

# คู่มือกระบวนการงาน

ของ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แบบฟอร์ม ๒ กระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุนของศทส.	๑
แบบฟอร์ม ๓ กระบวนการหลักของ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
๑. กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕	๑๑
๒. กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕	๑๕
๓. กระบวนการทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑๙
๔. กระบวนการทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒๓
๕. กระบวนการวิเคราะห์โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒๗
๖. กระบวนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๓๒
๗. กระบวนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๓๘
๘. กระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๔๔
๙. กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๔๘
๑๐. กระบวนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ	๕๓

## เรื่อง

## หน้า

๑๑. กระบวนงาน ICT Service Center	๕๖
๑๒. กระบวนงานการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๖๐
๑๓. กระบวนงานการพัฒนาและเชื่อมโยงข้อมูลศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร (War room)	๖๔
๑๔. กระบวนงานการพัฒนาระบบ Open Data ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๖๙
๑๕. กระบวนงานการพัฒนาระบบข้อมูลกลางของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๗๔
๑๖. กระบวนงานการพัฒนาระบบแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Exchange) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๗๙
๑๗. กระบวนงานการบริหารจัดการศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร (War room)	๘๓
๑๘. กระบวนงานการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตร เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร	๘๗
๑๙. กระบวนงานการบริหารจัดการระบบสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศ ของศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร (BI War room)	๙๑
๒๐. กระบวนงานการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) การใช้งานระบบข้อมูล ระหว่างกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานภายนอก	๙๕
๒๑. กระบวนงานการพัฒนาและบริหารจัดการแพลตฟอร์มเกษตรอัจฉริยะ	๑๐๐

## ๑. แบบฟอร์ม ๒

**กระบวนการหลักของ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**

อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง (๑)	กลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (๒)	กระบวนการ (๓)	ผู้รับบริการ (๔)	ผลงาน (Out put) (๕)
๑. จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวง	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕	หน่วยงานด้าน IT ในสังกัด กษ / CIO ในสังกัด กษ	แผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕
	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕	หน่วยงานด้าน IT ในสังกัด กษ / CIO ในสังกัด กษ	แผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕
	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	๓. การทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	หน่วยงานด้าน IT ในสังกัด กษ / CIO ในสังกัด กษ	แผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ฉบับทบทวนประจำปี)
	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	๔. การทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	หน่วยงานด้าน IT ในสังกัด กษ / CIO ในสังกัด กษ	แผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ฉบับทบทวนประจำปี)
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวง	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	๕. การวิเคราะห์โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	หน่วยงานด้าน IT ในสังกัด กษ /คณะกรรมการ CIO ของ กษ./คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ.	แผนงาน/โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ผ่านการวิเคราะห์พร้อมสำหรับเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของ กษ.

อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง (๑)	กลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (๒)	กระบวนการงาน (๓)	ผู้รับบริการ (๔)	ผลงาน (Out put) (๕)
	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	๖. การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์	หน่วยงานด้าน IT ในสังกัด กษ./คณะกรรมการ CIO ของ กษ./คณะกรรมการบริหาร และจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ของ กษ.	แผนงาน/โครงการด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ที่ได้รับความ เห็นชอบให้จัดทำ
	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	๗. การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	หน่วยงาน ในสังกัด สป.กษ / คณะกรรมการ CIO ของ สป.กษ.	แผนงาน/โครงการด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการเทคโนโลยี สารสนเทศของ สป.กษ
	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์ฯ	๘. การบริหารความเสี่ยงด้าน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์	หน่วยงาน ในสังกัด สป.กษ / คณะกรรมการ CIO ของ สป.กษ.	แผนบริหารความเสี่ยงด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Management Plan) ของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์
๓. พัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย รวมทั้งให้ คำปรึกษาแนะนำ และฝึกอบรมการใช้ คอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์	กลุ่มระบบงานสารสนเทศฯ	๙. การพัฒนาระบบสารสนเทศ	หน่วยงาน ในสังกัด สป.กษ / คณะกรรมการ CIO ของ สป.กษ.	คู่มือการใช้งานระบบ
	กลุ่มระบบงานสารสนเทศฯ	๑๐. การบริหารจัดการระบบ สารสนเทศ	หน่วยงาน ในสังกัด สป.กษ / คณะกรรมการ CIO ของ สป.กษ.	รายงานการตรวจสอบการ บำรุงรักษาแบบป้องกันและ การแก้ไขปรับปรุงระบบ รายงานผลการบำรุงรักษา ระบบ

อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง (๑)	กลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (๒)	กระบวนการงาน (๓)	ผู้รับบริการ (๔)	ผลงาน (Out put) (๕)
	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์ฯ	๑๑. ICT Service Center	หน่วยงาน ในสังกัด สป.กษ / คณะกรรมการ CIO ของ สป.กษ.	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์ฯ	๑๒. การบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	หน่วยงาน ในสังกัด สป.กษ / คณะกรรมการ CIO ของ สป.กษ.	รายงานการดูแลบำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์และ เครือข่าย รายงานการติดตั้งเครื่อง คอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบ เครือข่าย
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการ ข้อมูลเกษตรของหน่วยงานในสังกัด กระทรวง	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	๑๓. การพัฒนาและเชื่อมโยงข้อมูล ศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร ( War room)	หน่วยงาน ในสังกัด กษ / ผู้บริหาร กษ	ระบบการรายงานผลการ วิเคราะห์ข้อมูลด้าน การเกษตร
	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	๑๔. การพัฒนาระบบ Open Data ของกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์	หน่วยงาน ในสังกัด กษ / หน่วยงานภายนอก / ประชาชนทั่วไป	ระบบ Open Data ของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคู่มือการใช้งานระบบ
	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	๑๕. การพัฒนาระบบข้อมูลกลาง ของกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์	หน่วยงาน ในสังกัด กษ / หน่วยงานภายนอก	แผนปฏิบัติการพัฒนาระบบ ข้อมูลกลาง ทะเบียนข้อมูลกลางและเมท ดาตา
	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	๑๖. การพัฒนาระบบแลกเปลี่ยน ข้อมูล (Data Exchange) ของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	หน่วยงาน ในสังกัด กษ / หน่วยงานภายนอก	ระบบแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Exchange) ของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ และคู่มือ การใช้งานระบบ

อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง (๑)	กลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (๒)	กระบวนการ (๓)	ผู้ให้บริการ (๔)	ผลงาน (Out put) (๕)
	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	๑๗. การบริหารจัดการศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร (War room)	บุคลากรในสังกัด ศทส.	รายงานการดูแลอุปกรณ์ศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร (War room)
	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	๑๘. การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตรเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร	หน่วยงาน ในสังกัด กษ / ผู้บริหาร กษ	ระบบข้อมูลกลางของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ต้นแบบการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลด้านการเกษตรเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร
	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	๑๙. การบริหารจัดการระบบสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศของศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร (BI War room)	บุคลากรในสังกัด ศทส.	รายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาแบบป้องกันและการแก้ไขปรับปรุงระบบ รายงานผลการบำรุงรักษา ระบบ
	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	๒๐. การจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) การใช้งานระบบข้อมูลระหว่างกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานภายนอก	หน่วยงาน ในสังกัด กษ	ข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) การใช้งานระบบข้อมูลระหว่างกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานภายนอก
	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	๒๑. การพัฒนาและบริหารจัดการแพลตฟอร์มเกษตรอัจฉริยะ	เกษตรกร / ผู้บริหาร	แพลตฟอร์มการใช้ข้อมูลเกษตรอัจฉริยะ และคู่มือการใช้งานระบบ

กระบวนการสนับสนุนของ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กระบวนการ (๑)	ผู้รับบริการ (๒)	ผลงาน (Out put) (๓)	กลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (๔)
การจัดทำบัญชีงบประมาณ	บุคลากรภายใน ศทส. / กองการเจ้าหน้าที่	วันลาของบุคลากรภายใน ศทส.	ฝ่ายบริหารทั่วไป
การจัดการด้านสารบรรณ	บุคลากรภายใน ศทส. / กองกลาง	รายงานการปฏิบัติงานสารบรรณ, ทะเบียนการรับหนังสือราชการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
การบริหารโครงการงบประมาณ	บุคลากรภายใน ศทส. / สำนักแผนงานฯ / กองคลัง	ค่าของงบประมาณของ ศทส., รายงานการเบิกจ่ายของ ศทส., แผนผลการปฏิบัติงาน และควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
การจำหน่ายพัสดุ	บุคลากรภายใน ศทส. / กองคลัง	รายงานการจำหน่ายพัสดุ, รายงานการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ, รายงานสรุปผลพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง	ฝ่ายบริหารทั่วไป
การจัดทำคำรับรองและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ	บุคลากรภายใน ศทส. / กองการเจ้าหน้าที่	คำรับรองและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
งานแผนพัฒนารายบุคคล	บุคลากรภายใน ศทส. / สถาบันเกษตรราธิการ	แผนพัฒนารายบุคคล	ฝ่ายบริหารทั่วไป
การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ ศทส.	บุคลากรภายใน ศทส. / สำนักพัฒนาระบบบริหาร	รายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ ศทส.	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
การจัดทำกระบวนการของ ศทส	บุคลากรภายใน ศทส. / สำนักพัฒนาระบบบริหาร	รายงานการจัดทำกระบวนการของ ศทส	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติรายบุคคลของ ศทส.	บุคลากรภายใน ศทส. / สำนักพัฒนาระบบบริหาร	ผลการวิเคราะห์การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติรายบุคคลของ ศทส.	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
การจัดการความรู้ของ ศทส.	บุคลากรภายใน ศทส. / สถาบันเกษตรราธิการ	องค์ความรู้ของ ศทส. , แผนการจัดการความรู้ของ ศทส. , รายงานผลการจัดการความรู้ของ ศทส. รอบ ๖,๑๒ เดือน	กลุ่มระบบสารสนเทศฯ
การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ศทส.	บุคลากรภายใน ศทส. / สำนักพัฒนาระบบบริหาร	คำรับรองการปฏิบัติราชการของ ศทส. และ รายงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ศทส. รอบ ๖,๑๒ เดือน	กลุ่มระบบสารสนเทศฯ



กระบวนงาน (๑)	ผู้รับบริการ (๒)	ผลงาน (Out put) (๓)	กลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (๔)
การจัดทำกระบวนงานของ ศทส.	บุคลากรภายใน ศทส. /สำนักพัฒนาระบบ บริหาร	รายงานการจัดทำกระบวนงานของ ศทส.	กลุ่มบริหารข้อมูลสารสนเทศ

กระบวนงานของสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามประเภทผู้รับบริการ

กระบวนงาน	กลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ประเภทของกระบวนงาน
<b>๑. ผู้รับบริการภายนอก</b>		
<b>๑.๑ เกษตรกรและประชาชนทั่วไป</b>		
๑) การพัฒนาระบบ Open Data ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	กระบวนงานหลัก
๒) การพัฒนาและบริหารจัดการแพลตฟอร์มเกษตรอัจฉริยะ	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	กระบวนงานหลัก
รวมทั้งสิ้น ๒ กระบวนงาน		
<b>๑.๒ หน่วยงานภายนอก กษ. (เช่น สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงาน ก.พ. บริษัท ห้างหุ้นส่วนต่างๆ)</b>		
๑.๒.๑ สำนักงาน ก.พ.ร.		
๑)		
๒)		
๑.๒.๒ ห้างหุ้นส่วนต่างๆ		
๑)		
๒)		
รวมทั้งสิ้น ..... กระบวนงาน		
<b>๒. ผู้รับบริการภายใน (หน่วยงานของ กษ. และหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.)</b>		
<b>๒.๑ หน่วยงานของ กษ. และ</b>		
๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	กระบวนงานหลัก
๒) การจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	กระบวนงานหลัก
๓) การทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	กระบวนงานหลัก
๔) การทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	กระบวนงานหลัก
๕) การวิเคราะห์โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	กระบวนงานหลัก
๖) การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	กระบวนงานหลัก
๗) การพัฒนาและเชื่อมโยงข้อมูลศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร ( War room)	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	กระบวนงานหลัก

๘) การพัฒนาระบบข้อมูลกลางของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	กระบวนงานหลัก
๙) การพัฒนาระบบแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Exchange) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	กระบวนงานหลัก
๑๐) การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตรเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	กระบวนงานหลัก
๑๑) การจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) การใช้งานระบบข้อมูลระหว่างกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานภายนอก	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	กระบวนงานหลัก
<b>๒.๒ หน่วยงานในสังกัด สป.กษ.</b>		
๑) การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	กระบวนงานหลัก
๒) การบริหารความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์ฯ	กระบวนงานหลัก
๓) การพัฒนาระบบสารสนเทศ	กลุ่มระบบงานสารสนเทศฯ	กระบวนงานหลัก
๔) การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ	กลุ่มระบบงานสารสนเทศฯ	กระบวนงานหลัก
๕) ICT Service Center	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์ฯ	กระบวนงานหลัก
๖) การบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์ฯ	กระบวนงานหลัก
๗) การบริหารจัดการศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร (War room)	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	กระบวนงานหลัก
๘) การบริหารจัดการระบบสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศของศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร (BI War room)	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	กระบวนงานหลัก
๙) การจัดทำบัญชีงบประมาณ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	กระบวนงานสนับสนุน
๑๐) การจัดการด้านสารบรรณ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	กระบวนงานสนับสนุน
๑๑) การบริหารโครงการงบประมาณ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	กระบวนงานสนับสนุน
๑๒) การบริหารพัสดุ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	กระบวนงานสนับสนุน
๑๓) การจัดทำคำรับรองและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	กระบวนงานสนับสนุน
๑๔) งานแผนพัฒนารายบุคคล	ฝ่ายบริหารทั่วไป	กระบวนงานสนับสนุน
๑๕) การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ ศทส.	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	กระบวนงานสนับสนุน
๑๖) การจัดทำกระบวนการของ ศทส.	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	กระบวนงานสนับสนุน
๑๗) การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติรายบุคคลของ ศทส.	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	กระบวนงานสนับสนุน
๑๘) การจัดการความรู้ของ ศทส.	กลุ่มระบบงานสารสนเทศฯ	กระบวนงานสนับสนุน

๑๙) การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ศทส.	กลุ่มระบบงานสารสนเทศฯ	กระบวนการสนับสนุน
๒๐) การจัดทำกระบวนการของ ศทส.	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	กระบวนการสนับสนุน
รวมทั้งสิ้น ๓๑ กระบวนการ		

## ๒. แบบฟอร์ม ๓ กระบวนการหลักของ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

## ๒.๑ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕

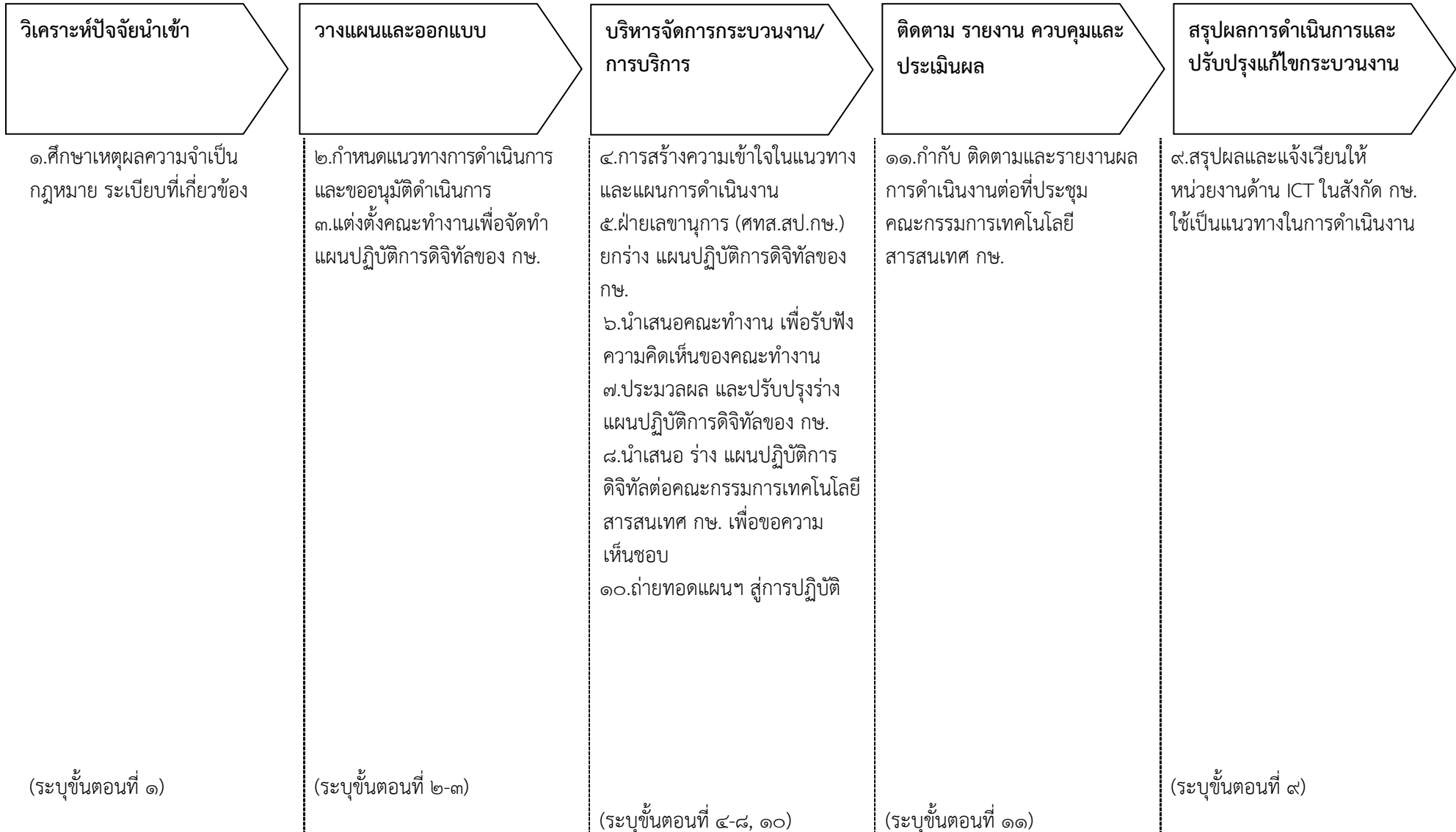
## ๑.การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	บุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕
กฎหมาย/ระเบียบ	๑. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๒. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๕. แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	๔
ปัญหาจากระบบงานภายใน	๑. การบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงาน ๒. การสร้างกลไกการขับเคลื่อนที่ชัดเจน	๑
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	๑. แผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีความชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	๒
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการ	ไม่มี	


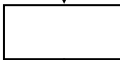
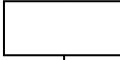
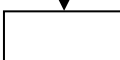
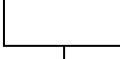
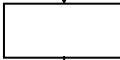
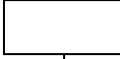
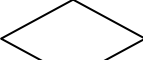
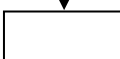
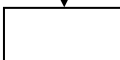

## ๒.การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



## ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. ศึกษาเหตุผลความจำเป็น กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง		๗ วัน	ศทส. สป.กษ.	
๒. กำหนดแนวทางการดำเนินการและขออนุมัติดำเนินการ		๗ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะกรรมการ CIO กษ.	
๓. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ กษ.		๗ วัน	ศทส. สป.กษ., ส่วนราชการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสังกัด กษ.	จุดควบคุม: การมอบหมายผู้แทน
๔. การสร้างความเข้าใจในแนวทางและแผนการดำเนินงาน		๗ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะทำงานฯ	
๕. ฝ่ายเลขานุการ (ศทส.สป.กษ.) ยกร่าง แผนปฏิบัติการดิจิทัลของ กษ.		๑๔ วัน	ศทส. สป.กษ.	ความเสี่ยง : การไม่ตอบสนองต่อความต้องการอย่างแท้จริง
๖. นำเสนอคณะทำงาน เพื่อรับฟังความคิดเห็นของคณะทำงาน		๗ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะทำงานฯ	
๗. ประมวลผล และปรับปรุงร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ กษ.		๗ วัน	ศทส. สป.กษ.	
๘. นำเสนอ ร่าง แผนปฏิบัติการดิจิทัลต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กษ. เพื่อขอความเห็นชอบ	 no yes	๒๐ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะกรรมการ CIO กษ.	
๙. สรุปผลและแจ้งเวียนให้หน่วยงานด้าน ICT ในสังกัด กษ. ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน		๗ วัน	ศทส. สป.กษ., หน่วยงานในสังกัด กษ.	
๑๐. ถ่ายทอดแผนฯสู่หน่วยปฏิบัติ		๑๔ วัน	ศทส. สป.กษ., หน่วยงานในสังกัด กษ.	
๑๑. กำกับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กษ.		๗ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะกรรมการ CIO กษ.	

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการงาน) : การขับเคลื่อนงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๔) ผู้รับผิดชอบกระบวนการงาน

ผู้รับผิดชอบหลัก : นายคณาภัทร์ คุณาพิส

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕ ต่อ ๓๖๑

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายเทเวศร์ ปัญญาแก้ว

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕ ต่อ ๓๖๑

นางสาวปานรีย์ กำลั้ง

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕ ต่อ ๓๖๑



## ๒.๒ กระบวนการงานการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕

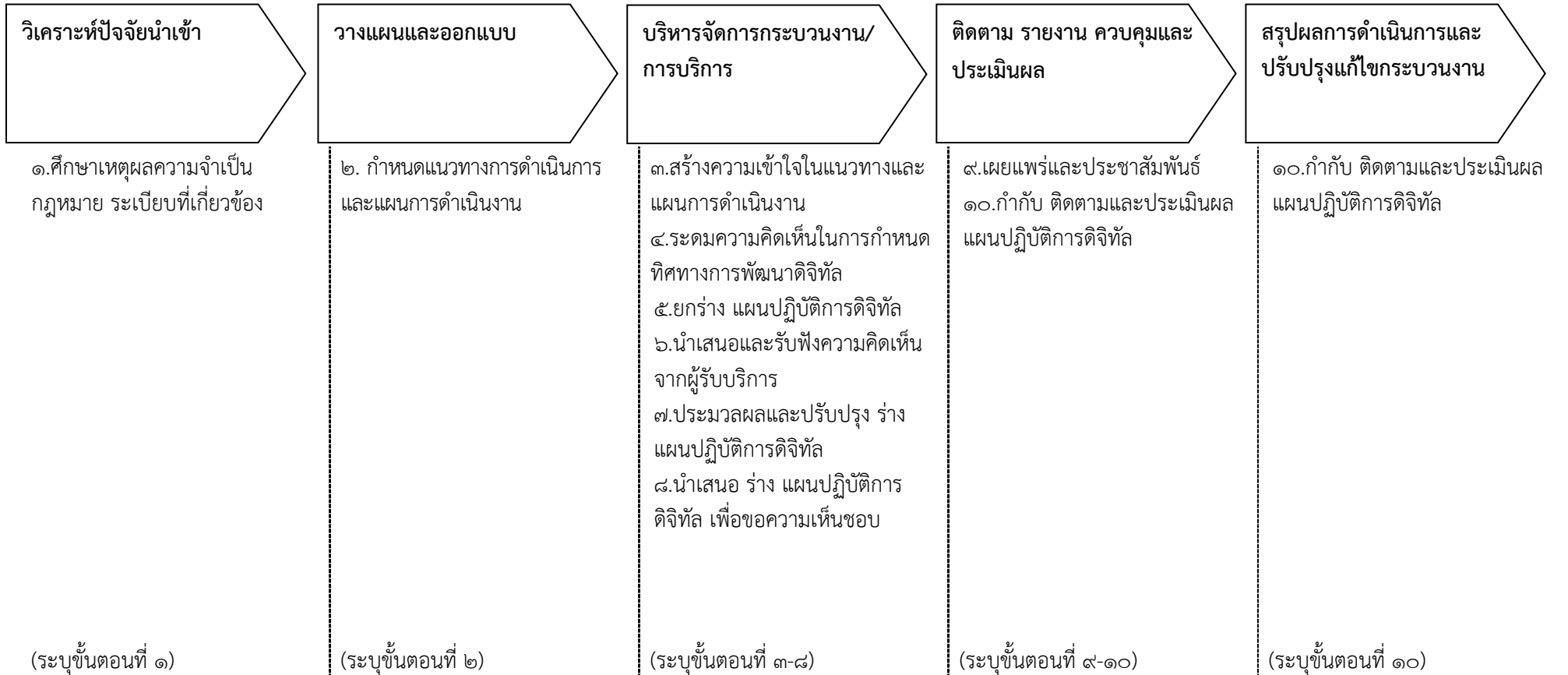
## ๑.การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕
กฎหมาย/ระเบียบ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</li> <li>๒. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>๓. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>๔. แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</li> <li>๕. แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล</li> <li>๖. แผนปฏิบัติการระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ol>	๔
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การบูรณาการแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้สอดคล้องกับแผนอื่นๆ ของสำนักงานปลัดฯ และสร้างกลไกการขับเคลื่อนที่ชัดเจนให้เกิดขึ้น</li> </ol>	๑
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีความชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง</li> </ol>	๒
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการงาน	ไม่มี	



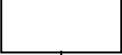
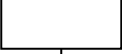
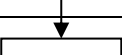
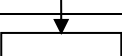
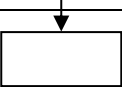
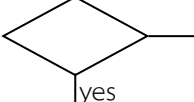
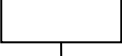

## ๒.การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. ศึกษาเหตุผลความจำเป็น กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง		๗ วัน	ศทส. สป.กษ.	
๒. กำหนดแนวทางการดำเนินการและ แผนการดำเนินงาน		๗ วัน	ศทส. สป.กษ.,คณะกรรมการ CIO สป.กษ.	
๓. สร้างความเข้าใจในแนวทางและแผนการ ดำเนินงาน		๗ วัน	ศทส. สป.กษ.,ส่วนราชการในสังกัด สป.กษ.	
๔. ระดมความคิดเห็นในการกำหนดทิศ ทางการพัฒนาดิจิทัล		๗ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะทำงานฯ	ความเสี่ยง : การไม่ ตอบสนองต่อความ ต้องการอย่างแท้จริง
๕. ยกร่าง แผนปฏิบัติการดิจิทัล		๒๐ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะทำงานฯ	
๖. นำเสนอและรับฟังความคิดเห็นจาก ผู้รับบริการ		๗ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะทำงานฯ	
๗. ประมวลผลและปรับปรุง ร่าง แผนปฏิบัติ การดิจิทัล		๗ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะทำงานฯ	
๘. นำเสนอ ร่าง แผนปฏิบัติการดิจิทัล เพื่อ ขอความเห็นชอบ		๗ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะทำงานฯ	
๙. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์		๗ วัน	ศทส. สป.กษ., ส่วนราชการในสังกัด สป.กษ.	
๑๐. กำกับ ติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติ การดิจิทัล		ทุก ๓ เดือน	ศทส. สป.กษ., ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.กษ.	

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : การขับเคลื่อนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๔) ผู้รับผิดชอบกระบวนการงาน

ผู้รับผิดชอบหลัก : นายคณาภรณ์ คุณาพิส

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕๕ ต่อ ๓๖๑

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายเทเวศร์ ปัญญาแก้ว

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕๕ ต่อ ๓๖๑

นางสาวปานรีย์ กำลิ่ง

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕๕ ต่อ ๓๖๑

## ๒.๓ กระบวนการทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

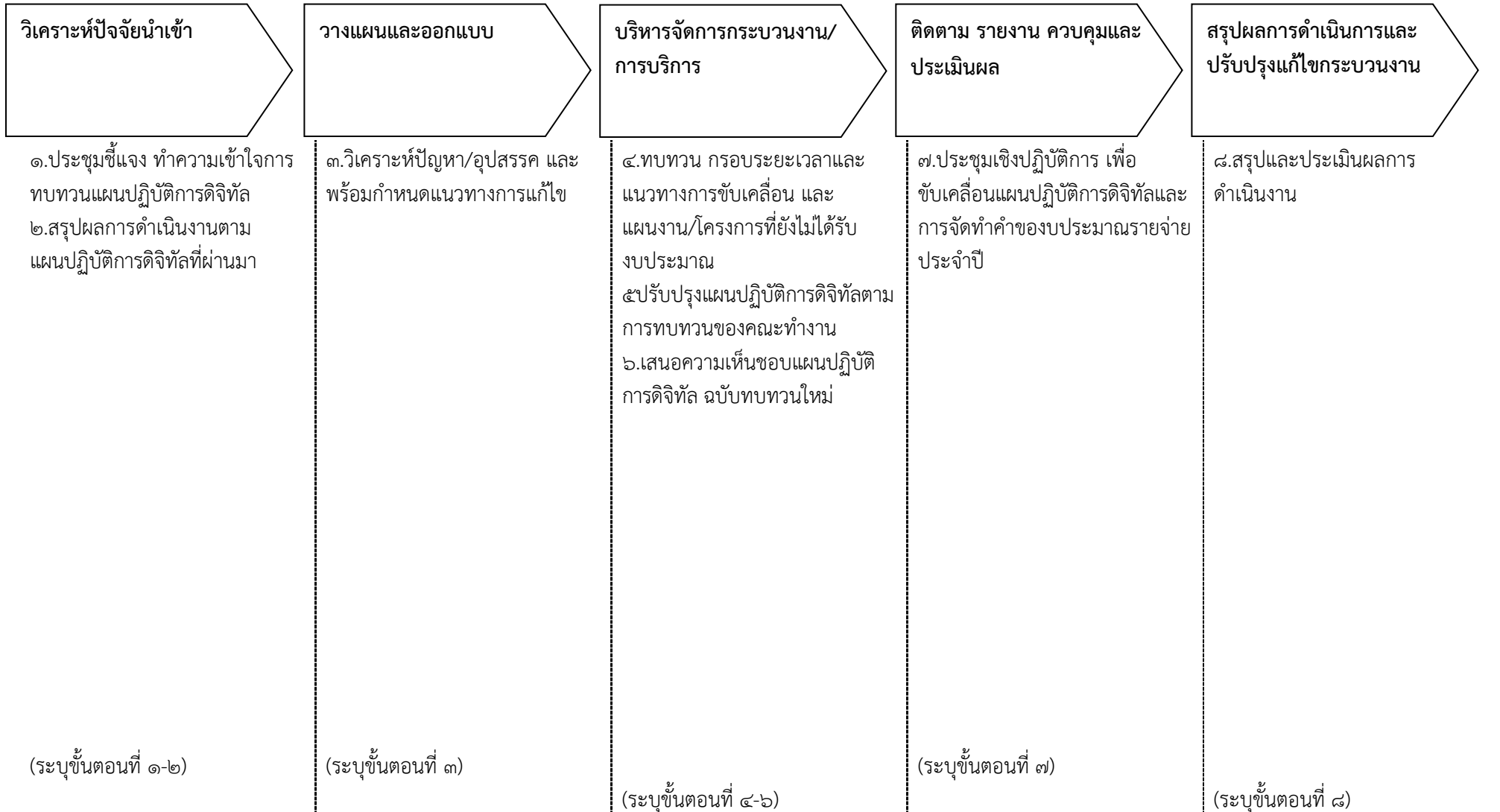
## ๑.การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	บุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕
กฎหมาย/ระเบียบ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</li> <li>๒. นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</li> <li>๓. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒</li> </ol>	๔
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ไม่มีการทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์อย่างชัดเจน</li> <li>๒. การดำเนินแผนงาน/โครงการ ที่ไม่เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการที่กำหนด</li> </ol>	๑
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ตอบสนองต่อบริบทการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ol>	๒
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการ	ไม่มี	

## ๒.การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



## ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑.ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ การทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล		๑ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะทำงานฯ	
๒.สรุปผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการดิจิทัลที่ผ่านมา		๗ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะทำงานฯ	
๓.วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค และ พร้อมกำหนดแนวทางการแก้ไข		๗ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะทำงานฯ	จุดควบคุม : แนวทางการแก้ไขที่สอดคล้องกับบริบทรอบข้าง
๕.ทบทวน กรอบระยะเวลาและแนวทางการขับเคลื่อน และแผนงาน/โครงการที่ยังไม่ได้รับงบประมาณ		๗ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะทำงานฯ	จุดควบคุม : มีหน่วยงานขับเคลื่อนที่ชัดเจน
๖.ปรับปรุงแผนปฏิบัติการดิจิทัล ตามการทบทวนของคณะทำงาน		๑๕ วัน	ศทส. สป.กษ.	
๗.เสนอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการดิจิทัล ฉบับทบทวนใหม่		๑ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะกรรมการ CIO.กษ.	
๘.ประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการดิจิทัล และการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี		๓ วัน	ศทส. สป.กษ. , ส่วนราชการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
๙.สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน		๓ วัน	ศทส. สป.กษ.	

## ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง  
แผนงาน/โครงการ ตอบสนองกับภารกิจของหน่วยงาน

## ๔) ผู้รับผิดชอบกระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : นายคณาภรณ์ คุณาพิส เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕๕ ต่อ ๓๖๑

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายเทเวศร์ ปัญญาแก้ว เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕๕ ต่อ ๓๖๑

นางสาวปานรีย์ กำลั้ง เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕๕ ต่อ ๓๖๑



## ๒.๔ กระบวนการทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

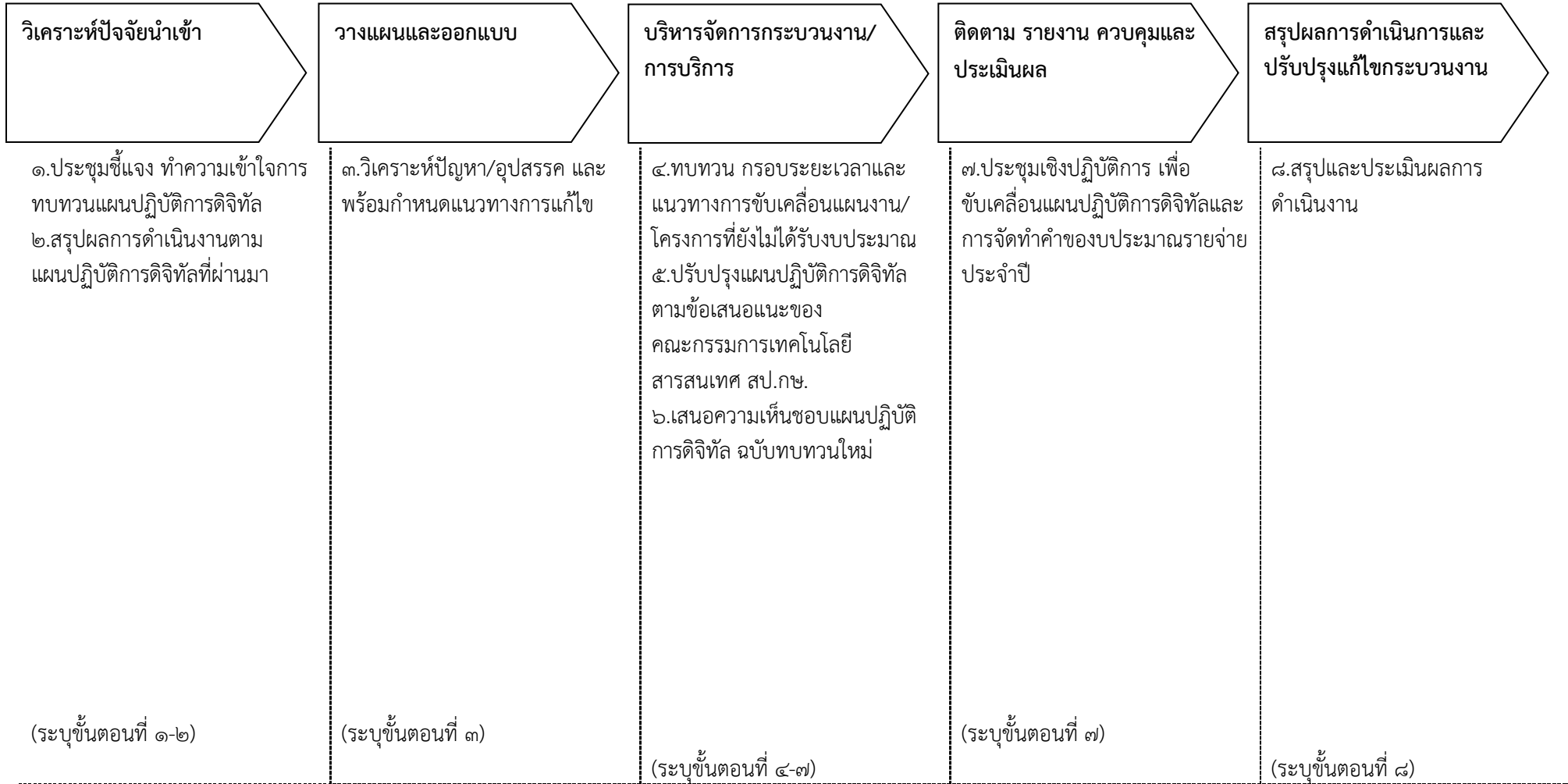
## ๑.การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕
กฎหมาย/ระเบียบ	<p>๔. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>๕. นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>๖. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	๔
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<p>๑. ไม่มีการทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์อย่างชัดเจน</p> <p>๒. การดำเนินแผนงาน/โครงการ ที่ไม่เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการที่กำหนด</p>	๑
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	๑. แผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ตอบสนองต่อบริบทของการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการ	ไม่มี	

๒.การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



## ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจการทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล		๑ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะทำงานทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล	
๒. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลที่ผ่านมา		๓ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะทำงานทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล	
๓. วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค และพร้อมกำหนดแนวทางการแก้ไข		๓ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะทำงานทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล	จุดควบคุม : แนวทางการแก้ไขที่สอดคล้องกับบริบทรอบข้าง
๔. ทบทวน กรอบระยะเวลาและแนวทางการขับเคลื่อนแผนงาน/โครงการที่ยังไม่ได้รับงบประมาณ		๑ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะทำงานทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล	จุดควบคุม : มีหน่วยงานขับเคลื่อนที่ชัดเจน
๕. ปรับปรุงแผนปฏิบัติการดิจิทัลตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ สป.กษ.		๕ วัน	ศทส. สป.กษ.	
๖. เสนอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการดิจิทัลฉบับทบทวนใหม่		๑ วัน	ศทส. สป.กษ., คณะกรรมการ CIO สป.กษ.	
๗. ประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการดิจิทัลและการจัดทำคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๓ วัน	ศทส. สป.กษ., ส่วนราชการในสังกัด สป.กษ.	
๘. สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน		๑ วัน	ศทส. สป.กษ.	

๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการงาน) : การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง

๔) ผู้รับผิดชอบกระบวนการงาน

ผู้รับผิดชอบหลัก : นายคณาภรณ์ คุณาพิส

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕ ต่อ ๓๖๑

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายเทเวศร์ ปัญญาแก้ว

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕ ต่อ ๓๖๑

นางสาวปภาณีย์ กำลิ่ง

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕ ต่อ ๓๖๑

## ๒.๕ กระบวนการวิเคราะห์โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

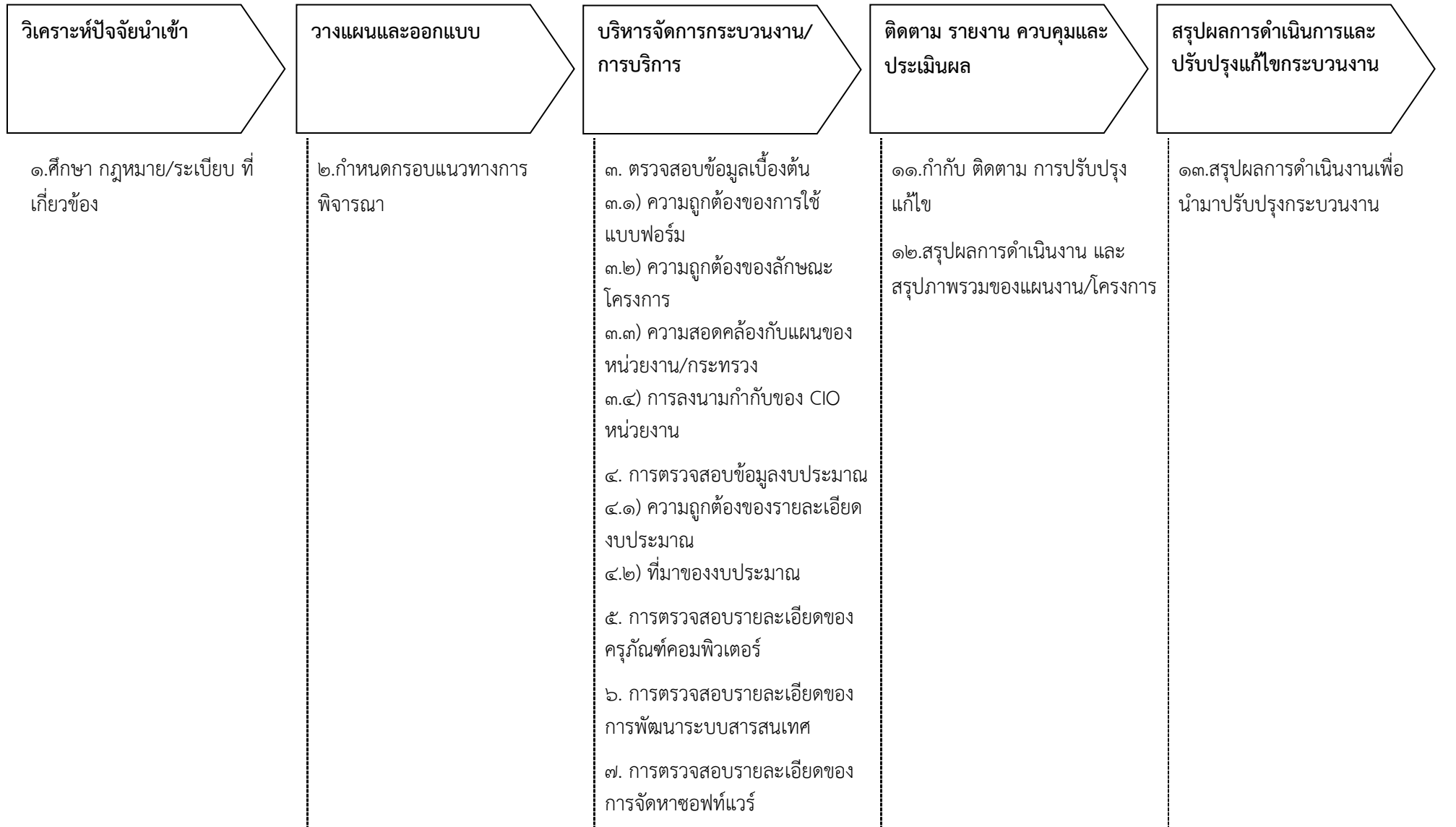
## ๑.การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	ส่วนราชการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๔
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕
กฎหมาย/ระเบียบ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๗ เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของภาครัฐ</li> <li>๒. คู่มือหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>๓. คู่มือการจ้างที่ปรึกษาสำหรับโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>๔. นโยบายการจัดหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>๕. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> </ol>	๒
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ความไม่ชัดเจนในแนวทางการวิเคราะห์แผนงาน/โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ol>	๑
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การวิเคราะห์แผนงาน/โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความเป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> </ol>	๓
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการ	ไม่มี	

## ๒.การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



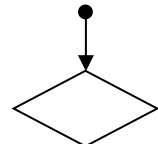


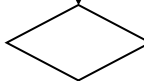
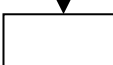

(ระบุขั้นตอนที่ ๑)	(ระบุขั้นตอนที่ ๒)	๘. การวิเคราะห์ความเหมาะสมของ แผนงาน/โครงการ ๙. สรุปผลการวิเคราะห์ แผนงาน/ โครงการ ๑๐.ติดต่อประสานงานกับ ผู้รับผิดชอบแต่ละแผนงาน/ โครงการเพื่อแจ้งผล (ระบุขั้นตอนที่ ๓-๑๐)	(ระบุขั้นตอนที่ ๑๑-๑๒)	(ระบุขั้นตอนที่ ๑๓)
--------------------	--------------------	---	------------------------	---------------------

## ๒) .การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑.ศึกษา กฎหมาย/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง		๗ วัน	ศทส.สป.กษ.	
๒.กำหนดกรอบแนวทางการพิจารณา		๗ วัน	ศทส.สป.กษ.	
๓.ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น ๓.๑) ความถูกต้องของการใช้แบบฟอร์ม ๓.๒) ความถูกต้องของลักษณะโครงการ ๓.๓) ความสอดคล้องกับแผนของหน่วยงาน/กระทรวง ๓.๔) การลงนามกำกับของ CIO หน่วยงาน		๑ วัน	ศทส.สป.กษ.	จุดควบคุม : แผนงาน/ โครงการ ต้องได้รับความ เห็นชอบจากCIOของ หน่วยงาน, แผนงาน/โครงการ ภายใต้ แผนปฏิบัติการดิจิทัล
๔.การตรวจสอบข้อมูลงบประมาณ ๔.๑) ความถูกต้องของรายละเอียดงบประมาณ ๔.๒) ที่มาของงบประมาณ		๑ วัน	ศทส.สป.กษ.	จุดควบคุม : การแสดง รายละเอียดค่าใช้จ่าย
๕.การตรวจสอบรายละเอียดของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		๑ วัน	ศทส.สป.กษ.	จุดควบคุม : ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ ควรเป็นไปตาม เกณฑ์ราคากลางและ คุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ฯ
๖.การตรวจสอบรายละเอียดของการพัฒนาระบบ สารสนเทศ		๑ วัน	ศทส.สป.กษ.	จุดควบคุม : บุคลากรในการ พัฒนาระบบ ควรมีจำนวน ตำแหน่ง และค่าใช้จ่ายในการ พัฒนาที่เหมาะสม และต้อง แสดงรายละเอียดของ ระบบงาน
๗.การตรวจสอบรายละเอียดของการจัดหาซอฟต์แวร์		๑ วัน	ศทส.สป.กษ.	





กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๘.การวิเคราะห์ความเหมาะสมของแผนงาน/โครงการ		๑ วัน	ศทส.สป.กษ.	จุดควบคุม : ต้องมีเหตุผล ความจำเป็นและการสืบราคา ๓ ราย
๙.สรุปผลการวิเคราะห์ แผนงาน/โครงการ		๑ วัน	ศทส.สป.กษ.	
๑๐.ติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบแต่ละแผนงาน/ โครงการเพื่อแจ้งผล		๑ วัน	ศทส.สป.กษ.	
๑๑.กำกับ ติดตาม การปรับปรุงแก้ไข		๑ วัน	ศทส.สป.กษ.	
๑๒.สรุปผลการดำเนินงาน และสรุปภาพรวมของ แผนงาน/โครงการ		๑ วัน	ศทส.สป.กษ.	
๑๓.สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำมาปรับปรุง กระบวนการ		๑ วัน	ศทส.สป.กษ.	

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : ข้อผิดพลาดและความไม่ชัดเจนของแผนงาน/โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สำหรับเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ลดน้อยลง

### ๔) ผู้รับผิดชอบกระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : นายเทเวศร์ ปัญญาแก้ว

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๕๕๕ ต่อ ๓๖๑

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นางสาวปาริณี กำลัง

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๕๕๕ ต่อ ๓๖๑

## ๒.๖ กระบวนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

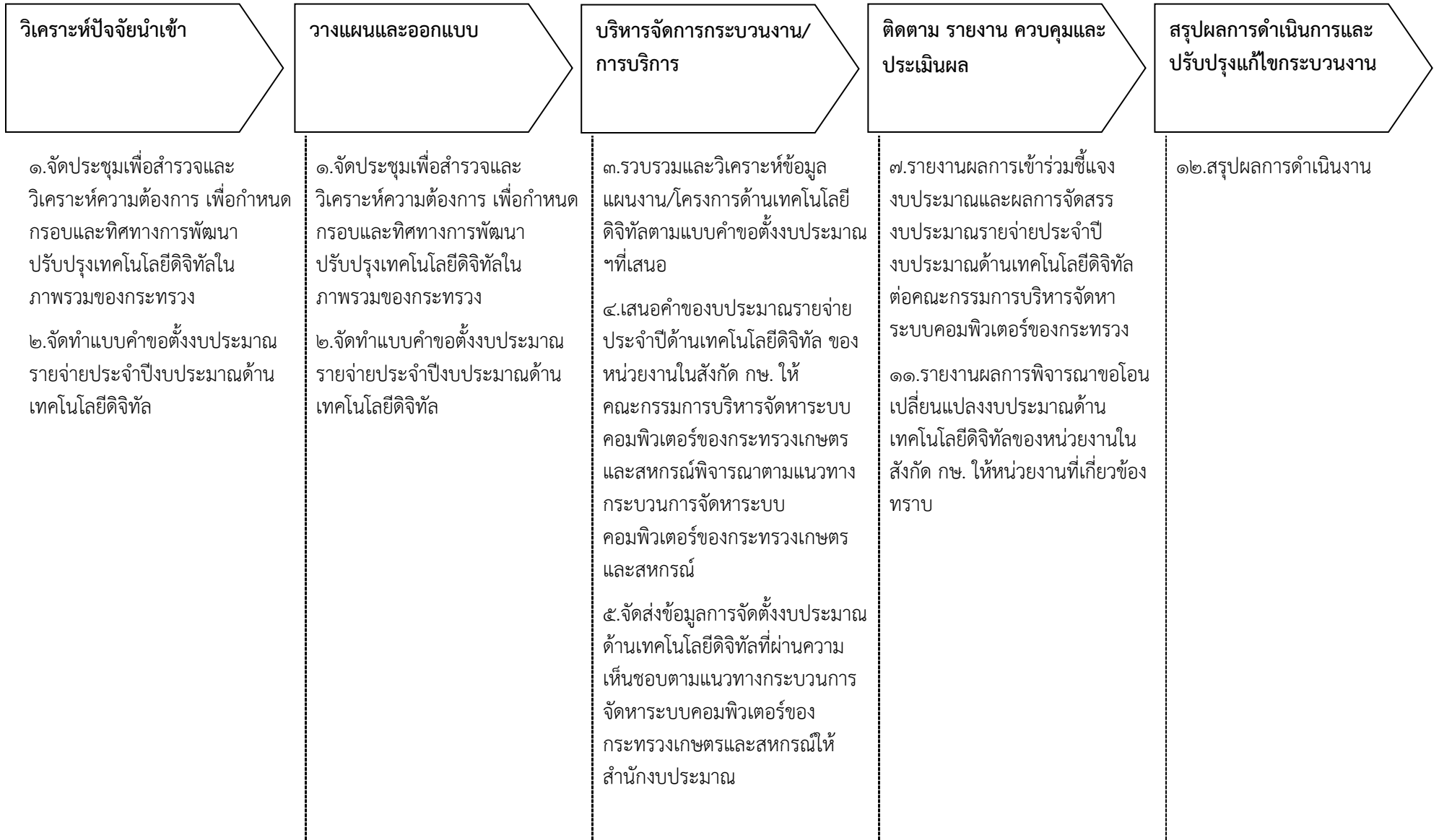
## ๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	ส่วนราชการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕
กฎหมาย/ระเบียบ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๗ เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของภาครัฐ</li> <li>๒. คู่มือหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>๓. คู่มือการจ้างที่ปรึกษาสำหรับโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>๔. นโยบายการหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>๕. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> </ol>	๔
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การไม่สามารถบูรณาการการจัดซื้อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้อย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>๒. การไม่สามารถกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ</li> <li>๓. ความชัดเจนของนโยบายและทิศทางในการพิจารณาแผนงาน/โครงการสำหรับเสนอขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี</li> </ol>	๑
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การพิจารณาให้ความเห็นชอบต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายการจัดหาแผนปฏิบัติการ/แผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง และ/หรือ ของหน่วยงาน</li> </ol>	๒
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการ	ไม่มี	

๒.การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



(ระบุขั้นตอนที่ ๑-๒)

(ระบุขั้นตอนที่ ๑-๒)

๖. จัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดและ  
เข้าร่วมการชี้แจงงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยี  
ดิจิทัล ต่อคณะอนุกรรมการ

๘. จัดทำแบบคำขอ สํารวจและ  
รวบรวมความต้องการเสนอขอโอน  
เปลี่ยนแปลงงบประมาณด้าน  
เทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงานใน  
สังกัด กษ.

๙. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล  
แผนงาน/โครงการด้านเทคโนโลยี  
ดิจิทัลตามแบบคำขอโอน  
เปลี่ยนแปลงงบประมาณฯ ที่เสนอ


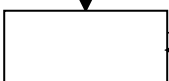
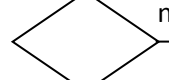
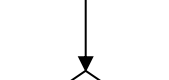
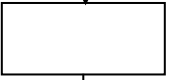
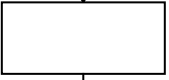
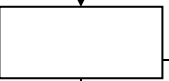
๑๐. เสนอการขอโอนเปลี่ยนแปลง  
งบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัล  
ของหน่วยงานในสังกัด กษ. ให้  
คณะกรรมการบริหารจัดการระบบ  
คอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตร  
และสหกรณ์พิจารณาตามแนวทาง  
กระบวนการจัดการระบบ  
คอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตร  
และสหกรณ์

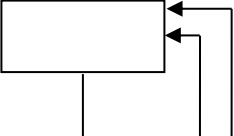
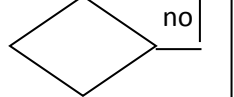
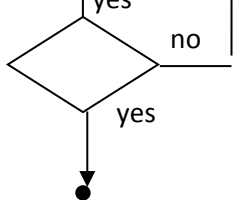
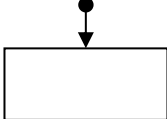

(ระบุขั้นตอนที่ ๓-๖, ๘-๑๐)

(ระบุขั้นตอนที่ ๗, ๑๑)

(ระบุขั้นตอนที่ ๑๒)

## ๒) การเขียนผังกระบวนงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. จัดประชุมเพื่อสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการเพื่อกำหนดกรอบและทิศทางพัฒนาปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัลในภาพรวมของกระทรวง		๒ อาทิตย์	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ - หน่วยงานด้าน ICT ในสังกัด กษ	
๒. จัดทำแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัล		๑ เดือน	- หน่วยงานเจ้าของโครงการ	จุดควบคุม : ตามแบบฟอร์ม ICT๐๑
๓. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/โครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามแบบคำขอตั้งงบประมาณฯ ที่เสนอ		๑ เดือน	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	จุดควบคุม : การวิเคราะห์ข้อมูลต้องเป็นไปตามข้อกำหนด/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. เสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ของหน่วยงานในสังกัด กษ. ให้คณะกรรมการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาตามแนวทางการจัดการบริหารระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		๒ อาทิตย์	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ - หน่วยงานด้าน ICT ในสังกัด กษ. - คณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ.	จุดควบคุม : การพิจารณาให้ความเห็นชอบต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ/แผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง และ/หรือ ของหน่วยงาน
๕. จัดส่งข้อมูลการจัดตั้งงบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ผ่านความเห็นชอบตามแนวทางการจัดการบริหารระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้สำนักงบประมาณ		๑ อาทิตย์	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	
๖. จัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดและเข้าร่วมการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ต่อคณะอนุกรรมการ		๒ เดือน	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ - หน่วยงานด้าน ICT ในสังกัด กษ	
๗. รายงานผลการเข้าร่วมชี้แจงงบประมาณและผลการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณด้าน		๒ อาทิตย์	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
เทคโนโลยีดิจิทัลต่อคณะกรรมการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวง			- คณะกรรมการบริหารและ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของ กษ.	
๘.จัดทำแบบคำขอ สํารวจและรวบรวมความต้องการเสนอขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัด กษ.		๑ เดือน	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ - หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ความเสี่ยง : การจัดทำไม่ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ/ แผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง และ/หรือ ของหน่วยงาน
๙.รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/โครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามแบบคำขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่เสนอ		๒ อาทิตย์	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	จุดควบคุม : การวิเคราะห์ ข้อมูลต้องเป็นไปตามข้อ กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑๐.เสนอการขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัด กษ. ให้คณะกรรมการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาตามแนวทางการกระบวนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		๒ อาทิตย์	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ - คณะกรรมการบริหารและ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของ กษ.	
๑๑. รายงานผลการพิจารณาขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัด กษ. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ		๒ อาทิตย์	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ - หน่วยงานด้าน ICT ใน สังกัด กษ	
๑๒.สรุปผลการดำเนินงาน		๒ อาทิตย์	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

- มาตรฐานคุณภาพงาน:
๑. การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ. เป็นไปตามนโยบายการจัดการ และต้องมีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ/แผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง และ/หรือ ของหน่วยงาน
  ๒. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่จัดหา ควรเป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตามที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด
  ๓. กระบวนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ต้องเป็นไปตามคู่มือหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๔) ผู้รับผิดชอบกระบวนการงาน

ผู้รับผิดชอบหลัก : นายคณาภัทร์ คุณาพิส	เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕๕ ต่อ ๓๖๑
ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายเทเวศร์ ปัญญาแก้ว	เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕๕ ต่อ ๓๖๑
นางสาวปานรีย์ กำลิ่ง	เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕๕ ต่อ ๓๖๑
นายธรรารุช กล่อมผ่อง	เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕๕ ต่อ ๓๖๑
นางสาวเขมิสร่า ถ้วยทอง	เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕๕ ต่อ ๓๖๑

## ๒.๗ กระบวนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

## ๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

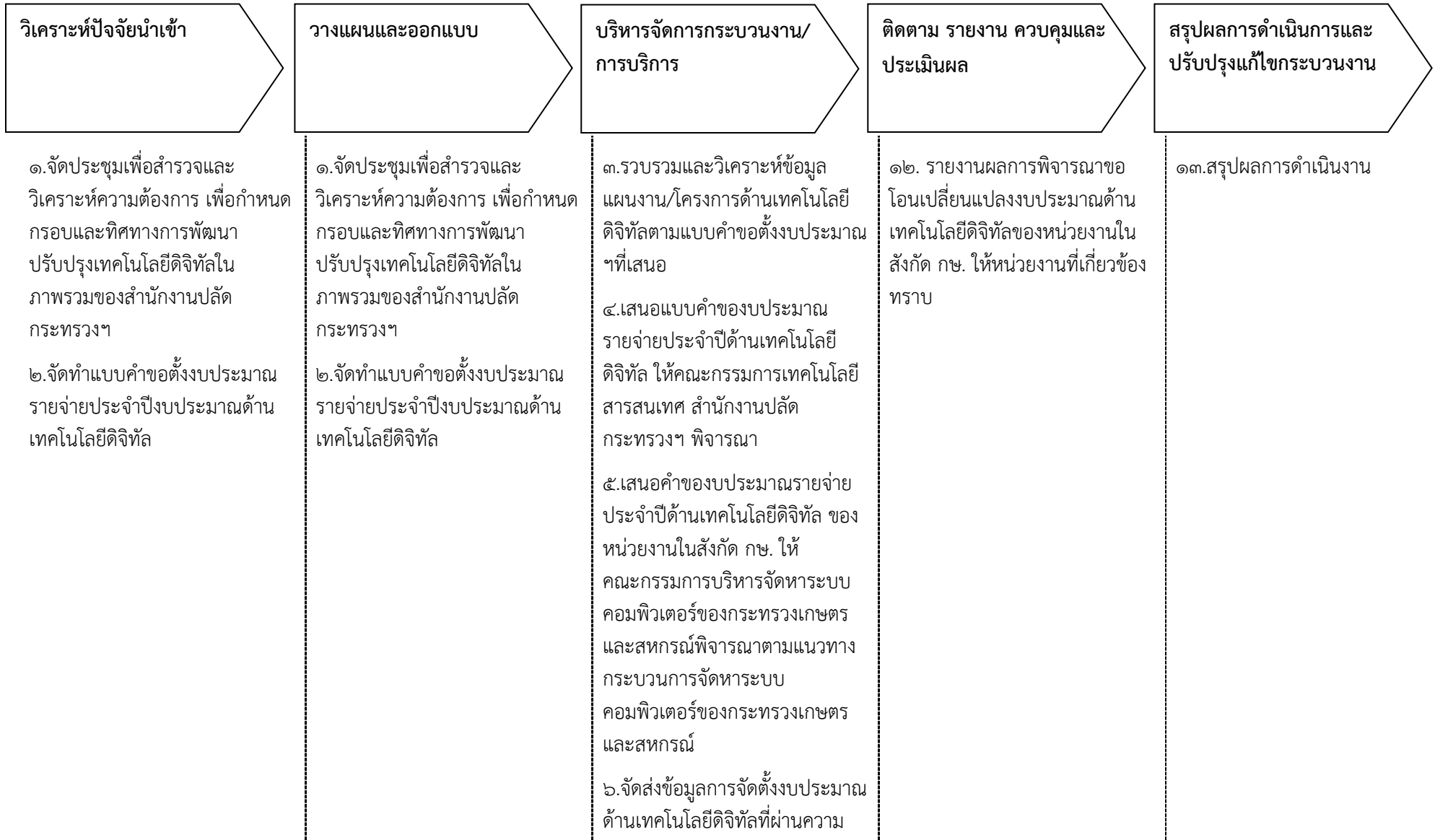
ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕
กฎหมาย/ระเบียบ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๗ เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของภาครัฐ</li> <li>๒. คู่มือหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>๓. คู่มือการจ้างที่ปรึกษาสำหรับโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>๔. นโยบายการจัดหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>๕. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</li> </ol>	๔
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การไม่สามารถบูรณาการการจัดซื้อจัดหาแผนงาน/โครงการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้อย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>๒. การไม่สามารถกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ</li> <li>๓. ความชัดเจนของนโยบายและทิศทางในการพิจารณาแผนงาน/โครงการสำหรับเสนอขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี</li> <li>๔. การบริหารจัดการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด</li> <li>๕. การเชื่อมโยงข้อมูลและระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> </ol>	๑
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การพิจารณาให้ความเห็นชอบต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายการจัดหา แผนปฏิบัติการ/แผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงฯ และ/หรือ ของสำนักงานฯ</li> </ol>	๒
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการงาน	การนำ QR CODE มาใช้ในการดำเนินงานด้านเอกสาร	



## ๒.การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



เห็นชอบตามแนวทางกระบวนการ  
จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้  
สำนักงานประมง

๗. จัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดและ  
เข้าร่วมการชี้แจงงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยี  
ดิจิทัล ต่อคณะอนุกรรมการ

๘. จัดทำแบบคำขอ สํารวจและ  
รวบรวมความต้องการเสนอขอโอน  
เปลี่ยนแปลงงบประมาณด้าน  
เทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงานใน  
สังกัด สป.กษ.




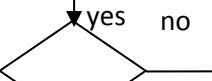
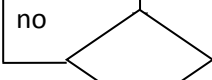
๙. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล  
แผนงาน/โครงการด้านเทคโนโลยี  
ดิจิทัลตามแบบคำขอโอน  
เปลี่ยนแปลงงบประมาณที่เสนอ

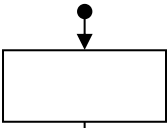
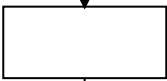
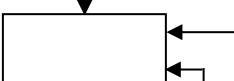
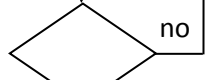
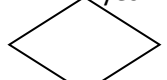
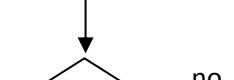
๑๐. เสนอการขอโอนเปลี่ยนแปลง  
งบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้  
คณะกรรมการเทคโนโลยี  
สารสนเทศ สำนักงานปลัด  
กระทรวงฯ พิจารณา

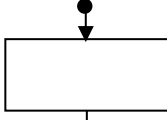

๑๑. เสนอการขอโอนเปลี่ยนแปลง  
งบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัล  
ของหน่วยงานในสังกัด กษ. ให้  
คณะกรรมการบริหารจัดหาระบบ  
คอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตร

(ระบุขั้นตอนที่ ๑-๒)	(ระบุขั้นตอนที่ ๑-๒)	และสหกรณ์พิจารณาตามแนวทาง กระบวนการจัดหาระบบ คอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ (ระบุขั้นตอนที่ ๓-๗,๘-๑๑)	(ระบุขั้นตอนที่ ๑๒)	(ระบุขั้นตอนที่ ๑๓)
----------------------	----------------------	---	---------------------	---------------------

## ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. จัดประชุมเพื่อสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการเพื่อกำหนดกรอบและทิศทางการพัฒนาปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัลในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ		๒ อาทิตย์	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ - หน่วยงานในสังกัด สป.กษ	
๒. จัดทำแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัล		๑ เดือน	- หน่วยงานเจ้าของโครงการ	จุดควบคุม : ตามแบบฟอร์ม ICT๐๑
๓. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/โครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามแบบคำขอตั้งงบประมาณที่เสนอ		๒ อาทิตย์	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	จุดควบคุม : การวิเคราะห์ข้อมูลต้องเป็นไปตามข้อกำหนด/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. เสนอแบบคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ให้คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ พิจารณา		๒ อาทิตย์	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ - คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศของ สป.กษ	จุดควบคุม : การพิจารณาให้ความเห็นชอบต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ/แผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง และ/หรือ ของหน่วยงาน
๕. เสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ของหน่วยงานในสังกัด กษ. ให้คณะกรรมการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาตามแนวทาง		๑ เดือน	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ - หน่วยงานด้าน ICT ในสังกัด กษ.	จุดควบคุม : การพิจารณาให้ความเห็นชอบต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ/แผนยุทธศาสตร์ของ

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
กระบวนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์			- คณะกรรมการบริหารและ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ.	กระทรวง และ/หรือ ของ หน่วยงาน
๖. จัดส่งข้อมูลการจัดตั้งงบประมาณด้านเทคโนโลยี ดิจิทัลที่ผ่านความเห็นชอบตามแนวทางการ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ให้สำนักงบประมาณ		๑ อาทิตย์	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	
๗. จัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดและเข้าร่วมการชี้แจง งบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ต่อ คณะอนุกรรมการ		๑ เดือน	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ - หน่วยงาน ในสังกัด สป.กษ	
๘. จัดทำแบบคำขอ สำรองและรวบรวมความต้องการ เสนอขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณด้านเทคโนโลยี ดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.		๑ เดือน	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ - หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ความเสี่ยง : การจัดทำไม่ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ/ แผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง และ/หรือ ของหน่วยงาน
๙. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/โครงการด้าน เทคโนโลยีดิจิทัลตามแบบคำขอโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณที่เสนอ		๒ อาทิตย์	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	จุดควบคุม : การวิเคราะห์ ข้อมูลต้องเป็นไปตามข้อ กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑๐. เสนอการขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณด้าน เทคโนโลยีดิจิทัลให้คณะกรรมการเทคโนโลยี สารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ พิจารณา		๑ อาทิตย์	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ - หน่วยงาน ในสังกัด สป.กษ	
๑๑. เสนอการขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณด้าน เทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัด กษ. ให้ คณะกรรมการบริหารจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาตามแนวทาง กระบวนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์		๒ อาทิตย์	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ - หน่วยงานด้าน ICT ในสังกัด กษ. - คณะกรรมการบริหารและ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ.	

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑๒. รายงานผลการพิจารณาขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัด กษ. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ		๑ อาทิตย์	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ - หน่วยงานด้าน ICT ในสังกัด กษ.	
๑๓. สรุปผลการดำเนินงาน		๒ อาทิตย์	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

- มาตรฐานคุณภาพงาน:
๑. การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ. เป็นไปตามนโยบายการจัดการ และต้องมีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ/แผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง และ/หรือ ของหน่วยงาน
  ๒. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่จัดหา ควรเป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตามที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด
  ๓. กระบวนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ต้องเป็นไปตามคู่มือหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๔) ผู้รับผิดชอบกระบวนการงาน

ผู้รับผิดชอบหลัก : นายคณาภรณ์ คุณาพิส เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕๕ ต่อ ๓๖๑

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายเทเวศร์ ปัญญาแก้ว เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕๕ ต่อ ๓๖๑

นางสาวปานรียี กำลัง เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕๕ ต่อ ๓๖๑

นายธราวุธ กล่อมพ่อง เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕๕ ต่อ ๓๖๑

นางสาวเขมิสร่า ถ้วยทอง เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๙๕๕๕ ต่อ ๓๖๑

## ๒.๘ กระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

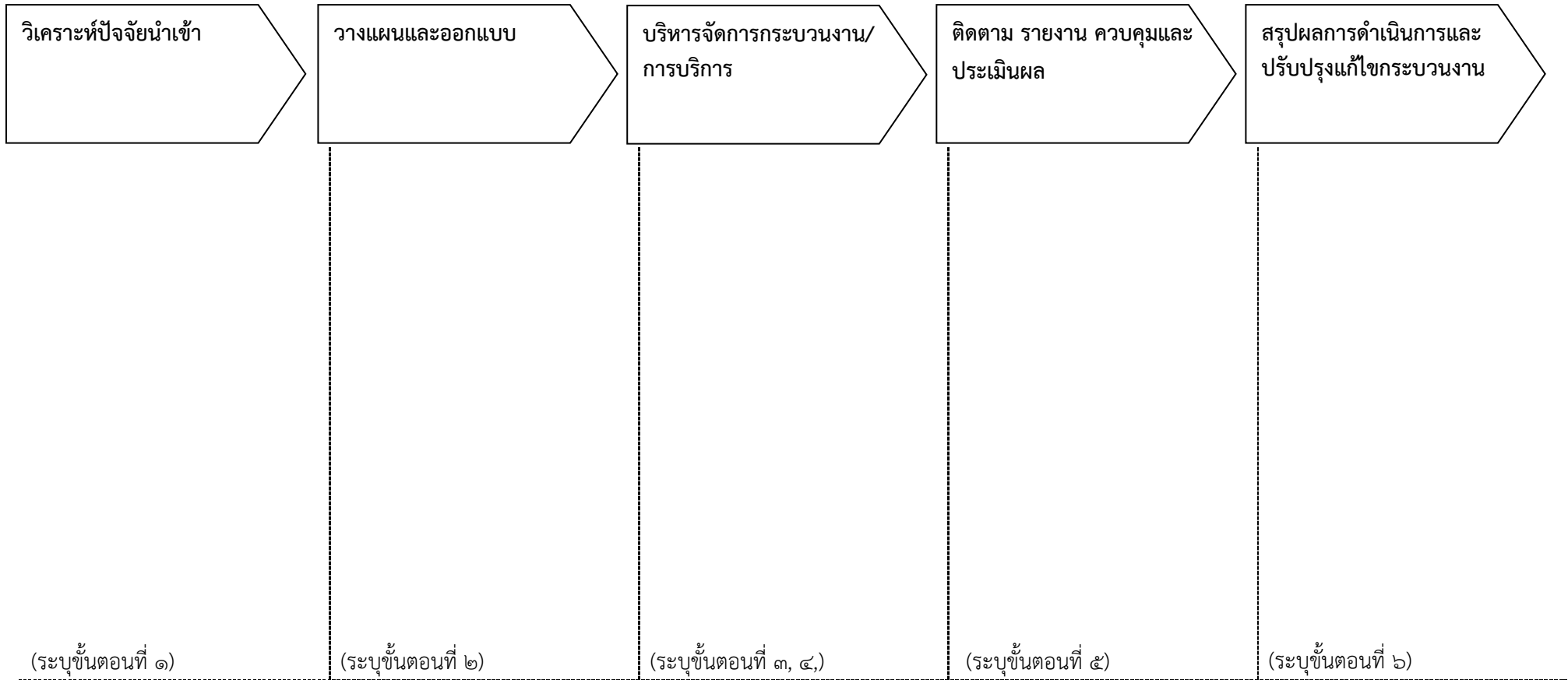
## ๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	(ระบุกลุ่มเป้าหมาย) เจ้าหน้าที่บุคลากร หน่วยงานภายในและภายนอกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๔
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	(ระบุกลุ่มเป้าหมาย) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง , ผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕
กฎหมาย/ระเบียบ	ระบุข้อกำหนด/กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน) ๑. นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐	๑
ปัญหาจากระบบงานภายใน	(ระบุกระบวนการจากการทำงานที่ผ่านมา ทั้งจากภายนอกและภายใน) ๑. ผู้ใช้งานไม่ปฏิบัติตามนโยบายฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้องฯ	๓
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	(ระบุสิ่งที่ทำให้กระบวนการทำงานดีขึ้น) ๑. การสื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายอย่างปลอดภัยและสอดคล้องกับกฎหมายให้กับผู้ใช้งาน	๒

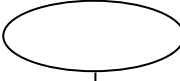
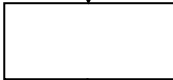

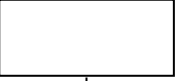


## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการ

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการ

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



## ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา (เดือน)	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. ทบทวนคณะทำงานด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		๑	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	
๒. ทบทวนการจัดทำแผน/นโยบาย/แนวทางปฏิบัติ/แผนบริหารความเสี่ยง (IT Risk Management Plan)		๒	คณะทำงาน	
๓. จัดทำแผน/นโยบาย/แนวทางปฏิบัติ/แผนบริหารความเสี่ยง (IT Risk Management Plan)		๓	คณะทำงาน	
๔. การสื่อสาร /ให้ความรู้และการสร้างความตระหนักให้แก่เจ้าหน้าที่บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		ตลอด ระยะเวลาการ ให้บริการ	คณะทำงาน	
๕. การปฏิบัติตามมาตรการ (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ) - การตรวจสอบ/เฝ้าดูระบบรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ (Monitoring) - การติดตั้งและดูแลอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย (Antivirus/Firewall/IPS) - การเก็บรักษาข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ (Traffic Log)		ตลอด ระยะเวลาการ ให้บริการ	กลุ่ม/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงานตามแผน
๖. รวบรวมรายงานผลการดำเนินงาน และประเมินปัญหาการใช้งาน เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพเสนอผู้บริหารต่อไป		๑	คณะทำงาน/กลุ่ม/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	



๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการงาน) :

๑. ระดับความสำเร็จการดำเนินงานตามแผน
๒. นโยบาย/แนวทางปฏิบัติ/แผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Management Plan)

## ๒.๙ กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ

## ๑.การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับ ความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	เจ้าหน้าที่บุคลากร/หน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เจ้าหน้าที่บุคลากร/หน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๔
กฎหมาย/ระเบียบ	๑. พรบ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓. พรบ.ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๔ ๔. ข้อกำหนดตามแผนงาน/โครงการ	๕
ปัญหาจากระบบงานภายใน	๑. การเปลี่ยนแปลงกระบวนการบริหารและการปฏิบัติงาน ทำให้ระบบการทำงานเดิมไม่สามารถให้ข้อมูลหรือทำงานได้ตามต้องการ มีการดำเนินงานหลายขั้นตอน ยุ่งยากในการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาจัดทำข้อมูลสรุปสำหรับการติดตามการปฏิบัติงาน ทำให้ต้องมีการพัฒนาระบบสารสนเทศที่สามารถช่วยให้ขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในและกระบวนการบริหารมีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี ทำให้ระบบงานที่ใช้อยู่เดิมไม่ทันสมัย อีกทั้งผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงอินเทอร์เน็ตได้ง่ายขึ้นผ่านอุปกรณ์ Smart Device ทำให้ต้องพัฒนาระบบใหม่เพื่อรองรับอุปกรณ์ที่หลากหลายมากขึ้น	๒
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	๑. บุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านกราฟฟิก และการพัฒนาระบบสารสนเทศ ๒. Hardware และ Software ที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาระบบสารสนเทศ ๓. หน่วยงานเจ้าของระบบ เข้าใจถึงปัญหาในการทำงานของระบบเดิม และความต้องการในระบบใหม่ที่จะพัฒนา และมีส่วนร่วมในขั้นตอนต่าง ๆ ของการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๓
ตัวชี้วัดกระบวนการงาน	๑. ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาระบบ ๒. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๖
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการงาน	- ไม่มี -	

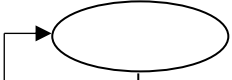
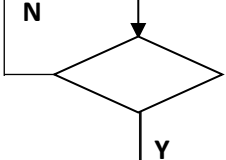


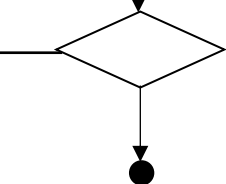
## ๒) การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

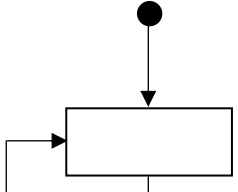
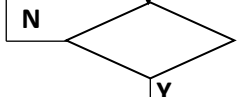
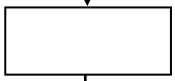
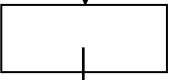

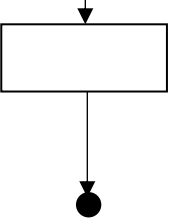
## ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน

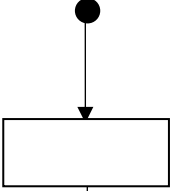
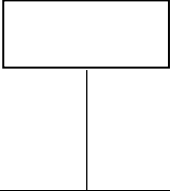
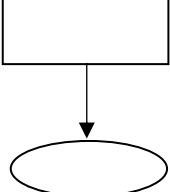
(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



## ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑. รับเรื่องขอความอนุเคราะห์ในการพัฒนาระบบ		๑ วัน	๑. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร / หัวหน้ากลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ๒. สำนัก/กอง ผู้ขอรับบริการ	
๒. ผู้บังคับบัญชาพิจารณา		๑-๒ วัน	๑. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๒. กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ	
๓. ศึกษาปัญหาขั้นตอนการทำงานของระบบปัจจุบัน และความต้องการระบบใหม่ของหน่วยงานผู้ขอรับบริการ		๑๐ วัน	๑. กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ๒. สำนัก/กอง ผู้ขอรับบริการ	ความเสี่ยง: ได้รับข้อมูลความต้องการของผู้ใช้บริการและข้อกำหนดนโยบายของหน่วยงานไม่ครบถ้วน
๔. วิเคราะห์และสรุปความต้องการของระบบใหม่		๕ วัน	๑. กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ๒. สำนัก/กอง ผู้ขอรับบริการ	
๕. ทวนสอบความต้องการระบบใหม่กับผู้ขอรับบริการเพื่อยืนยันความถูกต้อง		๑ วัน	๑. กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ๒. สำนัก/กอง ผู้ขอรับบริการ	

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๖. ออกแบบระบบใหม่ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ขอรับบริการ		๑๐ วัน	๑.กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ๒.กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	
๗. ทวนสอบการออกแบบระบบใหม่กับผู้ขอรับบริการเพื่อยืนยันความถูกต้อง		๑ วัน	๑.กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ๒.สำนัก/กอง ผู้ขอรับบริการ	
๘. พัฒนาระบบ (เขียนโปรแกรมเพื่อให้เป็นไปตามคุณลักษณะและรูปแบบที่ได้ออกแบบไว้)		*	กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ	
๙. การทดสอบระบบ เพื่อตรวจสอบหาข้อผิดพลาดของระบบ และดำเนินการแก้ไข		๑๐ วัน	กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ	
๑๐. จัดทำคู่มือการใช้งาน		๕ วัน	กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ	
๑๑. ติดตั้งระบบ และส่งมอบระบบให้ผู้ขอรับบริการ		๒ วัน	๑.กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ๒.กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ๓.สำนัก/กอง ผู้ขอรับบริการ	

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑๒. ฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศ		๑-๒ วัน/ครั้ง	๑.กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ๒.สำนัก/กอง ผู้ขอรับบริการ	
๑๓. ติดตาม ประเมินผลการใช้งาน**		ตาม ระยะเวลาที่ กำหนด (หลังจากมี การใช้ระบบ)	๑.กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ๒.สำนัก/กอง ผู้ขอรับบริการ	
๑๔. สรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหา อุปสรรค การใช้งาน		๕ วัน	กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ	

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : ระบบสารสนเทศที่พัฒนามีความครบถ้วน สมบูรณ์ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานหรือสำนัก/กองผู้ขอรับบริการ

### ๔) ผู้รับผิดชอบกระบวนการงาน

ผู้รับผิดชอบหลัก : นางบุรินทร์พรรณ โพธิ์ทอง เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๕๕๕ ต่อ ๓๖๒

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายณัฐภัทร ปรีชญาธิวัฒน์ เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๘๑๕๕๕๕ ต่อ ๓๖๒

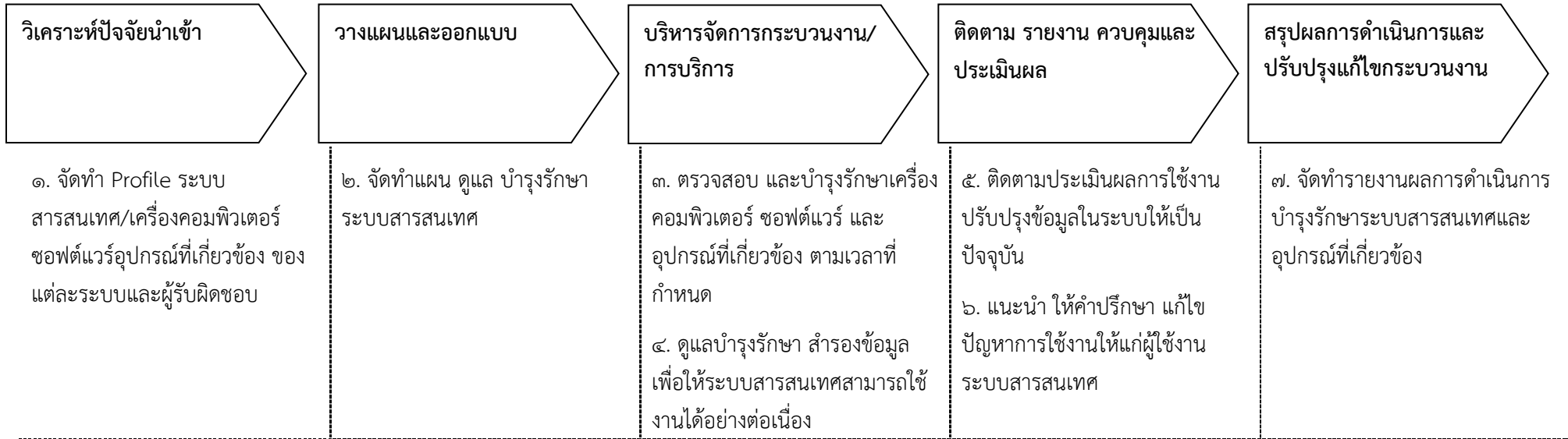
## ๒.๑๐ กระบวนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับ ความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	เจ้าหน้าที่บุคลากร หน่วยงานภายในและภายนอกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งประชาชน	๑
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เจ้าหน้าที่บุคลากร หน่วยงานภายในและภายนอกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งประชาชน	๔
กฎหมาย/ระเบียบ	๑. พรบ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ พรบ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓. พรบ.ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๔	๕
ปัญหาจากระบบงานภายใน	๑. หน่วยงานขาดความพร้อมในเรื่องของสถานที่ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และนโยบายที่สนับสนุนการดำเนินงาน ๒. หน่วยงานขาดความรู้ทางด้านเทคนิค ในการดูแล บำรุงรักษาระบบ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ๓. เจ้าหน้าที่เทคนิค และผู้ใช้งานขาดความพร้อมในเรื่องความรู้ทางคอมพิวเตอร์ และทักษะในการใช้งานคอมพิวเตอร์ ๔. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญน้อย ขาดการติดตามประเมินผล และสร้างมาตรการแรงจูงใจ ๕. ขาดความร่วมมือในการนำเข้าหรือจัดส่งข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูล	๒
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	๑. Hardware และ Software ที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาระบบ ๒. มีหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่ตกลงร่วมกัน ๓. ข้อมูลที่มีความเป็นเอกภาพ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และมีมาตรฐานเดียวกัน	๓
ตัวชี้วัดกระบวนการ	ร้อยละความสำเร็จการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ	๖
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการ	- ไม่มี -	๗

การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)

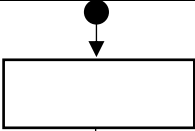
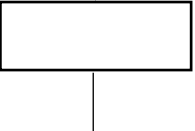
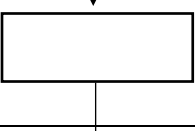
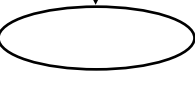


๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑. จัดทำ Profile ระบบสารสนเทศ/เครื่องคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ของแต่ละระบบและผู้รับผิดชอบ		๑-๒ วัน	กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ	
๒. จัดทำแผน ดูแล บำรุงรักษาระบบสารสนเทศ		๑-๒ วัน	กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ	
๓. ตรวจสอบ และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและเครื่องคอมพิวเตอร์		๑-๒ วัน (ตลอดระยะเวลา)	- กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ - กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	





ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
ซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามเวลาที่กำหนด		การให้บริการ)		
๔. ดูแลบำรุงรักษา สำรองข้อมูล เพื่อให้ระบบสารสนเทศสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง		๑ วัน	- กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ - กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	
๕. ติดตามประเมินผลการใช้งาน ปรับปรุงข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบัน		ขึ้นอยู่กับปริมาณข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง	- กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ - ผู้ใช้งานระบบ	- ข้อมูลในระบบไม่เป็นปัจจุบัน - ทบทวนสิทธิ์การใช้งานปีละครั้ง
๖. แนะนำ ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาการใช้งานให้แก่ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ		๕ นาที/ครั้ง	กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ	
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการ บำรุงรักษาระบบสารสนเทศและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง		๓ วัน	กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ	

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

#### มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) :

การดำเนินงานตามระยะเวลาและขั้นตอนกระบวนการ ร้อยละ ๙๐%

#### ๔) ผู้รับผิดชอบกระบวนการงาน

ผู้รับผิดชอบหลัก : .....นางสาวนุรินทร์พรรณ โพธิ์ทอง.....

เบอร์ติดต่อ : .....๐-๒๘๑-๕๙๕๕ ต่อ.๓๖๒.....

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : .....

เบอร์ติดต่อ : .....

## ๒.๑๑ กระบวนการงาน ICT Service Center

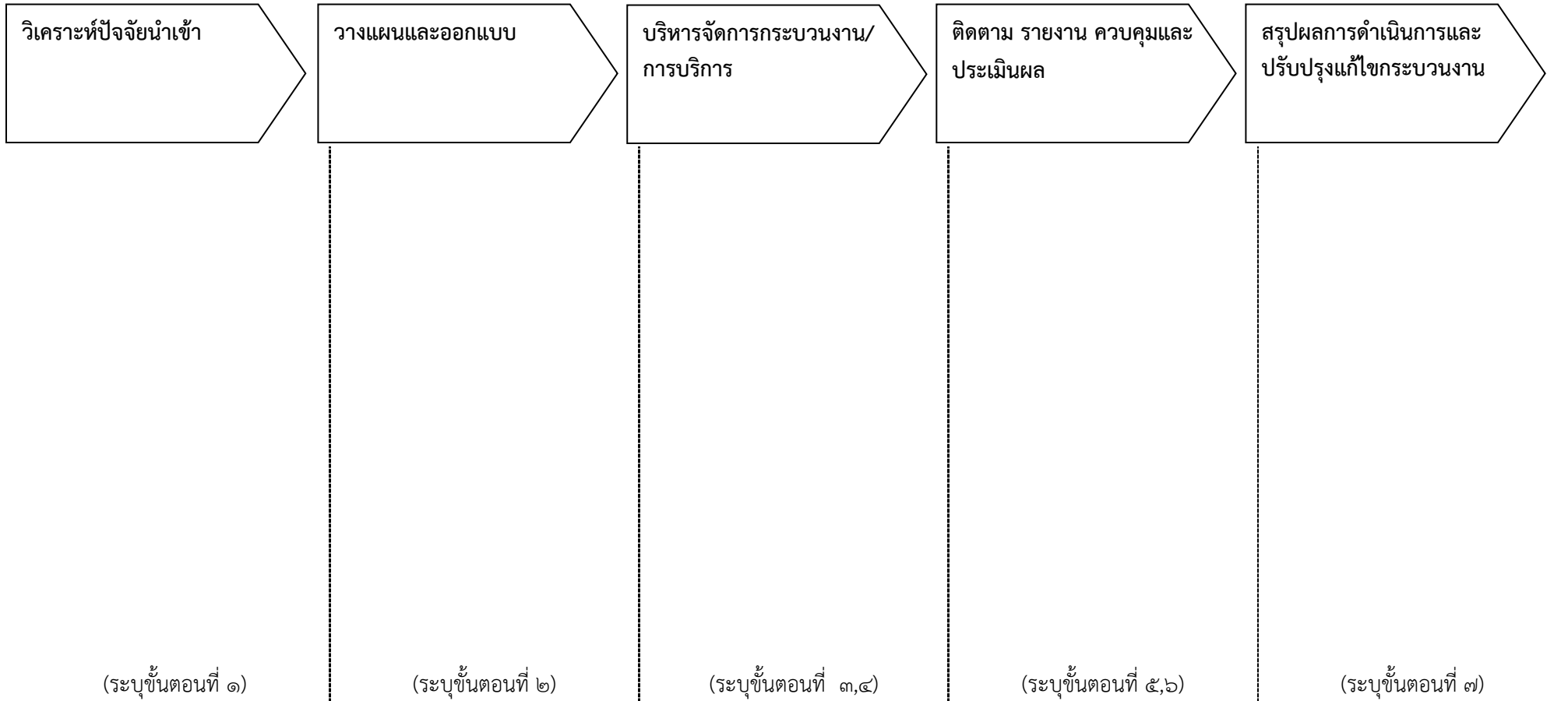
## ๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับ ความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่บุคลากร/หน่วยงานใน/นอกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หน่วยงานใน/นอกสังกัด สป.กษ.	๕
กฎหมาย/ระเบียบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>- คู่มือการให้บริการซ่อมบำรุงแก้ไขปัญหาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย</li> </ul>	๓
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับความรู้ความเข้าใจของผู้รับบริการและความยากง่ายของปัญหา</li> <li>- ความคาดหวังที่สูงของผู้รับบริการ</li> <li>- จำนวนเจ้าหน้าที่ให้บริการมีจำกัดไม่สามารถดำเนินการได้ทันทั่วทั้งที่</li> </ul>	๔
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ความสามารถเจ้าหน้าที่</li> <li>- การดำเนินงานตามกระบวนการงาน</li> <li>- การให้ความรู้ความเข้าใจ/ประชาสัมพันธ์แก่ผู้รับบริการ</li> </ul>	๒

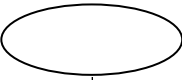


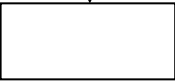

## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการ

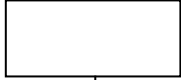
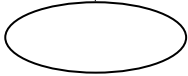
### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการ

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



## ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. รับแจ้งขอรับบริการ - Hardware - Software - Wi-Fi - LAN - IT Helpdesk		ไม่ระบุ	ทุกกลุ่ม/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	
๒. วิเคราะห์ข้อมูลและจำแนกการให้บริการ - Hardware - Software - Wi-Fi - LAN - IT Helpdesk		๕-๑๐ นาที	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	
๓. ประสานผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ		๕ - ๑๐ นาที	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	
๔. ดำเนินการให้บริการ		๑-๒ วัน	ทุกกลุ่ม/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	แจ้งแนวทางการรับบริการให้กับผู้รับบริการ เข้าใจ/ได้รับบริการล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ มีจำนวนจำกัดโดยเฉพาะเวลาขอใช้บริการ เวลาเดียวกัน
๕. ติดตามผลการดำเนินงานกับเจ้าหน้าที่/ ผู้รับบริการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ ประเมินความพึงพอใจ		๒ วัน	ทุกกลุ่ม/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๖. บันทึกข้อมูลการดำเนินงาน		๑ วัน	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	
๗. รวบรวม/รายงานผลการดำเนินงาน และประเมินผลการให้บริการ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ		๓๐ วัน	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) :

๑. ระดับความสำเร็จการดำเนินงานตามแผน
๒. ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายมีเสถียรภาพสามารถให้บริการได้เป็นปกติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕

## ๒.๑๒ กระบวนการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

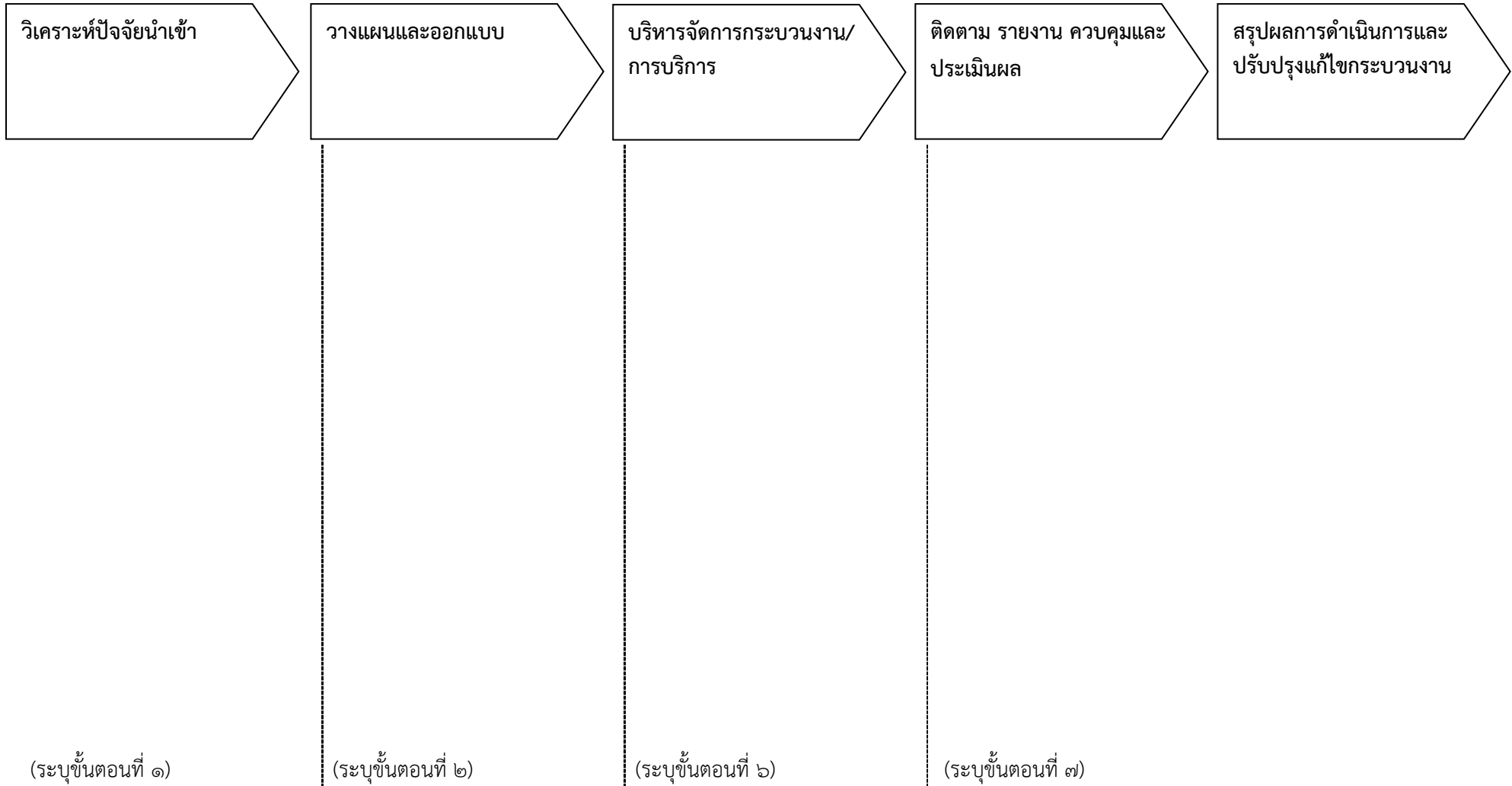
## ๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	(ระบุกลุ่มเป้าหมาย) เจ้าหน้าที่บุคลากร หน่วยงานภายในและภายนอกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๔
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	(ระบุกลุ่มเป้าหมาย) หน่วยงานใน/นอกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕
กฎหมาย/ระเบียบ	ระบุข้อกำหนด/กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน) ๑. นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๔	๑
ปัญหาจากระบบงานภายใน	(ระบุกระบวนการจากการทำงานที่ผ่านมา ทั้งจากภายนอกและภายใน) ๑. การประสานงานระหว่างหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง ๒. ผู้ใช้งานไม่ปฏิบัติตามนโยบายฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้องฯ	๓
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	(ระบุสิ่งที่ทำให้กระบวนการทำงานดีขึ้น) ๑. การออกแบบระบบ การติดตั้งและการดูแลบำรุงรักษาระบบ ๒. การสื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายอย่างปลอดภัยและสอดคล้องกับกฎหมายให้กับผู้ใช้งาน	๒



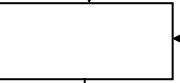
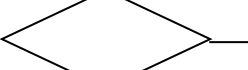

๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน


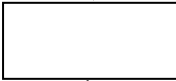
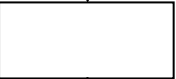
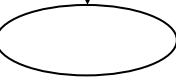
(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย - บริการระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย - ระบบเครือข่าย (OPSMOAC,GIN)		๓	-กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย -เจ้าของระบบ	
๒. ออกแบบระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายตามหลักเกณฑ์ของระบบเครือข่ายและมาตรการที่กำหนด - แนวนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ - การเก็บรักษาข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์		๓-๕	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	
๓. พัฒนาคัดตั้งระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย - ระบบปฏิบัติการ - การติดตั้งค่าระบบเครือข่าย (IP Address, DNS, Logs, สายสัญญาณ) - ระบบรักษาความปลอดภัย (Firewall, IPS, Antivirus, Authentication)		๕-๗	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	
๔. ทดสอบการทำงานระบบ - การทำงานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย - การทำงานระบบเครือข่ายเป็นไปตามค่าที่กำหนด	 <p style="color: red; text-align: center;">ไม่สามารถทำงานตามปกติ</p> <p style="color: red; text-align: center;">สามารถทำงานได้ตามปกติ</p>	๓-๕	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	
		๕-๗	- กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	



กิจกรรม	ขั้นตอน 	ระยะเวลา (วัน)	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๕. ติดตั้งระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลตามแนวทางการออกแบบ			- กลุ่มระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ/เจ้าของระบบ	
๖. ให้บริการ/ดูแลบำรุงรักษา <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบปรับปรุงทะเบียนข้อมูลอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลการทำงานของระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์</li> <li>- ดำเนินการให้บริการ/ดูแลตรวจสอบแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น</li> <li>- ประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ</li> <li>- กำกับ/ติดตามการดำเนินงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>		ตลอดระยะเวลาการให้บริการ	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	จัดเจ้าหน้าที่ดูแล ตรวจสอบ ฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาระบบให้สามารถบริการได้อย่างต่อเนื่อง
๗. รวบรวมรายงานผลการดำเนินงาน และประเมินปัญหาการใช้งาน เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ/การจัดหาเพื่อทดแทน		สิ้นปีงบประมาณ	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	

๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) :

๑. ระดับความสำเร็จการดำเนินงานตามแผน
๒. ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายมีเสถียรภาพสามารถให้บริการได้เป็นปกติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕

## ๒.๑๓ กระบวนการพัฒนาและเชื่อมโยงข้อมูลศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร (War room)

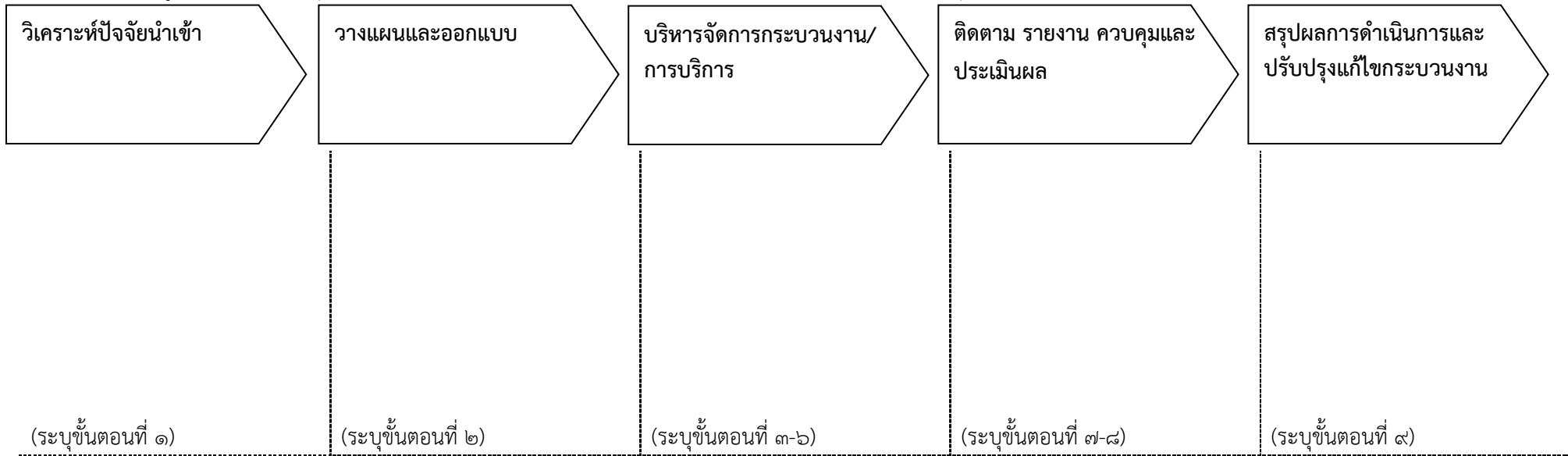
## ๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับ ความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	- ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่บุคลากร/หน่วยงานใน/สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- หน่วยงานเจ้าของข้อมูล - หน่วยงานใน/นอกสังกัด สป.กษ.	๕
กฎหมาย/ระเบียบ	- - พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	๔
ปัญหาจากระบบงานภายใน	- ความทันสมัยของข้อมูล - คุณภาพของข้อมูล - การเชื่อมโยงข้อมูล	๓
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	- สามารถดำเนินการได้ถูกต้องตามขั้นตอนของกระบวนการและรวดเร็ว - ความรู้ความสามารถเจ้าหน้าที่ในการวิเคราะห์ข้อมูล - เครื่องมือการจัดทำข้อมูล	๒
ตัวชี้วัดกระบวนการ	- ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและเชื่อมโยงข้อมูลศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร ( War room )	
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการ	- Data warehouse, Business Intelligent	

๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

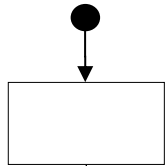
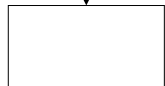
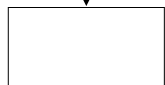
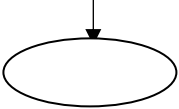
๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



## ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. ศึกษาความต้องการและกำหนดแนวทางในการบำรุงรักษาระบบศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร สป.กษ		๓๐ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร , ผู้ขอใช้บริการ	จุดควบคุม : การรวบรวมข้อมูลให้ครบถ้วน
๒. กำหนดขอบเขตการพัฒนา ระบบศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร สป.กษ. พร้อมขออนุมัติดำเนินงาน		๓๐ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	จุดควบคุม : การออกแบบให้ตรงตามความต้องการใช้งาน
๓. ดำเนินปรับปรุง ระบบData warehouse และ ระบบรายงานอัจฉริยะ		๔๕ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๔. ประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงรายละเอียดการดำเนินโครงการ พร้อมทั้งขอความเห็นชอบในการเชื่อมโยงข้อมูล		๓-๕ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร และหน่วยงานด้าน ICT ในสังกัด กษ.	
๕. ทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลที่เป็นในการดำเนินงาน		๓-๕ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๖. ตรวจสอบ คุณสมบัติของ รายการอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์ที่ เกี่ยวข้อง		๓-๕ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๗. กำกับ ติดตามและร่วมพัฒนา ระบบการแสดงผลและวิเคราะห์ ความสัมพันธ์ของข้อมูลสำหรับ ศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร		๑๘๐ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๘. ฝึกอบรมการใช้งานระบบ		๓-๕ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๙. สรุปผลการดำเนินงาน		๓-๕ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	

## ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : ระบบสารสนเทศที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริหาร

## ๔) ผู้รับผิดชอบกระบวนการงาน

ผู้รับผิดชอบหลัก : นายกิตติชัย คำจันทร์                      เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นางลลิตา สีพนมวัน                      เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายรัฐพงศ์ ทองรักษ์                      เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายชัยทัต สุวรรณภาส                      เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

## ๒.๑๔ กระบวนการพัฒนาระบบ Open Data ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

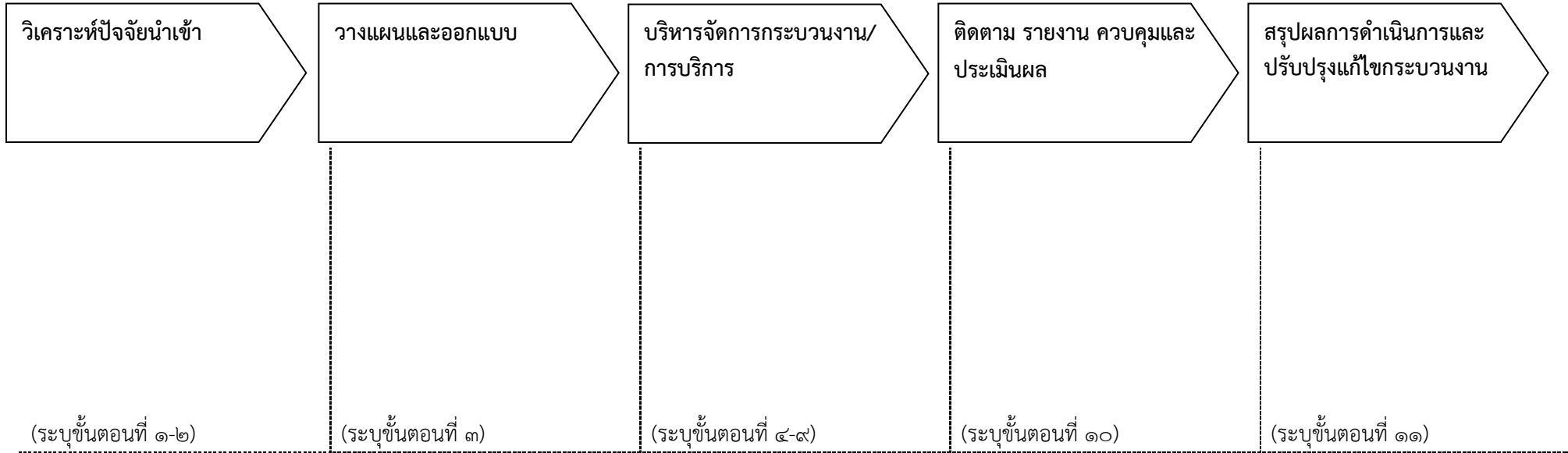
## ๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับ ความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	- ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่บุคลากร/หน่วยงานใน/สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- หน่วยงานเจ้าของข้อมูล - หน่วยงานใน/นอกสังกัด สป.กษ.	๕
กฎหมาย/ระเบียบ	- - พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	๔
ปัญหาจากระบบงานภายใน	- ความทันสมัยของข้อมูล - คุณภาพของข้อมูล - การเชื่อมโยงข้อมูล	๓
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	- ชุดข้อมูลที่มีการเปิดเผยและเรียกใช้งาน	๒
ตัวชี้วัดกระบวนการ	- ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาระบบ MOAC OPEN ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ร้อยละความสำเร็จในการบริหารจัดการระบบเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐผ่านระบบ MOAC OPEN DATA	
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการ	- ระบบทะเบียนบัญชีข้อมูลกลางของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	

๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

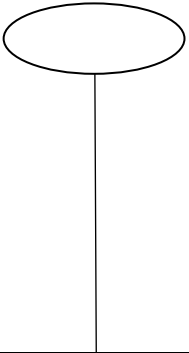
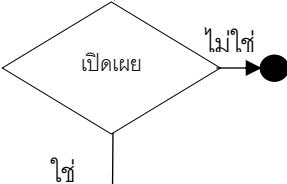
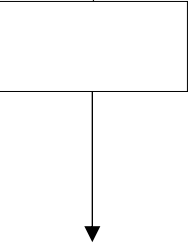
๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน

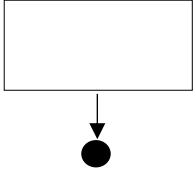
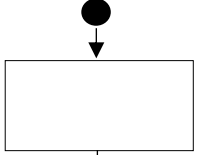
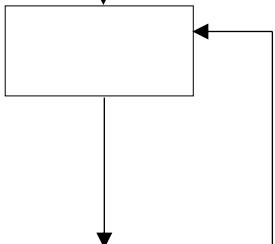
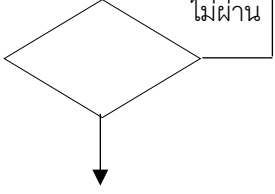
(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



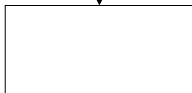
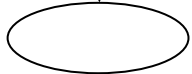




## ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. เข้าร่วมประชุมและรับฟังนโยบายการพัฒนา Open Government Data จากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พร้อมศึกษารายละเอียดที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีส่วนเกี่ยวข้อง		๑ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๒. สำรอง/รวบรวมข้อมูล/ฐานข้อมูลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่มีความพร้อมในการเปิดเผย		๓๐ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร และหน่วยงานด้าน ICT ในสังกัด กษ.	<u>ความเสี่ยง</u> ไม่มีชุดข้อมูลเพื่อนำมาเผยแพร่
๓. ทบทวนลำดับชั้นความลับและระดับการเผยแพร่ของชุดข้อมูล เพื่อจัดทำเป็นชุดข้อมูลกลางของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (High-value datasets) สำหรับการเปิดเผย		๓๐ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร และหน่วยงานด้าน ICT ในสังกัด กษ.	

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๔. คัดเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ พร้อมระบุเมตาดาตา (metadata) และกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานข้อมูล (license)		๑๕ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร และหน่วยงานด้าน ICT ในสังกัด กษ.	
๕. จัดเตรียมข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่กำหนดสำหรับการเผยแพร่		๓-๕ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร และหน่วยงานด้าน ICT ในสังกัด กษ.	
๖. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ความต้องการ ภาพรวมและหน้าที่การทำงานของระบบ พร้อมออกแบบ Prototype ของระบบเพื่อเสนอให้ผู้บริหารพิจารณา		๓๐ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๗. ผู้บริหารพิจารณา Prototype		๓-๕ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart) ผ่าน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๘. พัฒนาระบบตาม Prototype ที่ได้รับความเห็นชอบ พร้อมทำการทดสอบระบบ		๙๐ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	จุดควบคุม การพัฒนาที่เป็นไปตาม Prototype ที่อนุมัติ
๙. ติดตั้งระบบ กำหนดสิทธิ์ ผู้ใช้งาน ทำการทดสอบการใช้งาน		๓๐ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๑๐. จัดคู่มือการใช้งาน ให้คำแนะนำการใช้งานระบบ แก่ผู้ใช้งานและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบ		๑๕ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๑๑. สรุปปัญหาและรายงานผล		๑๕ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	

### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : ระดับความพร้อมใช้งานของข้อมูลที่เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถอ่านได้ทันที

### ๔) ผู้รับผิดชอบกระบวนการงาน

ผู้รับผิดชอบหลัก : นางลลิตา สีพนมวัน

เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายกิตติชัย คำจันทร์

เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายรัฐพงศ์ ทองรักษ์

เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายชัยทัต สุวรรณภาส

เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

## ๒.๑๕ กระบวนการพัฒนาระบบข้อมูลกลางของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

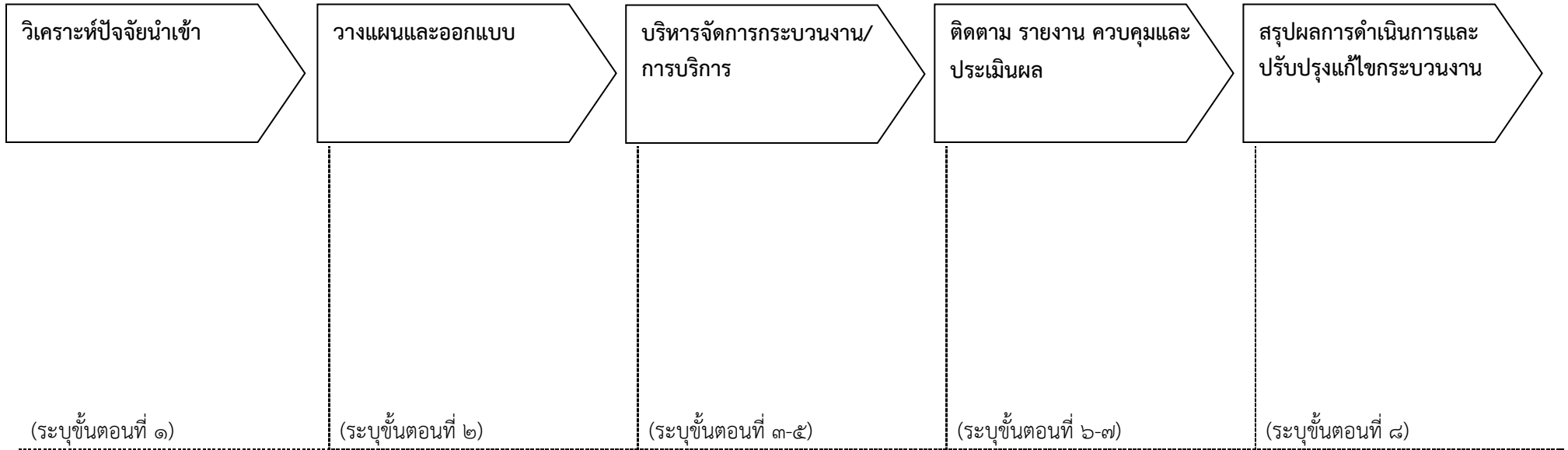
## ๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	- ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่บุคลากร/หน่วยงานใน/สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- หน่วยงานเจ้าของข้อมูล - หน่วยงานใน/นอกสังกัด สป.กษ.	๕
กฎหมาย/ระเบียบ	- พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	๔
ปัญหาจากระบบงานภายใน	- ความล่าช้าของการจัดทำการวิเคราะห์และประมวลข้อมูล - การเชื่อมโยงข้อมูลที่มีความหลากหลายของรูปแบบ - ประสิทธิภาพในการการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่	๓
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	- ข้อมูลที่มีคุณภาพและเชื่อมโยงใช้งานร่วมกัน - สามารถดำเนินการได้ถูกต้องตามขั้นตอนของกระบวนการและรวดเร็ว - ความรู้ความสามารถเจ้าหน้าที่ในการวิเคราะห์ข้อมูล - เครื่องมือการจัดทำข้อมูล	๒
ตัวชี้วัดกระบวนการ	- ร้อยละความสำเร็จในการเชื่อมโยงข้อมูลหน่วยงานภายนอกเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลางของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการ	- API web services	



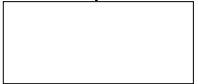
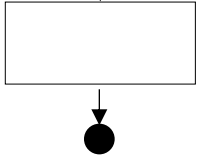
## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

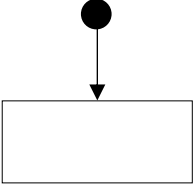


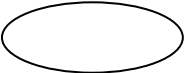
### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



## ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. สำรวจ ทบทวนและรวบรวม ชุดข้อมูลที่ และเมทาดาดา (Metadata) จากหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์		๓๐ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร และหน่วยงานด้าน ICT ใน สังกัด กษ	
๒. จัดทำระบบทะเบียนบัญชี ข้อมูลกลางด้านเกษตร (Data Catalog) พร้อมขึ้นทะเบียนชุด ชุดข้อมูล จากทุกหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์		๖๐ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร และหน่วยงานด้าน ICT ใน สังกัด กษ	<u>จุดควบคุม</u> ชุดรายการข้อมูลที่ได้รับ การขึ้นทะเบียนจะต้อง ดำเนินการเชื่อมโยง ฐานข้อมูลกับฐานข้อมูล กลางของกระทรวง
๓. ดำเนินการเชื่อมโยงฐานข้อมูล ตามตารางสรุปชุดข้อมูลที่ มูลค่าสูงของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ (MOAC High Value Set) เข้าสู่ระบบ ฐานข้อมูลกลางของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์		๙๐ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร และหน่วยงานด้าน ICT ใน สังกัด กษ	<u>ความเสี่ยง</u> ไม่ได้รับข้อมูลตามที่ตกลง สังกัด กษ
๔. จัดทำระบบการแลกเปลี่ยน ข้อมูลกลาง เพื่อให้หน่วยงาน ภายในกระทรวงเกษตรและ		๖๐ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
สหกรณ์สามารถใช้ข้อมูลชุดเดียวกันได้				
๕. พัฒนาระบบสืบค้นและนำเสนอข้อมูลกลางของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (Dashboard)	 <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Process[ ] </pre>	๑๘๐ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	<b>ความเสี่ยง</b> ข้อมูลที่เข้ามาพัฒนาระบบการวิเคราะห์มีระยะเวลาการจัดเก็บและคุณภาพไม่เพียงส่งผลถึงความแม่นยำของโมเดลการวิเคราะห์ข้อมูล
๖. เผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบการเปิดเผย พร้อมจัดทำระบบนำเสนอข้อมูลกลางในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	 <pre> graph TD     Process[ ] </pre>	๓๐ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๗. ให้บริการข้อมูลด้วยระบบ Web service กับหน่วยงานภายนอกกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของรัฐบาลและภาครัฐ เช่น กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	 <pre> graph TD     Process[ ] </pre>	๓๐ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร และหน่วยงานด้าน ICT ในสังกัด กษ	
๘. สรุปผลการดำเนินงาน และ ทบทวนแก้ไข	 <pre> graph TD     End([ ]) </pre>	๕ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	

## ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : มีระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์เพื่อประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบาย ของผู้บริหาร

## ๔) ผู้รับผิดชอบกระบวนการงาน

ผู้รับผิดชอบหลัก : นางลลิตา สีสอนวัน เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายกิตติชัย คำจันทร์ เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายรัฐพงศ์ ทองรักษ์ เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายชัยทัต สุวรรณภาส เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓



## ๒.๑๖ กระบวนการพัฒนาระบบแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Exchange) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

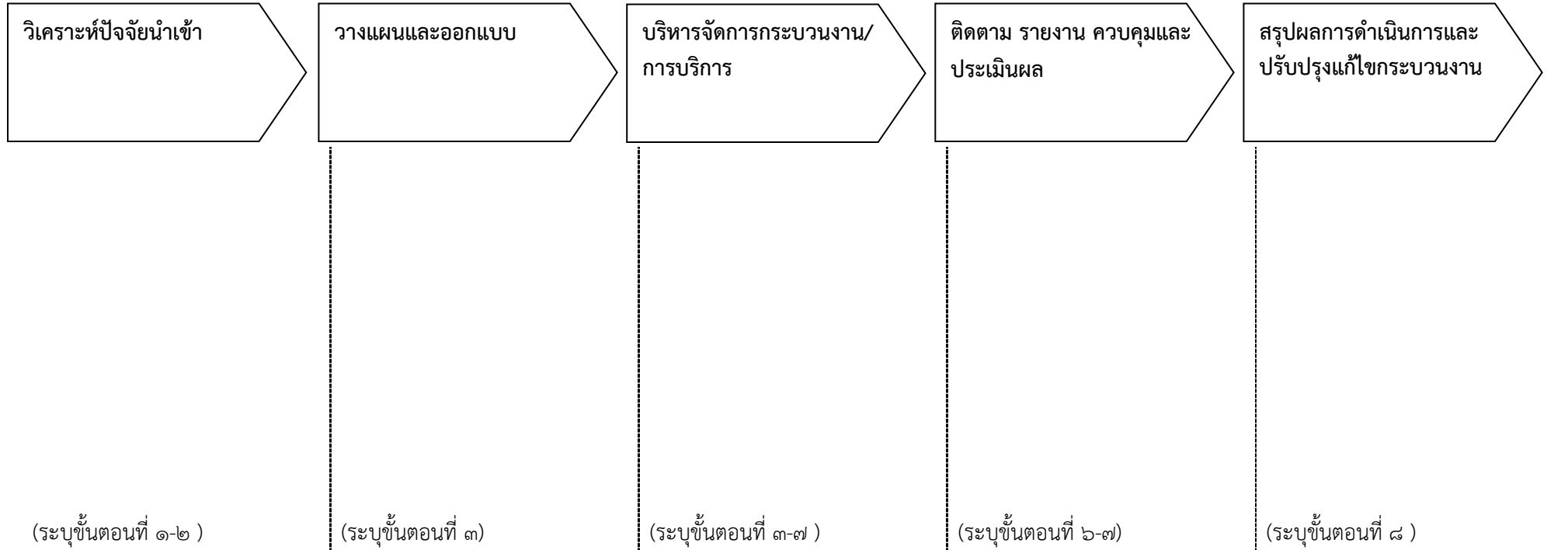
## ๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการงาน

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับ ความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่/หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่/หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/กระทรวง เกษตรและสหกรณ์	๔
กฎหมาย/ระเบียบ	-	
ปัญหาจากระบบงานภายใน	ข้อมูลยังไม่ได้มีการจัดทำธรรมาภิบาลให้พร้อมใช้งาน	๒
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	- การวิเคราะห์ กลั่นกรอง และคัดเลือกข้อมูลที่ถูกดำเนินงานโดยหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ และ คณะทำงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลข้อมูลโดยตรง	๓
ตัวชี้วัดกระบวนการงาน	- ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Exchange) ของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการงาน	API web service	

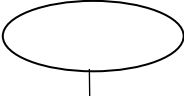



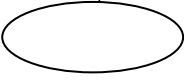
## ๒.การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



## ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. วิเคราะห์ ตรวจสอบรายการข้อมูลที่มีความสอดคล้องกับแนวทางการใช้ประโยชน์กับภารกิจของ กษ		๑๕ วันทำการ	คณะทำงานกำกับดูแลข้อมูล	
๒. การคัดเลือกชุดข้อมูล โดยดำเนินการพิจารณาและระบุชุดข้อมูลที่สามารถแลกเปลี่ยนการใช้งานกับหน่วยงานอื่น กำหนดรายละเอียดชุดข้อมูล พร้อมดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมข้อมูลก่อนการเปิดเป็น web service		๓๐ วันทำการ	เจ้าของข้อมูล (Data Owner)	
๓. ประสานและรวบรวมข้อมูลที่กำหนดจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูล		๑-๒ ครั้ง/ เดือน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๔. การเชื่อมโยงชุดข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลกลาง		๓๐ วันทำการ	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	จุดควบคุม : ดำเนินการแล้วเสร็จให้พร้อมการใช้งาน
๕. เผยแพร่ รายละเอียดของ web service ที่เว็บไซต์ <a href="https://api.moac.go.th">https://api.moac.go.th</a>		๑๕วันทำการ	หน่วยงานเจ้าของข้อมูล	



## ๒.๑๗ กระบวนการบริหารจัดการศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร (War room)

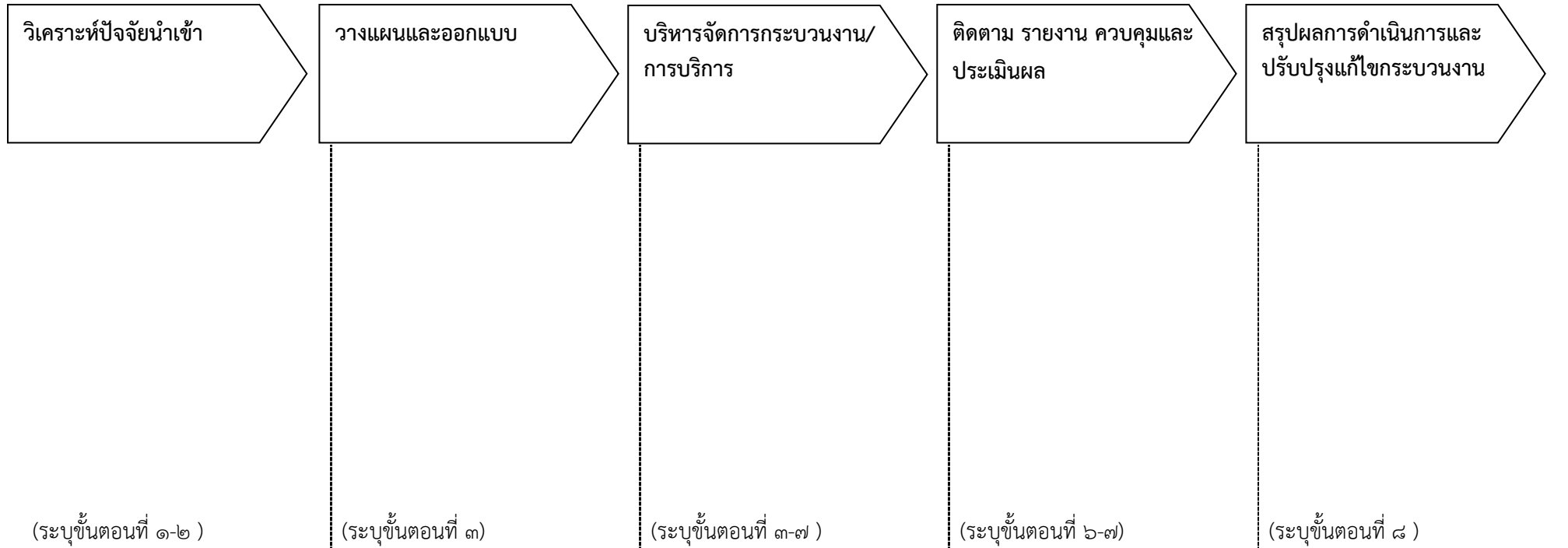
## ๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับ ความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่/หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่/หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/กระทรวง เกษตรและสหกรณ์	๔
กฎหมาย/ระเบียบ	-	
ปัญหาจากระบบงานภายใน	อุปกรณ์หรือระบบฯ เกิดเหตุขัดข้องไม่สามารถให้บริการได้	๒
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	มีการดูแลรักษา และตรวจเช็คสภาพของอุปกรณ์และระบบฯ ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอย่าง สม่ำเสมอ	๓
ตัวชี้วัดกระบวนการ	- ร้อยละความสำเร็จของการบริหารจัดการศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร (War room)	
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการ	Data warehouse, Business Intelligence	

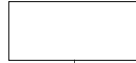
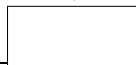
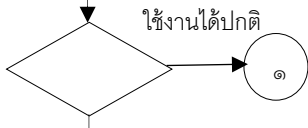
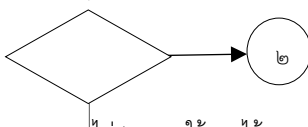
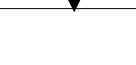
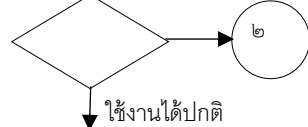
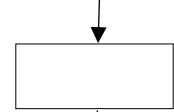
## ๒.การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



๒) การเขียนผังกระบวนงาน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. ปรับปรุงบัญชีรายการอุปกรณ์ควบคุมการทำงานศูนย์ข้อมูลเกษตร		๕ วันทำการ	กลุ่มบริการข้อมูลการเกษตร	
๒. ปรับปรุงรายชื่อผู้ประสานแจ้งซ่อมอุปกรณ์ควบคุมการทำงานศูนย์ข้อมูลเกษตร		๔ วันทำการ	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๓. ดูแลและตรวจสอบการทำงานชุดอุปกรณ์ควบคุมการทำงานศูนย์ข้อมูลเกษตร (๑ ครั้ง/เดือน)		๑ ครั้ง/เดือน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๔. ประสานผู้เชี่ยวชาญดำเนินการตรวจสอบแก้ไขอุปกรณ์ (ในกรณีไม่สามารถดำเนินการเองได้)		๑ วันทำการ	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	จุดควบคุม : ดำเนินการแล้วเสร็จให้พร้อมการใช้งาน
๕. ผู้เชี่ยวชาญดำเนินการตรวจสอบแก้ไขอุปกรณ์ภายในศูนย์ข้อมูลเกษตร		๕ วันทำการ	ทุกกลุ่มฝ่าย/	
๖. ทดสอบอุปกรณ์ภายในศูนย์ข้อมูลเกษตร		๒ วันทำการ	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๗. ควบคุมการทำงานระบบชุดอุปกรณ์ (กรณีมีการใช้ระบบควบคุม)		เวลา ณ ใช้งาน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	ความเสี่ยง : อุปกรณ์ไม่ทำงาน







## ๒.๑๘ กระบวนการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตรเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร

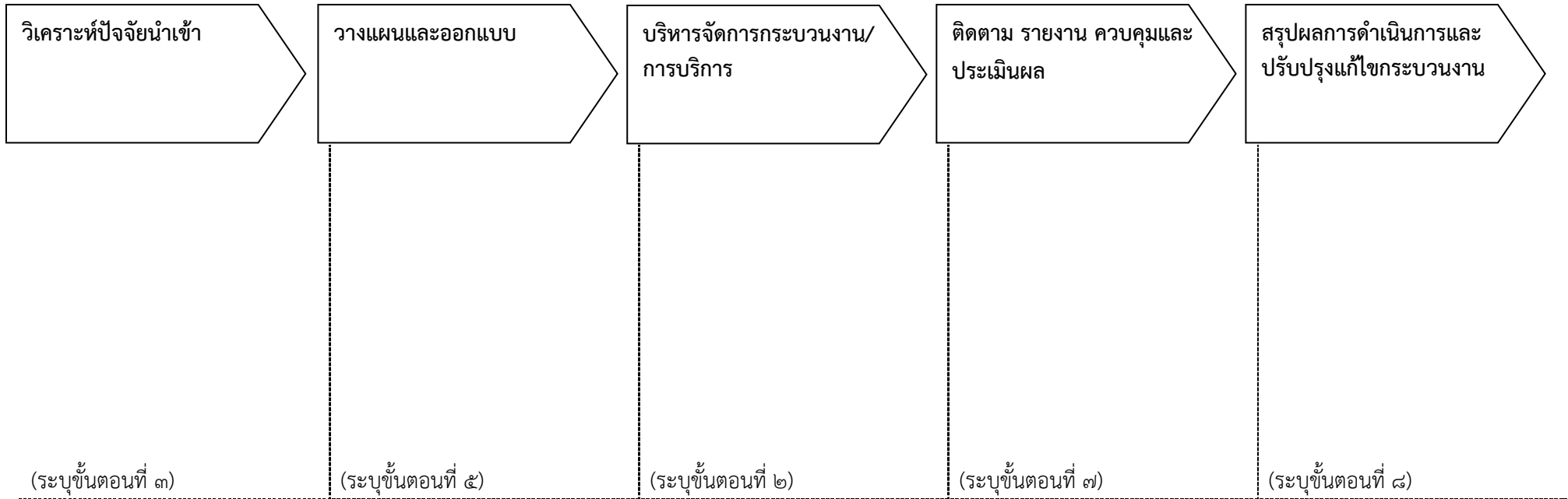
## ๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับ ความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	- ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่บุคลากร/หน่วยงานใน/สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- หน่วยงานเจ้าของข้อมูล - หน่วยงานใน/นอกสังกัด สป.กษ.	๕
กฎหมาย/ระเบียบ	- - พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	๔
ปัญหาจากระบบงานภายใน	- ความทันสมัยของข้อมูล - คุณภาพของข้อมูล - การเชื่อมโยงข้อมูล	๓
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	- สามารถดำเนินการได้ถูกต้องตามขั้นตอนของกระบวนการและรวดเร็ว - ความรู้ความสามารถเจ้าหน้าที่ในการวิเคราะห์ข้อมูล - เครื่องมือการจัดทำข้อมูล	๒
ตัวชี้วัดกระบวนการ	- ร้อยละความสำเร็จในการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตรเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร	
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการ	- ระบบทะเบียนบัญชีข้อมูลกลางของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลกลางของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ระบบนำเสนอข้อมูลกลาง data.moac.go.th	

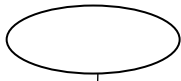
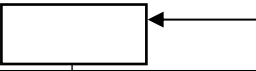
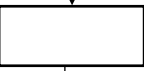
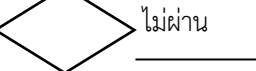
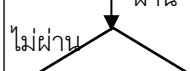
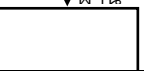

## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการ

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการ

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



## ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. ศึกษา รวบรวมความต้องการจากข้อมูลด้านการเกษตร		๓-๕ วัน	ผู้ใช้บริการ	จุดควบคุม : การรวบรวมข้อมูลให้ครบถ้วน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบวิธีการจัดทำข้อมูลและรูปแบบรายงาน		๕-๗ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	จุดควบคุม : การออกแบบให้ตรงตามความต้องการใช้งาน
๓. จัดทำข้อมูลตามที่ได้วิเคราะห์ ออกแบบ		๕-๗ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๔. ทดสอบการใช้งาน		๒ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๕. นำเสนอผู้เกี่ยวข้อง		๒ วัน	ผู้ใช้บริการ	
๖. ดูแล ตรวจสอบความถูกต้องและการปรับปรุงข้อมูล		๔-๕ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๗. ติดตามและประเมินผลการใช้งาน/สรุปผล		๕ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	



## ๒.๑๙ กระบวนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศของศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร (BI War room)

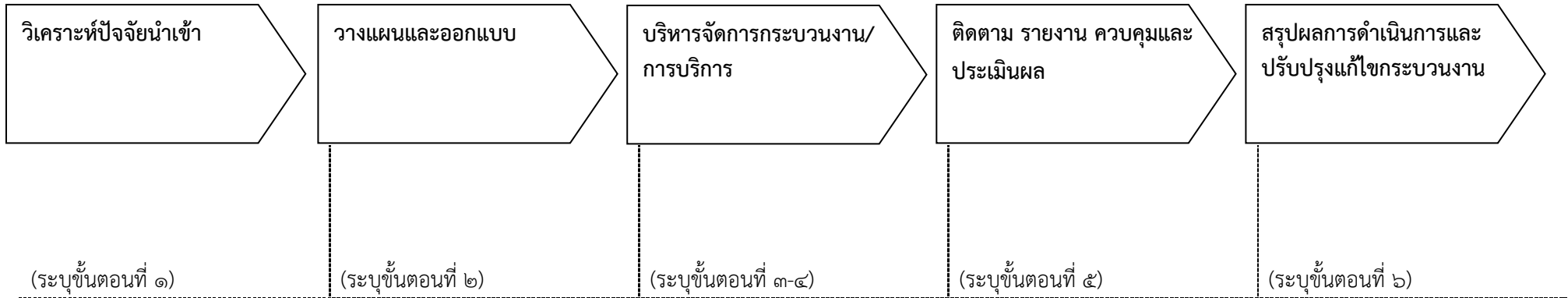
## ๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่บุคลากร/หน่วยงานใน/สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานเจ้าของข้อมูล</li> <li>- หน่วยงานใน/นอกสังกัด สป.กษ.</li> </ul>	๕
กฎหมาย/ระเบียบ	พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	๓
ปัญหาจากระบบงานภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความทันสมัยของข้อมูล</li> <li>- คุณภาพของข้อมูล</li> <li>- การเชื่อมโยงข้อมูล</li> <li>- ความถูกต้องของข้อมูลเมื่อผ่านการประมวลผลแล้ว</li> </ul>	๒
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถดำเนินการได้ถูกต้องตามขั้นตอนของกระบวนการและรวดเร็ว</li> <li>- ความรู้ความสามารถเจ้าหน้าที่ในการวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>- เครื่องมือการจัดทำข้อมูล</li> </ul>	๔
ตัวชี้วัดกระบวนการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ร้อยละความสำเร็จในการบริหารจัดการระบบสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลเกษตร (BI War room)</li> </ul>	
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการ	Data warehouse, Business Intelligent	

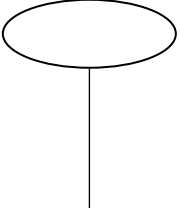
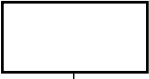

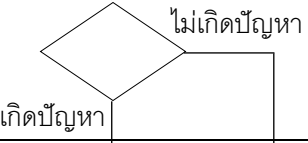
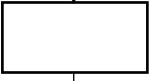
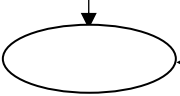
## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการ

### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการ

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



## ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. ศึกษาโครงสร้างระบบการนำเสนอและการเชื่อมโยงข้อมูลด้านทะเบียนเกษตรกร ด้านพืช ด้านประมงและด้านปศุสัตว์ที่นำเสนอในระบบศูนย์ข้อมูลเกษตร		๑๕ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร/หน่วยงานเจ้าของข้อมูล	
๒. ตรวจสอบการเชื่อมโยงข้อมูลในระบบศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลเกษตร และสรุปปัญหาที่เกิดขึ้น		๑๕ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	จุดควบคุม : ความเสถียรภาพของการเชื่อมโยงข้อมูล
๓. ประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันหาแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหา		ทุก ๒ เดือน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๔. ประสานผู้เชี่ยวชาญเข้าดำเนินการตรวจสอบและแก้ไข (หากมีปัญหากรณีที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้)		๑-๓ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๕. ดำเนินการแก้ไขปัญหา		๒ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๖. รายงานผลการดำเนินงาน		๑-๓ วัน	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	

๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : ระบบรายงานผลข้อมูลที่สามารถนำเสนอข้อมูลได้ครบถ้วนและตรงกับความต้องการ

๔) ผู้รับผิดชอบกระบวนการงาน

ผู้รับผิดชอบหลัก : นายกิตติชัย คำจันทร์                      เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นางลลิตา สีพนมวัน                      เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายรัฐพงศ์ ทองรักษ์                      เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายชัยทัต สุวรรณภาส                      เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓



## ๒.๒๐ กระบวนการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) การใช้งานระบบข้อมูลระหว่างกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานภายนอก

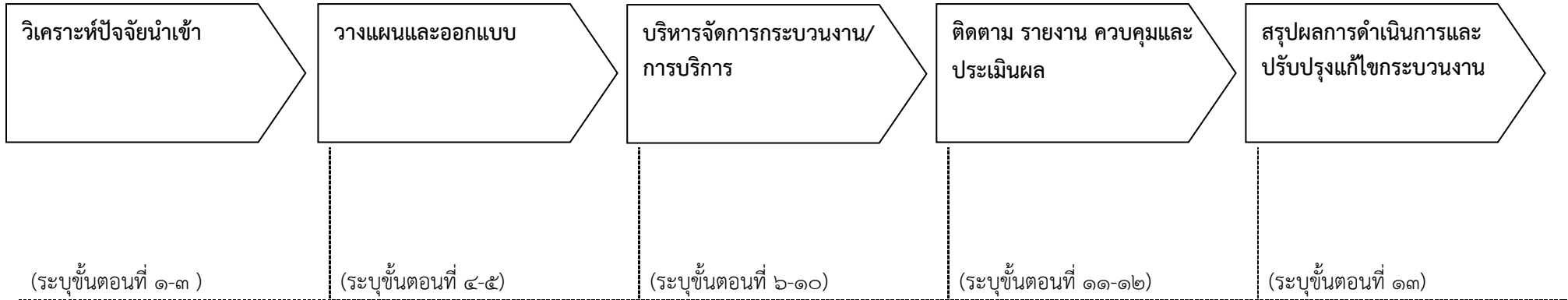
## ๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับ ความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	หน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เกษตรกร และประชาชนทั่วไป	๔
กฎหมาย/ระเบียบ	มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบแนวทางการดำเนินการบูรณาการ ฐานข้อมูลประชาชนและบริการภาครัฐตามที่กระทรวงมหาดไทยเสนอ เพื่อให้สามารถ แลกเปลี่ยนข้อมูลประชาชนที่จัดเก็บระหว่างหน่วยงานและใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูล ร่วมกันได้ โดยการเชื่อมโยงระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อใช้ประโยชน์จาก ฐานข้อมูลทะเบียนกลางของกรมการปกครอง	๓
ปัญหาจากระบบงานภายใน	๑. การบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงาน ๒. การสร้างกลไกการขับเคลื่อนที่ชัดเจน	๑
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	การใช้ประโยชน์ข้อมูลจากฐานข้อมูลภาครัฐในการตรวจสอบและยืนยันตัวบุคคล สามารถ ดำเนินการได้ทันที ณ จุดขอรับบริการ	๒
ตัวชี้วัดกระบวนการ	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)	
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการ	-	

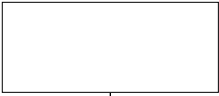

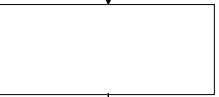

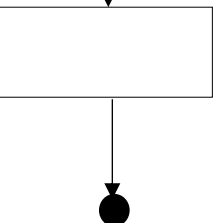
## ๒. การออกแบบแต่ละกระบวนการ

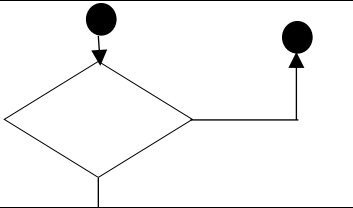

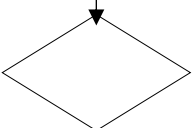
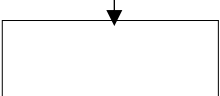
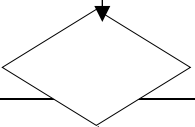
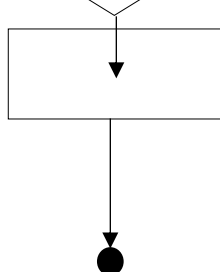
### ๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการ

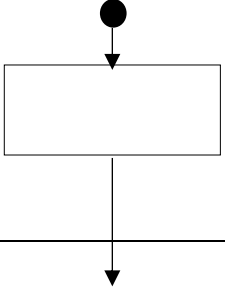

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



## ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. ศึกษาขอบเขตการดำเนินงาน และการให้บริการระบบ เชื่อมโยงข้อมูล		๓๐ วัน	ศทส. สป.กษ.	
๒. เข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบ เชื่อมโยงข้อมูล		๕ วัน	ศทส. สป.กษ.	
๓. ประชุมหารือกับหน่วยงานที่ อนุญาตให้เชื่อมโยงข้อมูลเพื่อ กำหนดรายละเอียดการทำ MOU		๓-๕ ครั้ง	ศทส. สป.กษ.	
๔. สืบรวจสถานะการจัดทำ MOU ของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมความต้องการจัดทำ MOU ในภาพรวมของ กระทรวงฯ		๓๐ วัน	ศทส. สป.กษ., ส่วนราชการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในสังกัด กษ.	จุดควบคุม: การมอบหมาย ผู้แทนเพื่อสำรวจความ ต้องการที่ต้องมีความรู้ใน ระบบงานบริการของ หน่วยงาน
๕. สรุปผลการจัดทำ MOU และ ความต้องการจัดทำ MOU พร้อมวิเคราะห์ผลกระทบทั้ง ด้านบวกและลบเสนอผู้บริหาร พิจารณา		๒ เดือน	ศทส. สป.กษ.	

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๖. ขออนุญาตเชื่อมโยงข้อมูล		๑๕ วัน	ศทส. สป.กษ./ หน่วยงาน เจ้าของข้อมูล	
๗. ดำเนินการร่าง MOU		๑ เดือน	ศทส. สป.กษ.	จุดควบคุม:การมอบหมาย ผู้แทน
๘. เสนอ ร่าง MOU ให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ		๑ เดือน	ศทส. สป.กษ., ส่วนราชการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในสังกัด กษ.	<u>ความเสี่ยง</u> : การไม่ ตอบสนองต่อความ ต้องการอย่างแท้จริง
๙. จัดส่งร่าง MOU ให้หน่วยงาน เจ้าของข้อมูลพิจารณา		๑ วัน	ศทส. สป.กษ./ สำนัก ทะเบียนราษฎร์ กรมการ ปกครอง	
๑๐. หน่วยงานเจ้าของข้อมูล พิจารณาร่าง MOU		๓ เดือน	สำนักทะเบียนราษฎร์ กรมการปกครอง	
๑๑. ประสานรายละเอียดและ กำหนดนัดหมายลงนาม MOU กับหน่วยงานเจ้าของ ข้อมูล		๑ วัน	ศทส. สป.กษ./ส่วนราชการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในสังกัด กษ./ สำนักทะเบียนราษฎร์ กรมการปกครอง	

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑๒. ดำเนินการในขั้นตอนการลงนาม MOU กับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลพิจารณา		๑ วัน	ผู้บริหารระดับสูงกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ / ผู้บริหารระดับสูงสำนัก ทะเบียนราษฎร์ กรมการ ปกครอง	
๑๓. ชี้แจงรายละเอียด MOU ฉบับสมบูรณ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ		๑ วัน	ศทส. สป.กษ., ส่วนราชการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในสังกัด กษ.	

#### ๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : ความถูกต้องของข้อตกลงการใช้ประโยชน์ข้อมูลจากฐานข้อมูลภาครัฐที่ครอบคลุมบริการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

#### ๔) ผู้รับผิดชอบกระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : นางลลิตา สีพนมวัน เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายกิตติชัย คำจันทร์ เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายรัฐพงศ์ ทองรักษ์ เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายชัยทัต สุวรรณภาส เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

## ๒.๒๑ กระบวนการพัฒนาและบริหารจัดการแพลตฟอร์มเกษตรอัจฉริยะ

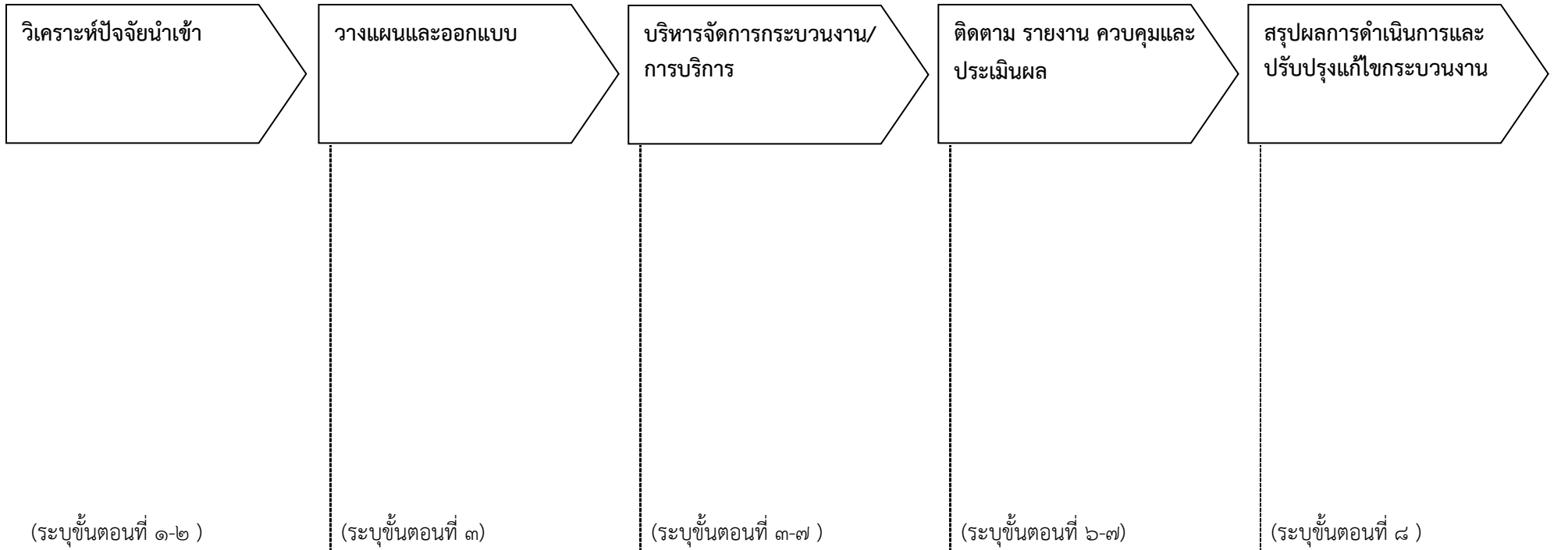
## ๑. การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับ ความสำคัญ
ผู้รับบริการ (ลูกค้า)	ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่/หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่/หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/กระทรวง เกษตรและสหกรณ์	๔
กฎหมาย/ระเบียบ	-	
ปัญหาจากระบบงานภายใน	ข้อมูลด้านการเกษตรที่สนับสนุนการพัฒนาแพลตฟอร์ม ยังไม่ได้ถูกเปลี่ยนให้อยู่ในรูปแบบ ดิจิทัล ข้อมูลยังไม่ได้มีการจัดทำธรรมาภิบาลให้พร้อมใช้งาน	๒
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	- การวิเคราะห์ กลั่นกรอง และคัดเลือกข้อมูลที่ถูกดำเนินงานโดยหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ และ คณะทำงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลข้อมูลโดยตรง	๓
ตัวชี้วัดกระบวนการ	- ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาและบริหารจัดการแพลตฟอร์มเกษตรอัจฉริยะ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	
นวัตกรรมที่สนับสนุนกระบวนการ	API web service	



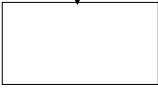

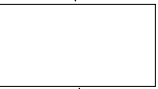

๒.การออกแบบแต่ละกระบวนการงาน

๑) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของแต่ละกระบวนการงาน

(กำหนดรูปแบบของห่วงโซ่คุณค่าของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต่อเนื่องใน ๕ ประเด็น)



## ๒) การเขียนผังกระบวนการงาน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่พบและออกแบบแนวทางการนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ พร้อมชี้แจงคณะกรรมการฯ พิจารณา		๓๐ วันทำการ	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร/ คณะกรรมการขับเคลื่อนเกษตร อัจฉริยะ	
๒. จัดทำข้อเสนอการดำเนินโครงการ Big data เพื่อขับเคลื่อนระบบเกษตรอัจฉริยะ พร้อมชี้แจงคณะกรรมการฯ พิจารณา		๓๐ วันทำการ	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร/ คณะกรรมการขับเคลื่อนเกษตร อัจฉริยะ	
๓. วิเคราะห์และออกแบบระบบการทำงาน โดยการหารือกับนักวิชาการและผู้ใช้งานระบบ เพื่อระบุนโยบายแบบการใช้งานข้อมูล ข้อมูล พร้อมทั้งพิจารณาและระบุชุดข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ จากหน่วยงานต่าง ๆ		๓๐ วันทำการ	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๔. จัดทำ Prototype ให้คณะกรรมการพิจารณา		๓๐ วันทำการ	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร/ คณะกรรมการขับเคลื่อนเกษตร อัจฉริยะ	จุดควบคุม : ความสอดคล้องกับ Requirement
๕. พัฒนาระบบตามขอบเขตการดำเนินงานที่ได้รับการอนุมัติ		๖๐ วันทำการ	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	
๖. ติดตั้งและใช้งานระบบจริง พร้อมฝึกอบรมให้ผู้ใช้งาน		๓๐ วันทำการ	กลุ่มบริหารข้อมูลการเกษตร	



๓) การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน (ภาพรวมกระบวนการ) : ความน่าเชื่อถือของการใช้ระบบแพลตฟอร์มในการบริหารจัดการแปลงเกษตรอัจฉริยะ

๔) ผู้รับผิดชอบกระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : นางลลิตา สี่พนมวัน

เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายกิตติชัย คำจันทร์

เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายรัฐพงศ์ ทองรักษ์

เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓

ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน : นายชัยทัต สุวรรณภาส

เบอร์ติดต่อ : ๒๒๓