

รายงานผลการปรับปรุงกระบวนการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการระบบจัดเก็บเอกสารกรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

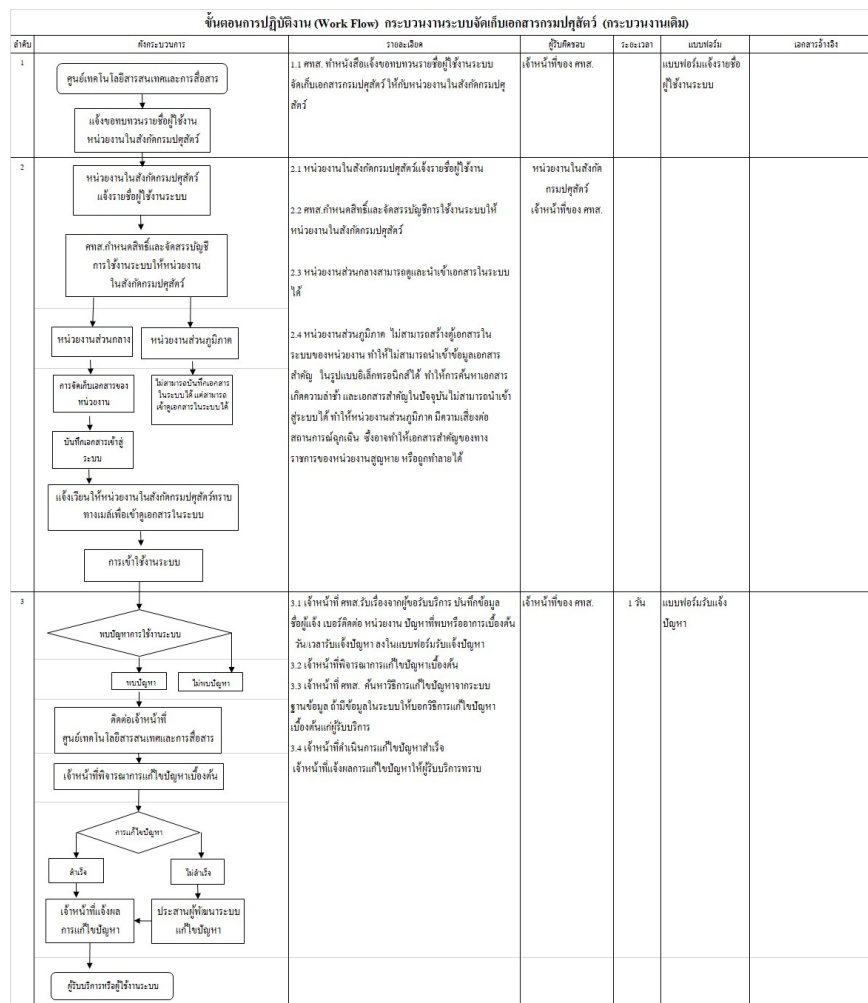
ผู้รับผิดชอบ : นายไพโรจน์ อารังโสภา เบอร์โทร. : 0 2653 4444 ต่อ 2331

โปรดสรุปรายงานผลการปรับปรุงกระบวนการ โดยมีความยาวไม่เกิน **10** หน้ากระดาษ A4

1. อธิบายปัญหา และสภาพการปฏิบัติงานเดิมก่อนที่จะริเริ่มการปรับปรุง

(อธิบาย ความเป็นมา ปัญหา และความสำคัญที่นำมาสู่การริเริ่มกิจกรรม/โครงการ เพื่อการแก้ปัญหา โดยให้เขียนประเด็นที่เป็นหัวใจสำคัญแนวนอน ความท้าทายของปัญหา วัตถุประสงค์ของการพัฒนางาน และเงื่อนไขของสถานการณ์ รวมทั้งกลุ่มที่ได้รับผลกระทบด้วย)

นโยบายของรัฐบาลช่วยในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน เนื่องจากมีการขับเคลื่อนการใช้ระบบ e-Document ในหน่วยราชการ



รูปแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานเดิม (Work flow ก่อนปรับปรุง)

2. ผู้นำเสนอแนวทางการแก้ปัญหา ผู้ดำเนินการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโครงการ

(ระบุว่าใครมีส่วนร่วมในการออกแบบและ/หรือดำเนินการ ให้รวมถึงผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ทั้ง ข้าราชการ หน่วยงานของรัฐ สถาบัน ประชาชน องค์กรเอกชน ภาคเอกชน ฯลฯ โดยระบุขั้นตอนและอธิบายบทบาทของภาคส่วนที่เข้ามามีส่วนร่วม)

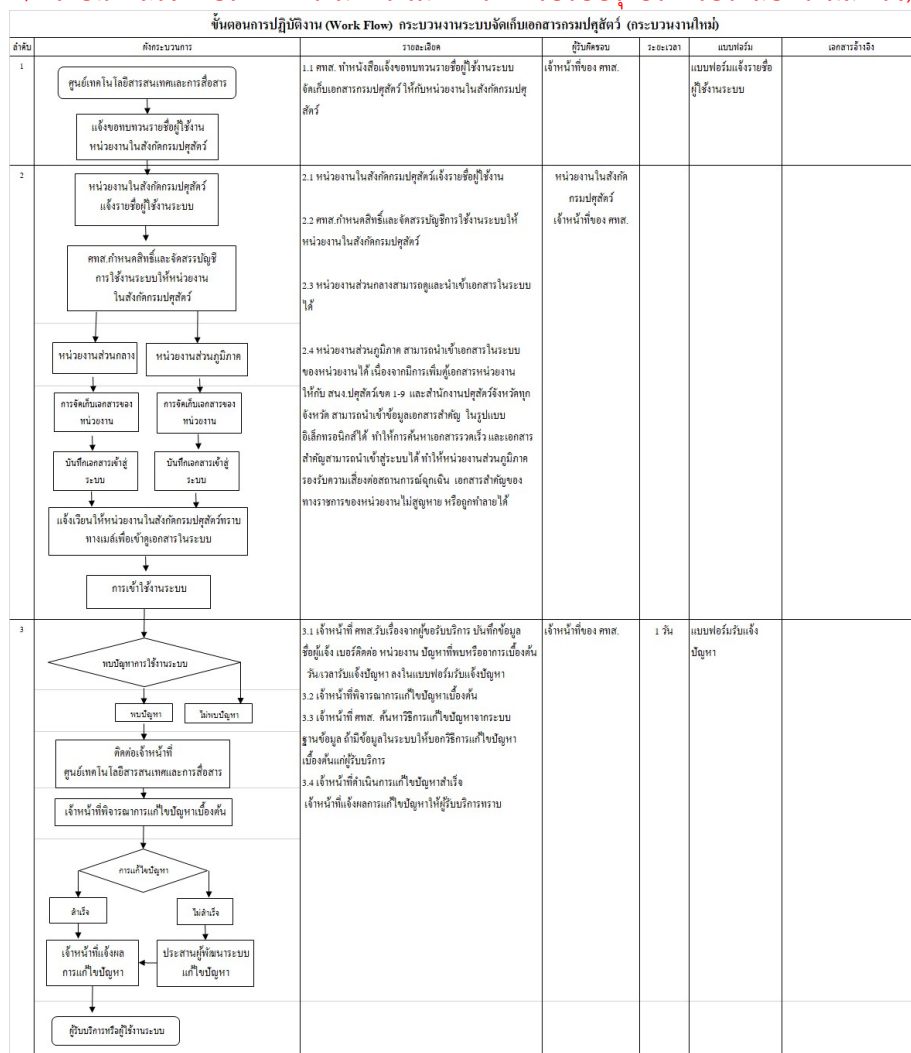
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายไพโรจน์ อารังโสภาส ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

1. นายพิฑูร ภูสันติ
2. นางสาวธรรดา ไพบูลย์
3. นางสาวรณิ กาญจนภูสิต

3. ผลงานที่เป็นความคิดริเริ่มในการพัฒนาคุณภาพการบริการ

(อธิบายให้เห็นถึงสิ่งที่เป็ความคิดริเริ่มในการพัฒนาบริการ และแนวทางแก้ปัญหาที่เป็นรูปแบบใหม่ ระบุแนวคิด/แรงบันดาลใจที่ก่อให้เกิดความคิดริเริ่มที่ทำให้การปรับปรุงบริการประสบความสำเร็จ)



รูปแสดงขั้นตอน/แผนผังการปฏิบัติงานใหม่

4. กลยุทธ์ที่นำมาใช้ให้การพัฒนาบริการประสบผลสำเร็จ

(สรุปวัตถุประสงค์หลักและกลยุทธ์ที่ใช้ว่ามีวิธีการอย่างไร และแผนปฏิบัติการในการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ ใครเป็นผู้ดำเนินการ)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อปรับปรุงระบบจัดเก็บเอกสารของกรมปศุสัตว์ ให้สามารถติดตั้งใช้งานในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายใหม่
2. เพื่อโอนย้ายฐานข้อมูลระบบจัดเก็บเอกสารของกรมฯทั้งระบบ จากระบบเดิมไปยังระบบที่พัฒนา/ปรับปรุง
3. เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีประสิทธิภาพ

5. ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการ

(สรุปทรัพยากรที่ใช้ เช่น ทรัพยากรทั้งด้านการเงิน เทคนิค ทรัพยากรบุคคล ผู้สนับสนุนทางการเงินของการดำเนินโครงการ และอธิบาย วิธีการจัดสรรหรือกระจายทรัพยากร)

ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 วงเงินงบประมาณ : 499,000 บาท เพื่อปรับปรุงระบบจัดเก็บเอกสารของกรมปศุสัตว์ ให้สามารถติดตั้งใช้งานในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายใหม่ เพื่อโอนย้ายฐานข้อมูลระบบจัดเก็บเอกสารของกรมฯทั้งระบบ จากระบบเดิมไปยังระบบที่พัฒนา/ปรับปรุง และเพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ

6. ขั้นตอนสำคัญในการพัฒนาการบริการและการนำไปปฏิบัติ

6.1 ลำดับขั้นตอนในการพัฒนา

(อธิบายขั้นตอนและลำดับเหตุการณ์การดำเนินงานหลักในการริเริ่มพัฒนาการบริการจนถึงขั้นวางแผนการพัฒนา)

เหตุผลความจำเป็นในการปรับปรุงระบบ

1. เนื่องจากระบบจัดเก็บเอกสารกรมในปัจจุบัน ไม่รองรับกับเทคโนโลยีใหม่ๆ ทำให้ผู้ใช้งานของหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ ในส่วนของผู้นำเข้าข้อมูลของหน่วยงาน และผู้ดูแลระบบ ไม่สามารถอัปโหลดไฟล์เข้าสู่ระบบจัดเก็บเอกสารได้
2. หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ ไม่สามารถสร้างตู้เอกสารของหน่วยงาน และ ไม่สามารถนำเข้าข้อมูลเอกสารสำคัญ ได้แก่ ประกาศ กฎ ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หนังสืออนุมัติ หนังสือเวียน รายงานการประชุม ข้อมูล และสถิติต่างๆ จากเอกสารต้นฉบับไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อเก็บสำเนาไฟล์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทำให้การค้นหาเอกสารเกิดความล่าช้าในกรณีค้นหาเอกสารเก่าๆ มากกว่า 5 -10 ปี และเอกสารสำคัญในปัจจุบันไม่สามารถนำเข้าสู่ระบบได้
3. ทำให้หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ มีความเสี่ยงต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น ในกรณีเกิดน้ำท่วม ไฟไหม้ แผ่นดินไหว ดินถล่ม หรือเหตุชุมนุมทางการเมือง ซึ่งอาจทำให้เอกสารสำคัญของทางราชการของหน่วยงานสูญหาย หรือถูกทำลายจากภัยดังกล่าวได้

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขอรายงานขั้นตอนในการดำเนินงานการปรับปรุงระบบจัดเก็บเอกสารกรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้เชิญหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ (กอง/สำนัก) เข้าร่วมประชุมระดมความคิดเห็นและความต้องการใช้งานระบบงาน ครั้งที่ 1 เพื่อพิจารณาแผนงานและแนวทางการดำเนินการการปรับปรุงระบบจัดเก็บเอกสารกรมปศุสัตว์ เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2565
2. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 5 หน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้แทนจาก สำนักงานเลขาธิการกรม กองคลัง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักกฎหมาย และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เข้าร่วมประชุมระดมความคิดเห็นและความต้องการใช้งานระบบงาน ครั้งที่ 2 เพื่อหารือในส่วนของการออกแบบการจัดเก็บเอกสารในระบบฯ เพิ่มเติม เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖
3. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้เชิญผู้แทนของหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ดูแลระบบของหน่วยงานหรือผู้นำเข้าข้อมูลในระบบจัดเก็บเอกสารของหน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานในส่วนกลาง (กอง/สำนัก) และหน่วยงานในส่วนภูมิภาค (สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ทุกจังหวัด และสำนักงานปศุสัตว์เขต 1 - 9) เข้าร่วมอบรมในวันพุธที่ 1 มีนาคม 2566 เวลา 09.30-16.00 น. ผ่านช่องทางออนไลน์
4. คณะกรรมการตรวจรับการจ้างงานทำโครงการปรับปรุงระบบจัดเก็บเอกสารของกรมปศุสัตว์ทั้งระบบ ระยะที่ ๓ ฯ ได้ดำเนินการตรวจรับการจ้างเสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม 2566 รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
5. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้จัดส่งบัญชีผู้ใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารกรมปศุสัตว์ (สำหรับผู้ดูแลข้อมูลของหน่วยงาน) ให้หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ ตามหนังสือที่ กษ ๐๖๐๘/๓๕๓ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ สำหรับคู่มือการใช้งานสามารถเข้าดูผ่านเว็บไซต์ของระบบงาน
6. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้จัดส่งบัญชีการใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารกรมปศุสัตว์ (สำหรับผู้ดูแลข้อมูลของหน่วยงาน และผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน) ตามหนังสือที่ กษ 0608/410 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2566 สำหรับคู่มือการใช้งานสามารถเข้าดูผ่านเว็บไซต์ของระบบจัดเก็บเอกสารกรมปศุสัตว์

6.2 ลำดับขั้นตอนในการนำไปปฏิบัติ

(อธิบายขั้นตอนและลำดับเหตุการณ์การดำเนินงานหลักในการปฏิบัติตามแผนการพัฒนา รวมทั้ง การสื่อสารสร้างความเข้าใจ ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่และกลุ่มผู้รับบริการ และแนวทางการควบคุมคุณภาพกระบวนการที่ได้พัฒนาขึ้น)

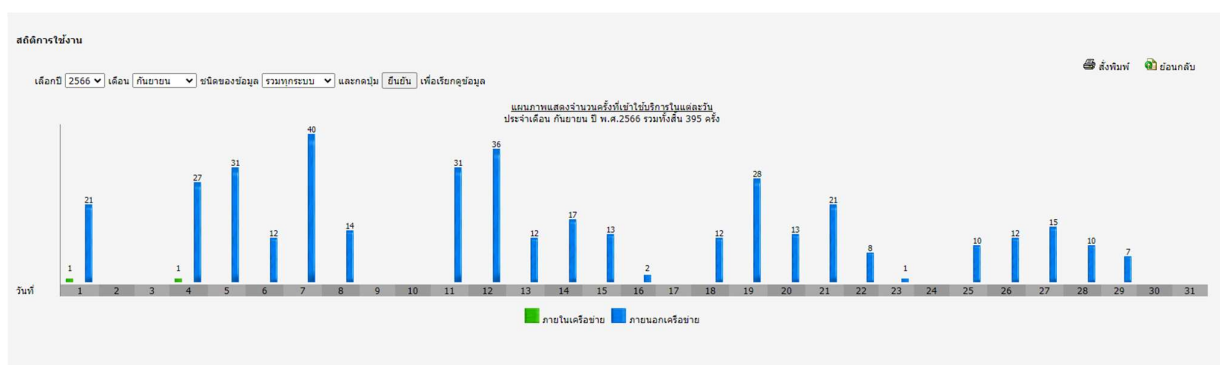
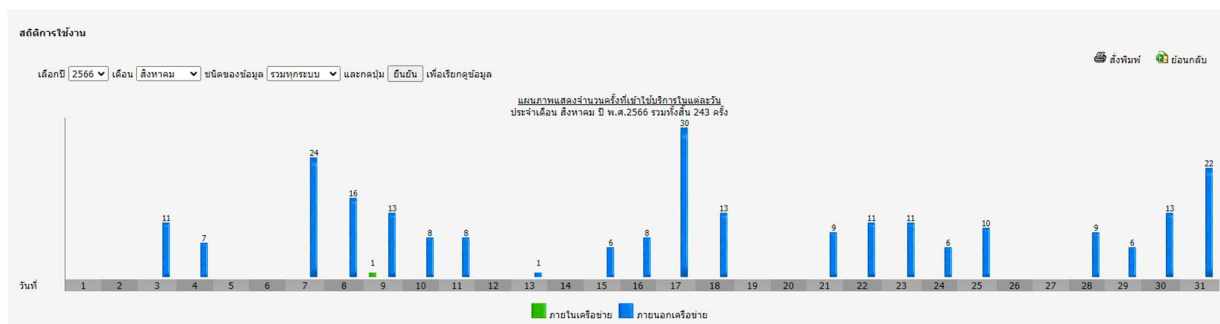
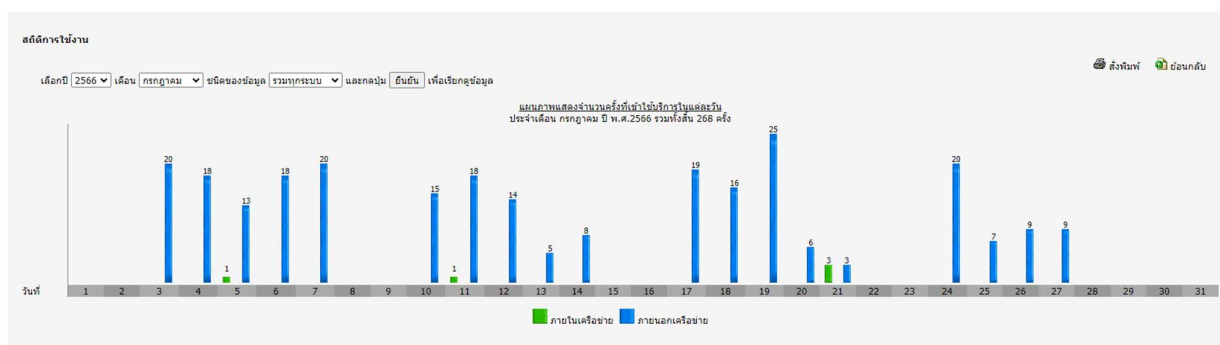
1. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้เชิญผู้แทนของหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ดูแลระบบของหน่วยงานหรือผู้นำเข้าข้อมูลในระบบจัดเก็บเอกสารของหน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานในส่วนกลาง (กอง/สำนัก) และหน่วยงานในส่วนภูมิภาค (สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ทุกจังหวัด และสำนักงานปศุสัตว์เขต 1 - 9) เข้าร่วมอบรมในวันพุธที่ 1 มีนาคม 2566 เวลา 09.30-16.00 น. ผ่านช่องทางออนไลน์
2. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้จัดส่งบัญชีผู้ใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารกรมปศุสัตว์ (สำหรับผู้ดูแลข้อมูลของหน่วยงาน) ให้หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ ตามหนังสือที่ กษ ๐๖๐๘/๓๕๓ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ สำหรับคู่มือการใช้งานสามารถเข้าดูผ่านเว็บไซต์ของระบบงาน

- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้จัดส่งบัญชีการใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารกรมปศุสัตว์ (สำหรับผู้นำเข้าสู่ข้อมูลของหน่วยงาน และผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน) ตามหนังสือที่ กษ 0608/410 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2566 สำหรับคู่มือการใช้งานสามารถเข้าดูผ่านเว็บไซต์ของระบบจัดเก็บเอกสารกรมปศุสัตว์
- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รับแจ้งปัญหาและแนะนำการใช้งานระบบ ได้ที่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ itcenter3@dld.go.th หรือ โทรศัพท์ 0 2653 4444 ต่อ 2331

6.3 ระบบการติดตามและประเมินผล

(อธิบายวิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการตามกลยุทธ์หรือประเมินผลการดำเนินการที่แสดงให้เห็นว่าสามารถแก้ไขปัญหา หรือผู้รับบริการได้ประโยชน์)

รายงานการใช้งานระบบระหว่างเดือน กรกฎาคม 2566 - กันยายน 2566



7. ปัญหา อุปสรรค รวมถึงวิธีการบริหารจัดการ

(ระบุปัญหา อุปสรรคหลักที่พบระหว่างกาดำเนินการและวิธีการจัดการกับปัญหา)

ปัญหาที่พบ มีปัญหาในการสืบค้นข้อความในลิ้นชักที่มีการกำหนดให้เข้าดูได้เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น แล้วไม่พบข้อมูล หลังจากเพิ่มสิทธิ์อนุญาตให้ผู้ใช้งานบางหน่วยงานสามารถอ่าน/เขียน ข้อมูลในลิ้นชักได้

วิธีการแก้ไข ต้องมีการบันทึกการอัปเดตสิทธิ์ในการอนุญาต จึงจะสามารถค้นหาได้

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการพัฒนาบริการ

(อธิบายข้อมูล ผลลัพธ์ ผลสำเร็จ ที่ได้จากการพัฒนาบริการ รวมถึง ผลกระทบเชิงบวกในด้านต่างๆ เช่น เศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง เป็นต้น และวิธีการวัดผลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ และใครคือผู้ได้รับประโยชน์ โดยระบุข้อมูลเชิงประจักษ์)

1. สามารถปรับปรุงระบบให้รองรับเทคโนโลยีใหม่ๆ สามารถสร้างตู้เอกสารของหน่วยงาน และสามารถนำเข้าข้อมูลเอกสารสำคัญ ได้แก่ ประกาศ กฎ ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หนังสืออนุมัติ หนังสือเวียน รายงานการประชุม ข้อมูล และสถิติต่างๆ จากเอกสารต้นฉบับไว้อย่างเป็นระบบ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
2. สามารถค้นหาเอกสารในระบบได้อย่างรวดเร็ว ในกรณีเอกสารเก่าที่จัดเก็บมากกว่า 5 – 10 ปี ก็จะสามารถค้นหาได้รวดเร็ว
3. เอกสารสำคัญของหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ไม่สูญหาย รองรับความเสี่ยงจากสถานการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ได้ เนื่องจากมีการจัดเก็บเป็นระบบฐานข้อมูลและติดตั้งไว้ที่ปลอดภัย ณ ศูนย์กลางข้อมูล อินเทอร์เน็ตครบวงจร (Internet Data Center : IDC)
4. ระบบสามารถกำหนดสิทธิด้านความปลอดภัยของเอกสาร ได้มากกว่าการจัดเก็บบนเว็บไซต์ทั่วไป และสามารถกำหนดระดับสิทธิในการเข้าดูเอกสาร ได้แก่ เอกสารหน่วยงาน เอกสารส่วนบุคคล เอกสารส่วนกลาง เอกสารโครงการ เป็นต้น

9. การสร้างความยั่งยืนและการขยายผลไปยังหน่วยงานอื่น ๆ

(อธิบายถึงวิธีการที่ทำให้เกิดความยั่งยืนในแง่ต่าง ๆ เช่น การเงิน เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม สถาบันและกฎระเบียบ เป็นต้น และหากการพัฒนาการบริการนี้สามารถเผยแพร่สู่การบริการสาธารณะในระดับหน่วยงาน ระดับกรม ระดับชาติ จะสามารถนำไปขยายผลได้อย่างไร)

ถ้าหน่วยงานมีการนำเข้าเอกสารที่สำคัญเข้าจัดเก็บในระบบจัดเก็บเอกสารกรมปศุสัตว์ จะมีข้อดีดังนี้

1. ลดการใช้ทรัพยากร ลดหมักพิมพ์ ลดการทำลายเอกสาร
2. ลดปัญหาการทำงานที่ล่าช้า ผิดพลาด ใช้เวลามาก ลดพื้นที่การจัดเก็บเอกสาร
3. การเข้าถึงเอกสาร สามารถค้นหาได้รวดเร็ว
4. รักษาความปลอดภัยหรือความลับของเอกสารได้ดี
5. ลดความเสี่ยงการที่ชำรุด หรือสูญหายของเอกสาร
6. เพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร Work for Anywhere

10. บทเรียนที่ได้รับจากการดำเนินการพัฒนาบริการ คืออะไร

(อธิบายถึงองค์ประกอบหลักที่ทำให้ประสบความสำเร็จ และสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนาบริการ และข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินการต่อไปในอนาคต)

ผู้ใช้งานระบบ เมื่อพบปัญหาการใช้งาน ให้รีบประสานแจ้งผู้ดูแลระบบ เพื่อตรวจสอบปัญหาและวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาและหาวิธีการในการแก้ไขปัญหา และประสานบริษัทผู้พัฒนาในการช่วยแก้ไขปัญหา