกแบบสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแล

โดยสรุปแล้วโครงสร้างการกำกับดูแลและบริหารจัดการสถาปัตยกรรมองค์กร จะรับผิดชอบในส่วนการพัฒนา ส่วนการนำไปปรับใช้ ส่วนการนำไปดำเนินการ รวมถึงการติดตามและประเมินผลกระบวนการในการกำกับดูแล พร้อมทั้งปรับปรุงประสิทธิภาพการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. อย่างต่อเนื่อง ตามเกณฑ์การประเมินระดับของการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ TOGAF ที่มีกำหนดระดับการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรไว้ 6 ระดับ ดังรูปที่ 6-4



หลักการตามมาตรฐานสากล ACMM (Architecture Capability Maturity Model) หรือโมเดลเพื่อประเมินระดับความสามารถของหน่วยงานในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร 9 ด้าน ดังนี้

1. กระบวนการด้านสถาปัตยกรรม (Architecture Process)
2. การพัฒนาทางสถาปัตยกรรม (Architecture Development)
3. การเชื่อมโยงธุรกิจ (Business Linkage)
4. การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูง (Senior Management Involvement)
5. การมีส่วนร่วมของหน่วยปฏิบัติการ (Operating Unit Participation)
6. การสื่อสารด้านสถาปัตยกรรม (Architecture Communication)
7. ความปลอดภัยด้านไอที (IT Security)
8. การกำกับดูแล (Governance)
9. กลยุทธ์การลงทุนและการจัดซื้อจัดจ้างไอที (IT Investment and Acquisition Strategy)



รูปที่ 6-4 การพัฒนาระดับความสามารถของหน่วยงานในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร

6.5 ข้อเสนอแนะและปัจจัยความสำเร็จ

การเปลี่ยนผ่านองค์กรไปสู่การเป็นดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ และมีการบูรณาการร่วมกันอย่างยั่งยืนนั้นจำเป็นต้องมีการเตรียมความพร้อมในประเด็นต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอก สป.พม. เข้าใจถึงประโยชน์และผลกระทบของการเปลี่ยนแปลง โดยการเตรียมความพร้อมด้านองค์กรมีประเด็นสำคัญ ดังนี้

- 1) การสร้างความตระหนักรู้และการมีส่วนร่วม
 - สร้างความตระหนักรู้และทำความเข้าใจถึงประโยชน์ของสถาปัตยกรรมองค์กรแก่ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ
 - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการกำหนดสถาปัตยกรรมองค์กร
 - จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กร
- 2) การสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง
 - ได้รับการสนับสนุนและผลักดันจากผู้บริหารระดับสูงอย่างจริงจัง
 - ได้รับการจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสม เพื่อดำเนินการตามสถาปัตยกรรมองค์กร



- 3) การบูรณาการร่วมกับยุทธศาสตร์ระดับชาติและแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - บูรณาการกับยุทธศาสตร์และการขับเคลื่อนสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สป.พม.
 - ใช้สถาปัตยกรรมองค์กรเป็นกรอบในการวางแผนและดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ สป.พม.
- 4) การจัดการการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ
 - วางแผนและจัดการการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ มีคณะทำงานในการกำกับดูแลความเปลี่ยนแปลง
 - สื่อสารและฝึกอบรมบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- 5) การทบทวนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
 - ทบทวนและปรับปรุงสถาปัตยกรรมองค์กรอย่างสม่ำเสมอให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลง (ทบทวนทุกปี)
 - ถอดบทเรียนที่ได้รับมาปรับปรุงสถาปัตยกรรมองค์กรอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการตามข้อเสนอแนะและปัจจัยเหล่านี้จะช่วยให้การกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.พม. ประสบความสำเร็จและสามารถสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ



จัดทำโดย

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ที่อยู่ เลขที่ 1034 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค

เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100

โทรศัพท์ 0 2202 9010 อีเมล ictc@m-society.go.th

