

## แนวทางการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ (Software)

1. เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ (Software)

2. ชื่อ-นามสกุล นางสาวณัฏฐ์พัชร์ ภูญแจทอง

3. ชื่อหน่วยงาน สำนักส่งเสริมสุขภาพ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์

### 4. หลักการและเหตุผล

สำนักส่งเสริมสุขภาพ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์มีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ (Software) ควรจะมีแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องเชื่อมโยงและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อความคล่องตัวในการสนับสนุนการดำเนินงานดังกล่าว นอกจากนี้ยังสามารถรวบรวมและจัดทำรายงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ (Software) เพื่อเป็นข้อมูลนำเสนอคณะกรรมการพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานต่อไป

### 5. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้กับบุคลากรสำนักส่งเสริมสุขภาพ ทราบถึงกระบวนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ (Software)

### 6. วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงานตามกระบวนการ

#### 1. การจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ (Software)

การจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ (Software) ได้กำหนดเกณฑ์ตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการจัดการสำนักส่งเสริมสุขภาพสู่การเป็นองค์กรยุค 4.0 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2565 โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1) การเขียนโครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ให้ยึดตามแบบฟอร์มการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงสาธารณสุข ไม่ว่าจะเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ

2) การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานควรทำบันทึกเสนอมาที่กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ นำเข้าคณะกรรมการพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศฯ เพื่อพิจารณาตามเกณฑ์ในการจัดการระบบ

3) มีแผนการดูแลและพัฒนาบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ และต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของการสนับสนุน

4) การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ต้องมีความเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับกรมอนามัย

5) กรณีมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ให้ปฏิบัติตามเกณฑ์หรือแนวทางการจัดทำบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activities: ROPA) ของกรมอนามัย

กรณีหน่วยงานต้องการทำระบบคอมพิวเตอร์ (Software) ควรพิจารณาเกณฑ์การจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ ก่อน จากนั้นดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

1) หน่วยงานที่มีความประสงค์ ทำหนังสือพร้อมแบบฟอร์มการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดในภาคผนวกที่ 2 เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และพิจารณาตามหลักเกณฑ์

ที่คณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด หากมีการแก้ไข ทางกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ จะแจ้งให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไข เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้ส่งข้อมูลดังกล่าว กลับมายังกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์

2) กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์รวบรวมแบบฟอร์มการจัดทำฯ จัดทำวาระการประชุม และจัดประชุม เพื่อนำเสนอวาระการประชุมคณะกรรมการพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการจัดการสำนักส่งเสริมสุขภาพสู่การเป็นองค์กรยุค 4.0

3) กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ จัดประชุมคณะกรรมการฯ โดยเจ้าหน้าที่หน่วยงาน (เจ้าของระบบฯ) เป็นผู้นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา/ให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

- กรณีมีมติ เห็นสมควร กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ รวบรวมเสนอผู้อำนวยการลงนาม
- กรณีมีมติ เห็นสมควร แต่มีการแก้ไข ให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไข และส่งกลับมายังกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ เพื่อรวบรวมเสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพลงนาม
- กรณีมีมติ ไม่เห็นสมควร ให้การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงาน (เจ้าของระบบคอมพิวเตอร์) ดำเนินการตามมติที่ประชุม

4) กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ รวบรวมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่ผ่านการพิจารณา คณะกรรมการพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการจัดการสำนักส่งเสริมสุขภาพสู่การเป็นองค์กรยุค 4.0 นำเสนอผู้บริหารลงนาม

5) กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ จัดทำทะเบียนข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ และนำเสนอที่ประชุมต่อไป

แผนภูมิที่ 4 ขั้นตอนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์

ลำดับ	ขั้นตอนดำเนินงาน	ข้อกำหนดกระบวนการ
1.	<pre> graph TD     Start([เริ่มต้น]) --&gt; Unit[หน่วยงานทำบันทึก แบบฟอร์มการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ส่งมายังกลุ่ม บรย.]     Unit --&gt; Review{กลุ่มบรย. ตรวจสอบความถูกต้อง (รวบรวม/พิจารณา)}     Review --&gt; Merge(( ))     Merge --&gt; Step2{จัดประชุมคณะกรรมการฯ}             </pre>	<p>หน่วยงานที่มีความประสงค์ ทำหนังสือพร้อมแบบฟอร์มการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดในภาคผนวกที่ 2 เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการที่คณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารกำหนด</p> <p><b>หากมีการแก้ไข</b> ทางกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ จะแจ้งให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไข เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้ส่งข้อมูลดังกล่าว กลับมายังกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานเจ้าของระบบฯ</li> <li>- กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์</li> </ul> <p><b>มาตรฐานเวลา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขึ้นอยู่ในระยะเวลาจัดเตรียมข้อมูลระบบ</li> <li>- การตรวจสอบ 1 – 3 วัน</li> </ul>
2.	<pre> graph TD     Step2{จัดประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาตามเกณฑ์ และให้ข้อเสนอแนะ}             </pre>	<p>กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์รวบรวมแบบฟอร์ม การจัดหา จัดทำวาระการประชุม และจัดประชุม เพื่อนำเสนอวาระการประชุม คณะกรรมการ IT</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธาน และคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</li> <li>- หน่วยงานเจ้าของระบบฯ</li> </ul> <p><b>มาตรฐานเวลา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 วัน</li> </ul>
3.	<pre> graph TD     Merge(( )) --&gt; No[ไม่เห็นสมควรให้จัดหา]     Merge --&gt; Yes[เห็นสมควร]     Merge --&gt; Fix[เห็นสมควรแต่มีการแก้ไข]     No --&gt; Box1{{1}}     Yes --&gt; Box2{{2}}             </pre>	<p>กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ จัดประชุม คณะกรรมการฯ โดยเจ้าหน้าที่หน่วยงาน เป็นผู้นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา/ให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีมีมติ เห็นสมควร กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ รวบรวมเสนอผู้อำนวยการลงนาม</li> <li>- กรณีมีมติ เห็นสมควร แต่มีการแก้ไข ให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไข และส่งกลับมายังกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ เพื่อรวบรวมเสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพลงนาม</li> </ul>

ลำดับ	ขั้นตอนดำเนินงาน	ข้อกำหนดกระบวนการ
		<p>- กรณีมีมติ <b>ไม่เห็นสมควร</b> ให้การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานดำเนินการตามมติที่ประชุม</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธาน และคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</li> <li>- หน่วยงานเจ้าของระบบ</li> </ul> <p><b>มาตรฐานเวลา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เห็นสมควร 1 วัน</li> <li>- เห็นสมควร แต่มีการแก้ไข 1 – 2 สัปดาห์</li> </ul>
4.		<p>กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ รวบรวมการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ที่ผ่านการพิจารณา คณะกรรมการพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อจัดการสำนักส่งเสริมสุขภาพสู่การเป็นองค์กรยุค 4.0 นำเสนอผู้บริหารลงนาม</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ)</li> <li>- กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์</li> </ul> <p><b>มาตรฐานเวลา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 – 2 สัปดาห์</li> </ul>
5.		<p>กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ จัดทำทะเบียนข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์</li> </ul> <p><b>มาตรฐานเวลา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 สัปดาห์</li> </ul>

## 7.สรุปและข้อเสนอแนะ

การจัดทำแนวทางการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ (Software) เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการดำเนินงาน การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ให้สอดคล้องกันไปทิศทางเดียวกัน และเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารจัดการและสนับสนุน การดำเนินงานฯ นอกจากนี้ยังสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำเป็นข้อมูลสำหรับนำเสนอคณะกรรมการพัฒนางาน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานต่อไป

## 8.ช่องทางการเผยแพร่

<https://hp.anamai.moph.go.th/th/km-research-person/204967>