



รายงานแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ
องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ปี พ.ศ.2555-2559

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสารขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

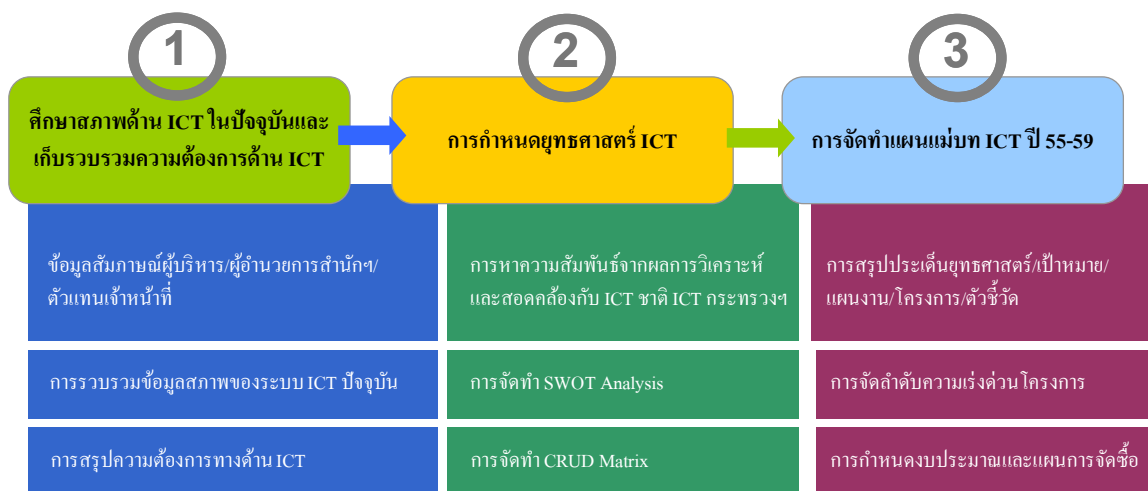
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ เป็นการศึกษาเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภายในองค์การซึ่งจะเป็นการกำหนดกรอบนโยบายในการพัฒนา แนวนโยบายบริหารและแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศระดับประเทศ ควบคู่กับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2550 – 2553

การศึกษาโดยใช้ข้อมูลทุติยภูมิจากแหล่งต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ จากข้อมูลปฐมภูมิโดยการสัมภาษณ์ลึก ประชุมกลุ่ม การใช้ CRUD Matrix Model และศึกษาศักยภาพของธุรกิจ ศึกษา จุดแข็ง จุดอ่อน จุดค้อย โอกาส อุปสรรค ขององค์การฯ เพื่อให้ได้มาซึ่ง วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และแผนงาน โครงการพร้อมงบประมาณ เป็นสำคัญ

กรรมวิธีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ภาพที่ 1: กรรมวิธีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

ตามกรรมวิธีจัดทำโครงการ เพื่อสามารถจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ นั้น ที่ปรึกษาได้วางแนวทางขั้นตอนการทำงานไว้ 3 ขั้นตอนหลัก ประกอบด้วย



1. การศึกษาสภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในปัจจุบันและเก็บรวบรวมความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โดยมีรายละเอียดขั้นตอนย่อย ดังนี้

ขั้นตอน	เทคนิค / วิธีการ	ผลลัพธ์
1. การสัมภาษณ์ผู้บริหาร / ผู้อำนวยการสำนัก	ประเด็นคำถาม	- ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - สภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในปัจจุบัน - ปัญหาและอุปสรรคด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2. การสัมภาษณ์ตัวแทนเจ้าหน้าที่	- ตาราง Business Process - ตาราง Data Class	- ข้อมูลสำเร็จของ Business Process - ข้อมูลสำเร็จของ Data Class

2. การกำหนดยุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

จะเป็นการนำข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากขั้นต้นมาทำการวิเคราะห์ เพื่อให้สามารถกำหนดยุทธศาสตร์ โดยมีรายละเอียด โดยใช้การวิเคราะห์ SWOT เป็นเครื่องมือสำคัญ สามารถสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยภายในองค์กร (Internal Factors) หมายถึง ส่วนประกอบขององค์กรที่มีผลต่อศักยภาพในการบรรลุ เป้าหมาย ของธุรกิจ ซึ่งนักกลยุทธ์จะต้องพิจารณาทั้งจุดแข็ง (Strength) และ จุดอ่อน (Weakness) ขององค์กร เพื่อตรวจสอบความพร้อม ของ องค์กรในการดำเนินงานด้านกลยุทธ์ โดยมีรายละเอียดในการวิเคราะห์เป็นดังนี้

องค์ประกอบหลัก/ตัวแปร	จุดแข็ง/ข้อได้เปรียบ	จุดอ่อน
ปัจจัยด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย	1) มีเครื่อง Server ทำงานด้านให้ข้อมูลผ่านข่าวสารขององค์กรผ่านระบบอินเทอร์เน็ต 2) การเครื่องคอมพิวเตอร์ให้แก่เจ้าหน้าที่ใช้งานกระจายไปตามสำนักต่างๆ 3) มีการเชื่อมโยงเครือข่ายระหว่างอาคารภายใน องค์การสวนพฤกษศาสตร์ 4) มีการเชื่อมโยงเครื่องคอมพิวเตอร์เข้าสู่ระบบเครือข่าย	1) เครื่อง Server ส่วนใหญ่จะเก่าและพร้อมใช้งานเพียง 5 เครื่องจากจำนวน 7 เครื่อง 2) ประสิทธิภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ยังอยู่ในสถานะที่เก่า โดยมีอายุการใช้งานตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป มากถึง 112 เครื่อง จากจำนวน 134 เครื่องที่สามารถใช้งานได้ในปัจจุบัน 3) ยังขาดการเชื่อมต่อเครือข่ายไปยัง องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ส่วน

	ภายใน 5) มีอุปกรณ์การเก็บข้อมูล Log ตามมาตรฐาน พรบ. ความปลอดภัย	ต่างจังหวัด 4) ยังไม่มีการตั้งมาตรฐานความปลอดภัย ที่เป็นไปตามหลักสากล เช่น Anti-virus, Anti-Spyware 5) ยังขาดอุปกรณ์ด้านการบริหารเครือข่ายให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น
ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศ	1) มีการสร้างฐานข้อมูลแบบกระจัดกระจายตามงานภารกิจที่ตนเองรับผิดชอบ 2) มีการใช้ช่องทางอินเทอร์เน็ตในการสร้างภาพลักษณ์องค์กร เช่น การตอบปัญหาผ่านกระทู้ในเว็บไซต์ องค์การสวนพฤกษศาสตร์	1) ไม่สามารถบูรณาการฐานข้อมูลเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารจัดการองค์การ 2) ยังขาดระบบสารสนเทศที่เหมาะสมสำหรับแต่ละภารกิจงาน เช่น ระบบ Back Office, ระบบ GIS เป็นต้น
ปัจจัยด้านบุคลากร	1) บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการตอบสนองภาระกิจงานสวนพฤกษศาสตร์ 2) บุคลากรบางส่วนเห็นความสำคัญและกระตือรือร้นในการใช้งาน IT 3) มีการสนับสนุนด้านการฝึกอบรมด้าน ICT อย่างต่อเนื่องภายในองค์กร	1) เครื่องมือในการสนับสนุนงานยังไม่มีความพร้อม เช่น การลงทำงานภาคสนาม, งานกิจการร้านค้า เป็นต้น 2) บุคลากรส่วนใหญ่ขาดความรู้และเข้าใจในการใช้ IT (ระบบสารสนเทศ) เช่น การใช้งานพื้นฐานในงาน IT, การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการใช้งานคอมพิวเตอร์ เป็นต้น 3) ขาดการพัฒนาบุคลากรในการตอบสนองงานที่ต้องใช้ความชำนาญสูง เช่น ผู้จัดการบริหารฐานข้อมูล, การรักษาความปลอดภัยเครือข่าย เป็นต้น
ปัจจัยด้านงบประมาณ	1) มีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อรองรับการของบประมาณ ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีของกระทรวง	1) โครงการที่ของบประมาณ เป็นงานตามนโยบายเฉพาะด้านที่เร่งด่วน ซึ่งไม่สอดคล้องกับแผนแม่บทที่กระทรวงฯจัดทำไว้จึงยังไม่มีมีการวิเคราะห์ระบบและคิดรูปแบบการดำเนินงานใน

		โครงการนั้น ๆ ได้อย่างชัดเจน ด้วยข้อจำกัดด้านเวลา ทำให้ไม่ได้รับงบประมาณ 2) ขาดงบประมาณที่เพียงพอสำหรับการสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปัจจัยด้านการบริหารจัดการและนโยบาย ICT	1) ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนงานด้าน IT 2) องค์กรมีความน่าเชื่อถือ เป็นที่รู้จัก	1) แต่ละหน่วยงานมีภารกิจหลักของตนเองจำนวนมากการจะแบ่งเวลาสำหรับงานด้านเทคโนโลยีและข้อมูลจึงเป็นเรื่องรอง 2) ขาดการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการส่งเสริมประชาสัมพันธ์

ปัจจัยภายนอกขององค์กร (External Environment) หมายถึง สิ่งแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน ขององค์กร ซึ่งเราจะต้องพิจารณาถึงโอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ในการดำเนินงานขององค์กร โดยมีรายละเอียดในการวิเคราะห์ดังนี้

องค์ประกอบหลัก/ตัวแปร	โอกาส	อุปสรรค
ปัจจัยนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1) นโยบายและการผลักดันจากรัฐบาลในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1) สภาพเศรษฐกิจที่ชะลอตัว อาจส่งผลถึงการใช้จ่ายของการจัดสรรงบประมาณของภาครัฐในการสนับสนุน องค์กร
ปัจจัยงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของภาครัฐ	1) การใช้ ICT เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาระบบสารสนเทศ Back Office 2) การใช้ ICT เพื่อสร้างรายได้	1) การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ทำให้ต้องมีการปรับตัวการลงทุนด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้ทันเพื่อให้สามารถคงอยู่ในการก้าวสู่ความเป็นองค์กรชั้นนำทางด้านพฤกษศาสตร์ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ 2) ระเบียบคำสั่ง ทำให้การดำเนินการเพื่อจัดหารายได้ ยังดำเนินการได้ไม่เต็มตัว
ปัจจัยสภาพโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศและการสื่อสาร	1) ปัจจุบันกระแสการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์มีความนิยม ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ ช่วยเพิ่ม	1) การบริการของเว็บไซต์ภาคเอกชน มีความก้าวหน้าน่าสนใจ การบริการข่าวสาร

	โอกาสในการผลักดันความเจริญก้าวหน้าขององค์กรฯ	เพื่อให้เกิดการจดจำ ต้องมีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง
ปัจจัยที่เกี่ยวข้องด้านอื่นๆ		1) ภัยธรรมชาติต่าง ๆ อาจทำให้ องค์กรฯ ไม่สามารถผลิตสินค้า ได้ทันกับความต้องการของตลาด ส่งผลให้องค์กรฯ ขาดความต่อเนื่อง ในการจัดหารายได้เพื่อนำมา พัฒนาองค์กรฯ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมช่วยให้รับทราบภาพลักษณ์ขององค์กรทั้งในด้านความสามารถและเปรียบเทียบกับ
สิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการนำไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารนั้น จะมีการ
กำหนดกลุ่มของ ยุทธศาสตร์ แปรผันตาม การวิเคราะห์ SWOT โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ยุทธศาสตร์เชิงรุก

เป็นการใช้ปัจจัยภายในที่เป็นจุดแข็งของ องค์กรมาเป็นแนวทางในทางในการกำหนดยุทธศาสตร์

- S1: มีเครื่อง Server ทำงานด้านให้ข้อมูลผ่านข่าวสารขององค์กรผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- S2: การเครื่องคอมพิวเตอร์ให้แก่เจ้าหน้าที่ใช้งานกระจายไปตามสำนักต่างๆ
- S3: มีการเชื่อมโยงเครือข่ายระหว่างอาคารภายใน องค์การสวนพฤกษศาสตร์
- S4: มีการเชื่อมโยงเครื่องคอมพิวเตอร์เข้าสู่ระบบเครือข่ายภายใน
- S5: มีอุปกรณ์การเก็บข้อมูล Log ตามมาตรฐาน พรบ. ความปลอดภัย
- S6: มีการสร้างฐานข้อมูลแบบกระจายตามงานภารกิจที่ตนเองรับผิดชอบ
- S7: มีการใช้ช่องทางอินเทอร์เน็ตในการสร้างภาพลักษณ์องค์กร เช่น การตอบปัญหาผ่านกระทู้
ในเว็บไซต์ องค์การสวนพฤกษศาสตร์
- S8: บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการตอบสนองภารกิจการงานสวนพฤกษศาสตร์
- S9: บุคลากรบางส่วนเห็นความสำคัญและกระตือรือร้นในการใช้งาน IT
- S10: มีการสนับสนุนด้านการฝึกอบรมด้าน ICT อย่างต่อเนื่องภายในองค์กร
- S11: มีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อรองรับการของงบประมาณ ใน
การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีของกระทรวง
- S12: ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนงานด้าน IT
- S13: องค์กรมีความน่าเชื่อถือ เป็นที่รู้จัก

2. ยุทธศาสตร์ฟื้นฟู

เป็นการใช้ปัจจัยภายในที่เป็นจุดอ่อนของ องค์กรมาเป็นแนวทางในทางในการกำหนดยุทธศาสตร์

- W1: เครื่อง Server ส่วนใหญ่จะเก่าและพร้อมใช้งานเพียง 5 เครื่องจาก จำนวน 7 เครื่อง

- W2: ประสิทธิภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ยังอยู่ในสถานะที่เก่า โดยมีอายุการใช้งานตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป มากถึง 112 เครื่อง จากจำนวน 134 เครื่องที่สามารถใช้งานได้ในปัจจุบัน
- W3: ยังขาดการเชื่อมต่อเครือข่ายไปยัง องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ส่วนต่างจังหวัด
- W4: ยังไม่มีการตั้งมาตรฐานความปลอดภัย ที่เป็นไปตามหลักสากล เช่น Anti-virus, Anti-Spyware
- W5: ยังขาดอุปกรณ์ด้านการบริหารเครือข่ายให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น
- W6: ไม่สามารถบูรณาการฐานข้อมูลเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารจัดการองค์การ
- W7: ยังขาดระบบสารสนเทศที่เหมาะสมสำหรับแต่ละภารกิจงาน เช่น ระบบ Back Office, ระบบ GIS เป็นต้น
- W8: เครื่องมือในการสนับสนุนงานยัง ไม่มีความพร้อม เช่น การลงทำงานภาคสนาม, งานกิจการร้านค้า เป็นต้น
- W9: บุคลากรส่วนใหญ่ขาดความรู้และเข้าใจในการใช้ IT (ระบบสารสนเทศ (เช่น การใช้งานพื้นฐานในงาน IT, การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการใช้งานคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
- W10: ขาดการพัฒนาบุคลากรในการตอบสนองงานที่ต้องใช้ความชำนาญสูง เช่น ผู้จัดการบริหารฐานข้อมูล, การรักษาความปลอดภัยเครือข่าย เป็นต้น
- W11: โครงการที่ขอบประมาณ เป็นงานตามนโยบายเฉพาะด้านที่เร่งด่วน ซึ่งไม่สอดคล้องกับแผนแม่บทที่กระทรวงฯจัดทำไว้ จึงยัง ไม่มีการวิเคราะห์ระบบและคิดรูปแบบการดำเนินงานในโครงการนั้น ๆ ได้อย่างชัดเจน ด้วยข้อจำกัดด้านเวลา ทำให้ไม่ได้รับงบประมาณ
- W12: ขาดงบประมาณที่เพียงพอสำหรับการสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ
- W13: แต่ละหน่วยงานมีภารกิจหลักของตนเองจำนวนมากการจะแบ่งเวลาสำหรับงานด้านเทคโนโลยี และข้อมูลจึงเป็นเรื่องรอง
- W14: ขาดการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการส่งเสริมประชาสัมพันธ์

3. ยุทธศาสตร์เพิ่มทางเลือก

เป็นการใช้ปัจจัยภายนอกที่เป็นโอกาสของ องค์การมาเป็นแนวทางในทางในการกำหนดยุทธศาสตร์

- O1: นโยบายและการผลักดันจากรัฐบาลในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- O2: การใช้ ICT เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาระบบสารสนเทศ Back Office
- O3: การใช้ ICT เพื่อสร้างรายได้
- O4: ปัจจุบันกระแสการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์มีความนิยม ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ ช่วยเพิ่มโอกาสในการผลักดันความเจริญก้าวหน้าขององค์การฯ

4. ยุทธศาสตร์เชิงรับ

เป็นการใช้ปัจจัยภายนอกที่เป็นอุปสรรคของ องค์การมาเป็นแนวทางในทางในการกำหนดยุทธศาสตร์

- T1: สภาวะเศรษฐกิจที่ชะลอตัว อาจส่งผลถึงการใช้จ่ายของการจัดสรรงบประมาณของภาครัฐในการสนับสนุน องค์การ
- T2: การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ทำให้ต้องมีการปรับตัวการลงทุนด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้ทัน เพื่อให้สามารถคงอยู่ในการก้าวสู่ความเป็นองค์กรชั้นนำทางด้านพฤกษศาสตร์ในภูมิภาคเอเชีย ตะวันออกเฉียงใต้
- T3: ระเบียบคำสั่ง ทำให้การดำเนินการเพื่อจัดหารายได้ ยังดำเนินการ ได้ไม่เต็มตัว
- T4: การบริการของเว็บไซต์ภาคเอกชน มีความก้าวหน้า น่าสนใจ การบริการข่าวสารเพื่อให้เกิดการจดจำ ต้องมีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง
- T5: ภัยธรรมชาติต่าง ๆ อาจทำให้ห้องกระจกฯ ไม่สามารถผลิตสินค้าได้ทันกับความต้องการของตลาด ส่งผลให้ห้องกระจกฯ ขาดความต่อเนื่องในการจัดหารายได้เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรฯ

การกำหนดยุทธศาสตร์ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เพื่อให้การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์บรรลุถึงวิสัยทัศน์ที่ได้กำหนดไว้นั้น จึงต้องมีการกำหนดยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และนโยบายหลักของประเทศด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์การสวนพฤกษศาสตร์นั้นมี 7 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์เชิงรุก

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการตามภารกิจหลัก
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลที่มีรูปแบบเป็นมาตรฐานเดียวและระบบเชื่อมโยงเพื่อการบูรณาการ
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล และอุปกรณ์เพื่อการจัดการข้อมูล
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบเครือข่ายและระบบความปลอดภัยเครือข่าย อย่างมีประสิทธิภาพครอบคลุมทั่วถึง

2. ยุทธศาสตร์ฟื้นฟู

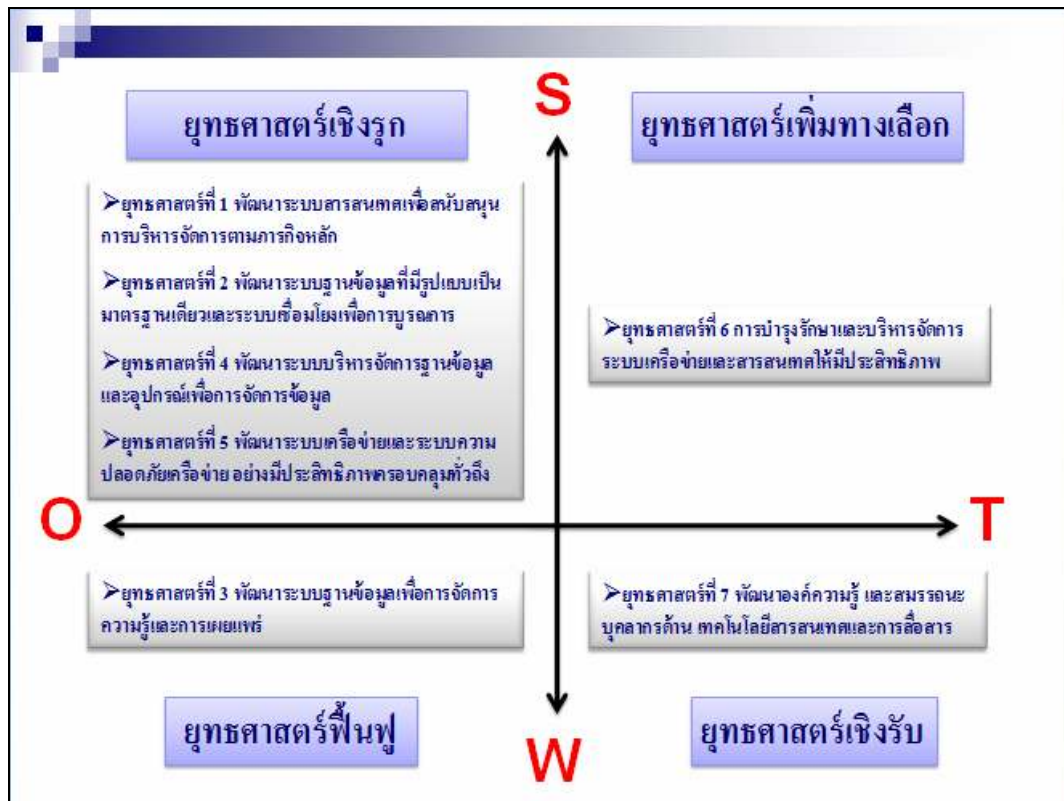
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบำรุงรักษาและบริหารจัดการระบบเครือข่ายและสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

3. ยุทธศาสตร์เพิ่มทางเลือก

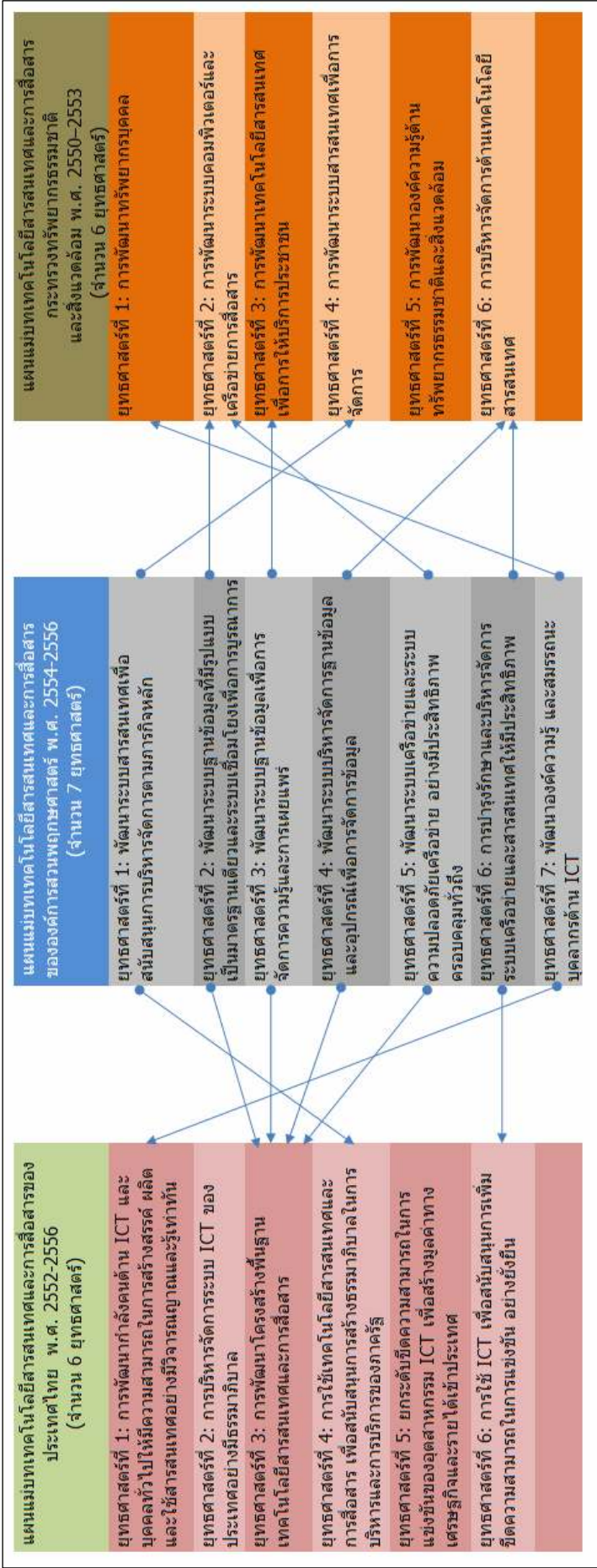
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการจัดการความรู้และการเผยแพร่

4. ยุทธศาสตร์เชิงรับ

- ยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนางค์ความรู้ และสมรรถนะบุคลากรด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



ภาพที่ 2:สรุปการวิเคราะห์ SWOT ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



ภาพที่ 3:การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

การจัดทำ CRUD Matrix

เป็นการดำเนินการเพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่าง กลุ่มงาน (Business Process) และ กลุ่มข้อมูล (Data Class) เพื่อหาความสัมพันธ์แบบ Matrix จนสามารถกำหนด เป็น กลุ่มกระบวนการงาน (Business Area) ได้ ซึ่งจะมีประโยชน์ในการวิเคราะห์การพัฒนาระบบสารสนเทศที่ตรงกับการกิจของ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีรายละเอียด ดังนี้

กลุ่มงาน (Business Process)

นิยามกลุ่มงาน (Business Process)

นิยาม Business Process คือกระบวนการขององค์กร งานที่แต่ละหน่วยงานต้องดำเนินการ เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ในกระบวนการอาจมีงานย่อยหลาย ๆ งานที่เกี่ยวข้องกัน กระบวนการอาจต้องใช้ข้อมูลจากกระบวนการอื่นหรือแหล่งข้อมูลภายนอก และอาจจะสร้างข้อมูลใหม่ ลบข้อมูลเดิม ปรับปรุงข้อมูลที่มีอยู่แล้ว

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการทุกงานที่ดำเนินงานโดยองค์กรทั้งที่ Computerized แล้ว และยังไม่ Computerized สำหรับองค์การสวนพฤกษศาสตร์สามารถจัดทำ Business Process ได้ จำนวน 193 Business Process

กลุ่มข้อมูล (Data Class)

นิยามกลุ่มข้อมูล (Data Class)

นิยาม Data Class คือ กลุ่มข้อมูลที่ข้อมูลในกลุ่มนั้นมีความสัมพันธ์ เชิงใช้งาน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบว่า ทั้งองค์กรมีการใช้กลุ่มข้อมูลอะไรบ้าง ข้อมูลบางส่วนที่อาจจัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูลกลางหรือใน PC หรือฝังอยู่ใน Application ข้อมูลแต่ละส่วนในองค์กรอาจถูกรวบรวมจัดเก็บและประมวลผลโดยหน่วยงานย่อยแตกต่างกัน

กลุ่มกระบวนการงาน (Business Area)

นิยาม Business Area คือ กลุ่มกระบวนการงานที่สร้างข้อมูลในกลุ่มข้อมูลที่สัมพันธ์กัน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถนิยามกลุ่ม แอปพลิเคชัน ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด สำหรับองค์การสวนพฤกษศาสตร์สามารถจัดทำ Business Area ได้ จำนวน 20 Business Area

Business Area	
บริหารบุคลากร สารบรรณ งบประมาณ จัดซื้อ จัดจ้าง พัสดุ การเงิน บัญชี บริหารโครงการ วัดผลสัมฤทธิ์โครงการ	ควบคุมความเสี่ยง ตรวจสอบองค์กร การจัดการตัวอย่างพรรณพืชและตัวอย่างอื่นๆ จัดเก็บตัวอย่าง วางแผนผลิต บริหารการทำงาน ตรวจสอบขบวนการทำงาน วางแผนจัดการเพื่อการพัฒนาการผลิต บริหารการขาย บริหารการตลาด

ตารางสรุป กลุ่มกระบวนการงาน

โดยกลุ่มกระบวนการงานนี้ จะทำให้สามารถสรุปเป็นข้อมูลประกอบเพื่อใช้ในการวิเคราะห์จัดทำโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีการบูรณาการกลุ่มกระบวนการงานรวมกับความต้องการทางด้านเทคโนโลยี

สารสนเทศและการสื่อสาร ที่มาจากการสัมภาษณ์ เพื่อให้สามารถกำหนดเป็น โครงการตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้ต่อไป

3. การจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

จะเป็นขั้นตอนการสรุปข้อมูลจากผลการวิเคราะห์ นำมาลำดับให้เกิดเป็นแผนปฏิบัติงานภายใต้แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารปี 2555 – 2556 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) การสรุปประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าหมาย/แผนงาน/โครงการ/ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการตามภารกิจหลัก	1. ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนภารกิจที่มีความครบถ้วนถูกต้องและรวดเร็ว 2. ระบบภูมิสารสนเทศที่สามารถประมวลผลและนำเสนอข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการจัดการ	1. แผนงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการตามภารกิจหลัก 2. แผนงานพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อการบริหารวางแผนการบริหารงานสวนฯ / การวางแผนด้านการลงพื้นที่เก็บตัวอย่างพรรณไม้	1. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานบริหาร 2. ระบบสารสนเทศเพื่องานตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง 3. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานวิจัยและพัฒนา 4. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาและปลูกบำรุง 5. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาธุรกิจ 6. โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการสารสนเทศภูมิศาสตร์	- จำนวนระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการตามภารกิจหลักที่สนับสนุนและสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน - ร้อยละความพึงพอใจในการใช้งานต่อระบบสารสนเทศที่ถูกพัฒนามาตามภารกิจหลัก

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลที่มีรูปแบบเป็นมาตรฐานเดียวและระบบเชื่อมโยงเพื่อการบูรณาการ	1. ระบบฐานข้อมูลเชิงบูรณาการและระบบสารสนเทศที่มีความสามารถประมวลผลเชิงวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่สามารถการสนับสนุนการตัดสินใจ วางแผน และดำเนินนโยบายของผู้บริหาร 2. ห้องควบคุมระบบสารสนเทศที่มีมาตรฐาน ทั้งในแง่การปฏิบัติงานและการรักษาความปลอดภัยจากภายนอก	1. แผนงานพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร 2. แผนงานจัดทำห้องควบคุมระบบสารสนเทศ	1. โครงการพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร 2. โครงการจัดทำห้องควบคุมระบบสารสนเทศ (QSBG Data Center)	- จำนวนฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศที่สามารถบูรณาการให้สามารถสอดคล้องและสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินนโยบายของผู้บริหาร - จำนวนอุปกรณ์ที่จัดหาได้ในโครงการ

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการจัดการความรู้และการเผยแพร่	1. ระบบสารสนเทศที่ให้ความรู้สำคัญด้านสวนพฤกษศาสตร์ ที่สนับสนุนการเข้าถึงข้อมูลและการเรียนรู้จากภาคประชาชนและหน่วยงานต่างๆ 2. ระบบสารสนเทศสำหรับบริหารจัดการองค์ความรู้สวนพฤกษศาสตร์	1. แผนงานพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการเผยแพร่และบริการความรู้ด้านสวนพฤกษศาสตร์ (QSBG 2.0) 2. แผนงานพัฒนาสารสนเทศส่งเสริมการเรียนรู้แบบ e-Learning ด้านสวนพฤกษศาสตร์ 3. แผนงานพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้ (KM)	1. โครงการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการเผยแพร่และบริการความรู้ด้านสวนพฤกษศาสตร์ (QSBG 2.0) 2. โครงการสารสนเทศส่งเสริมการเรียนรู้แบบ e-Learning ด้านสวนพฤกษศาสตร์ 3. โครงการพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้ (KM)	- ร้อยละความพึงพอใจต่อข้อมูลที่มีภายในเว็บไซต์ของสวนพฤกษศาสตร์ - ร้อยละการเข้าใช้งานเว็บไซต์สำนักงาน - จำนวนองค์ความรู้ที่ถูกบันทึกใน KM MAP และจำนวนการจัดตั้ง CoP ที่ส่งเสริมต่อการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล และอุปกรณ์เพื่อการจัดการข้อมูล	1. ระบบบริหารจัดการสารสนเทศที่สามารถรองรับงานด้านสารสนเทศด้านต่างๆ ของ สวนฯ และเป็นระบบที่ดูแลรักษาง่าย ไม่เป็นระบบปิด	1. แผนงานจัดหาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ และอุปกรณ์เพื่อการจัดการข้อมูล	1. โครงการจัดหาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ 2. โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ	- จำนวนความครบถ้วนของระบบและอุปกรณ์เพื่อการจัดการข้อมูล

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบเครือข่ายและระบบความปลอดภัยกับเครือข่าย อย่างมีประสิทธิภาพครอบคลุมทั่วถึง	1. ระบบรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย เป็นการพัฒนาระบบบริหารจัดการเครือข่าย และระบบรักษาความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รวมทั้งระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย และการพัฒนาระบบสำรองข้อมูล (Backup System) 2. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว และเหมาะสมกับระบบสารสนเทศที่ได้ลงทุนพัฒนา	1. แผนงานจัดหาระบบรักษาความปลอดภัยและการบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 2. แผนงานจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพต่ำ	1. โครงการจัดหาระบบรักษาความปลอดภัยและการบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 2. โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพต่ำ	- จำนวนเครือข่ายที่สามารถเชื่อมโยงเข้าหากันภายใต้ระบบรักษาความปลอดภัยและสามารถบริหารจัดการเครือข่ายได้ - จำนวนการทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีอายุเกิน 5 ปีขึ้นไป

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบำรุงรักษาและบริหารจัดการระบบเครือข่ายและสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ	1. ระบบเครือข่ายและระบบสารสนเทศสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ไม่ขาดและสอดคล้องต่อความต้องการใช้งานของผู้ใช้งาน 2. ศูนย์สำรองข้อมูลจากการเกิดภัยฉุกเฉิน ที่สามารถสำรองข้อมูลจากสวนพฤกษศาสตร์ไปยัง ศูนย์สำรองข้อมูลที่จัดเตรียมไว้	1. แผนงานบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและเครือข่าย 2. แผนงานพัฒนาศูนย์เครือข่ายสำรองข้อมูลจากการเกิดภัยฉุกเฉิน	1. โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและเครือข่าย 2. โครงการพัฒนาศูนย์สำรองข้อมูลจากการเกิดภัยฉุกเฉิน (Cold Site Backup)	- จำนวนที่ลดลงของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบคอมพิวเตอร์ - จำนวนชั่วโมงในการสามารถเรียกใช้ฐานข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนาองค์ความรู้ และสมรรถนะบุคลากรด้าน ICT	1) เพิ่มทักษะและศักยภาพของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2) บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีทักษะเพิ่มมากขึ้นในการบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสามารถสนับสนุนและแก้ไขปัญหาแก่ผู้ใช้งานได้ 3) มีระบบสารสนเทศ (e-Learning) ที่ช่วยเพิ่มทักษะและศักยภาพของบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1. แผนงานพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นการเพิ่มทักษะและศักยภาพของบุคลากรในการใช้งานและจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. แผนงานพัฒนาระบบการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	1. โครงการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2. โครงการพัฒนาระบบการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	- จำนวนบุคลากรที่มีทักษะและความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - จำนวนบุคลากรที่สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมนำไปสนับสนุนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ - จำนวนบทเรียนที่สามารถพัฒนาเป็นบทเรียน e-Learning

2) การจัดลำดับความเร่งด่วนของโครงการ

การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้นั้น การตัดสินใจเพื่อกำหนดเป็นแผนการดำเนินการ โครงการจะต้องพิจารณาถึงความเร่งด่วน ซึ่งแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ เป็นแผนการดำเนินงาน 5 ปี ดังนั้น จึงต้องจัดลำดับความสำคัญภายใต้ความจำเป็นเร่งด่วนของการดำเนินการในแต่ละโครงการ โดยจะใช้กรรมวิธีให้คะแนนแก่ตัวแปร 4 ตัวได้แก่ ความเป็นไปได้ว่าระบบจะสำเร็จ (Success) ราคา (Cost) ขึ้นอยู่กับระบบอื่น (Dependent on Other System) และนโยบาย (Policy) ซึ่งแต่ละตัวแปรจะมีคะแนน 1 ถึง 10 ตามการตีความต่อไปนี้

1. **ความเป็นไปได้ว่าระบบจะสำเร็จ (Success)** หมายถึง โครงการนั้น เมื่อได้มีการดำเนินการแล้วมีโอกาสประสบความสำเร็จมาก



2. **ราคา (Cost)** หมายถึง ค่าพัฒนาระบบสำหรับโครงการนั้น ว่ามีราคาสูงมากน้อยแค่ไหน และมีความคุ้มค่าสำหรับการลงทุนหรือไม่



3. **การขึ้นอยู่กับระบบอื่น (Dependent on Other System)** หมายถึง โครงการนั้นต้องพึ่งพาโครงการ/ ระบบอื่นหรือเป็นอิสระต่อกัน



4. **นโยบาย (policy)** หมายถึง นโยบายขององค์กร, ผู้บริหารระดับสูง หรือ กำหนดโดยรัฐบาลให้ดำเนินการ



หลังจากนั้นให้เติมค่าคะแนนและนำเสนอในรูปแบบตาม ตัวอย่างตารางการกำหนดความเร่งด่วน และทำการจัดลำดับค่าความเร่งด่วนเพื่อเรียงลำดับโครงการ

ตารางการกำหนดความเร่งด่วน

ลำดับที่	โครงการ	ตัวแปร				Score	Year
		Success	Cost	Dependencies	policy		
1	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานบริหาร	10	10	10	10	40	1
2	โครงการจัดหาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ	10	9	10	10	39	1
3	โครงการจัดหาระบบรักษาความปลอดภัยและการบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์	10	9	10	10	39	1
4	โครงการจัดทำห้องควบคุมระบบสารสนเทศ (QSBG Data Center)	10	9	10	9	38	2
5	โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ	10	9	10	9	38	2
6	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง	10	9	10	9	38	2
7	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานวิจัยและพัฒนา	10	9	10	9	38	2
8	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาและปลูกบำรุง	10	9	10	9	38	2
9	โครงการพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้ (KM)	8	9	10	10	37	2
10	โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและเครือข่าย	9	10	10	8	37	2
11	โครงการพัฒนาศูนย์สำรองข้อมูลจากการเกิดภัยฉุกเฉิน (Cold Site Backup)	9	10	10	8	37	2
12	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาธุรกิจ	10	8	8	9	35	3
13	โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพต่ำ	8	9	8	9	34	3
14	โครงการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการเผยแพร่และบริการความรู้ด้านสวนพฤกษศาสตร์ (QSBG 2.0)	10	8	8	8	34	3
15	โครงการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	8	8	8	9	33	4
16	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการสารสนเทศภูมิศาสตร์	8	9	8	8	33	4
17	โครงการพัฒนาระบบการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	8	9	7	7	31	5
18	โครงการพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร	7	9	8	7	31	5
19	โครงการสารสนเทศส่งเสริมการเรียนรู้แบบ e-Learning ด้านสวนพฤกษศาสตร์	8	8	7	8	31	5

โครงการที่ได้จัดเรียงตามความเร่งด่วนแล้วก็สามารถถูกแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มโดยพิจารณาความจำเป็นและขีดความสามารถของการดำเนินการในแต่ละปีซึ่งผลลัพธ์การแบ่งระยะการดำเนินการโครงการของแต่ละปีจะแสดงการกำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน ระยะเวลา 5 ปี ดัง ตารางกำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน 5 ปี

ตารางกำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน 5 ปี

ลำดับที่	โครงการ	แผนการดำเนินการ				
		ปี 55	ปี 56	ปี 57	ปี 58	ปี 59
1	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานบริหาร	√				
2	โครงการจัดหาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ	√				
3	โครงการจัดหาระบบรักษาความปลอดภัยและการบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์	√				
4	โครงการจัดทำห้องควบคุมระบบสารสนเทศ (QSBG Data Center)		√			
5	โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ		√			
6	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง		√			
7	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานวิจัยและพัฒนา		√			
8	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาและปลูกบำรุง		√			
9	โครงการพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้ (KM)		√			
10	โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและเครือข่าย		√	√	√	√
11	โครงการพัฒนาศูนย์สำรองข้อมูลจากการเกิดภัยคุกคาม (Cold Site Backup)		√	√	√	√
12	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาธุรกิจ			√		
13	โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพต่ำ			√		
14	โครงการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการเผยแพร่และบริการความรู้ด้านสวนพฤกษศาสตร์ (QSBG 2.0)			√		
15	โครงการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร				√	
16	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการสารสนเทศภูมิศาสตร์				√	
17	โครงการพัฒนาระบบการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)					√
18	โครงการพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร					√
19	โครงการสารสนเทศส่งเสริมการเรียนรู้แบบ e-Learning ด้านสวนพฤกษศาสตร์					√

3) การกำหนดงบประมาณและแผนการจัดซื้อ

การพิจารณางบประมาณนั้น จะพิจารณาว่าโครงการในแต่ละแผนงานจะต้องดำเนินการในสถานะใด เช่น เป็นการดำเนินการโดยใช้ระบบข้อมูลหรือซอฟต์แวร์หรือกระบวนการสำเร็จรูป (Package) หรือต้องจัดทำเป็นพิเศษ (Custom) นอกจากนั้นก็พิจารณาคุณค่าและระยะเวลาที่ต้องใช้เพื่อคำนวณค่าแรงต่างๆจากนั้นก็พิจารณาอุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์

เครือข่าย ซอฟต์แวร์ ระบบที่ต้องใช้ตลอดจนการ Implement และฝึกอบรมทำให้ได้มาซึ่งงบประมาณลงทุน ซึ่งแสดงดังตารางการกำหนดงบประมาณและจากนั้นนำงบประมาณการลงทุนมาพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการ ตามลำดับความเร่งด่วนในการลงทุนสามารถสรุปได้เป็นการลงทุนต่อปีแสดงดังตารางการกำหนดงบประมาณดำเนินการ

ตารางการกำหนดงบประมาณดำเนินการ

ลำดับที่	โครงการ			งบประมาณ
		Packet	Custom	(ล้านบาท)
1	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานบริหาร		√	8,180,000.00
2	โครงการจัดหาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ	√		2,560,000.00
3	โครงการจัดหาระบบรักษาความปลอดภัยและการบริหารจัดการ	√		1,440,000.00
4	โครงการจัดทำห้องควบคุมระบบสารสนเทศ (QSBG Data Center)			1,570,000.00
5	โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ			1,025,000.00
6	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง		√	2,035,000.00
7	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานวิจัยและพัฒนา		√	725,000.00
8	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาและปลูกบำรุง		√	1,155,000.00
9	โครงการพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้ (KM)		√	2,505,000.00
10	โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและเครือข่าย			11,050,848.00
11	โครงการพัฒนาศูนย์สำรองข้อมูลจากการเกิดภัยคุกคาม (Cold Site Backup)			2,000,000.00
12	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาธุรกิจ		√	2,575,000.00
13	โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพต่ำ			5,850,200.00
14	โครงการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการเผยแพร่และบริการความรู้ด้านสวนพฤกษศาสตร์ (QSBG 2.0)		√	1,290,000.00
15	โครงการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร			1,550,000.00
16	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการสารสนเทศภูมิศาสตร์	√	√	3,270,000.00
17	โครงการพัฒนาระบบการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	√	√	1,580,000.00
18	โครงการพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร	√	√	3,120,000.00
19	โครงการสารสนเทศส่งเสริมการเรียนรู้แบบ e-Learning ด้านสวนพฤกษศาสตร์	√	√	2,165,000.00
รวมงบประมาณ				55,646,048.00

ตารางการกำหนดงบประมาณดำเนินการ

ลำดับที่	โครงการ	งบประมาณ				
		ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559
1	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	8,180,000.00				
2	โครงการจัดหาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ	1,120,000.00	360,000.00	360,000.00	360,000.00	360,000.00
3	โครงการจัดหาระบบรักษาความปลอดภัยและการบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์	1,440,000.00				
4	โครงการจัดทำห้องควบคุมระบบสารสนเทศ (QSBG Data Center)		1,570,000.00			
5	โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ		1,025,000.00			
6	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง		2,035,000.00			
7	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานวิจัยและพัฒนา		725,000.00			
8	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาและปลูกป่า		1,155,000.00			
9	โครงการพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้ (KM)		2,505,000.00			
10	โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและเครือข่าย		1,288,800.00	2,346,000.00	3,511,824.00	3,904,224.00
11	โครงการพัฒนาศูนย์สำรองข้อมูลจากกรณีภัยพิบัติ (Cold Site Backup)		500,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00
12	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาธุรกิจ			2,575,000.00		
13	โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพต่ำ			5,850,200.00		
14	โครงการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการเผยแพร่และบริการความรู้ด้านสวนพฤกษศาสตร์ (QSBG 2.0)			1,290,000.00		
15	โครงการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร				1,550,000.00	
16	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการสารสนเทศภูมิศาสตร์				3,270,000.00	
17	โครงการพัฒนาระบบการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)					1,580,000.00
18	โครงการพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร					3,120,000.00
19	โครงการสารสนเทศส่งเสริมการเรียนรู้แบบ e-Learning ด้านสวนพฤกษศาสตร์					2,165,000.00
รวมงบประมาณ		10,740,000.00	11,163,800.00	12,921,200.00	9,191,824.00	11,629,224.00

ปัจจัยความสำเร็จในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ นอกเหนือการรวบรวมระบบทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับบทบาทภาระหน้าที่และ โครงสร้างขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ และงบประมาณที่ใช้สนับสนุนในการดำเนินงานแล้ว ยังมีองค์ประกอบที่มีความสำคัญอื่นอีกที่ควรตระหนักถึง ซึ่งองค์ประกอบหลักที่มีความสำคัญเหล่านี้ เรียกว่า “ปัจจัยความสำเร็จ (Critical Success Factors: CSFs)” คือ สิ่งที่ องค์การสวนพฤกษศาสตร์จะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งปัจจัยความสำเร็จเหล่านี้ ได้แก่

1. นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ชัดเจนจากผู้บริหาร

เนื่องจากองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีหน่วยงานที่มีภารกิจเฉพาะทางและเน้นหนักด้านการบริหารจัดการรวบรวม ข้อมูลและตัวอย่างพรรณไม้ทั้งที่หายากและหาได้ตามท้องถิ่น ทั้งในประเทศและนอกประเทศ ซึ่งทำให้การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการตอบสนองความการใช้งานเฉพาะนั้นๆ อาจส่งผลให้ระบบขาดความเป็น มาตรฐาน และถูกพัฒนาไปยังวิธีทิศทาง ดังนั้น นโยบายที่ชัดเจนซึ่งเป็นตัวกำหนดทิศทางการพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง นอกจากนั้น นโยบายที่ชัดเจนยังเป็นปัจจัยสำคัญ ที่ทำให้ภารกิจหน่วยงาน สามารถดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกันให้มีมาตรฐานเดียวกัน และมีการ พัฒนาไปในทิศทางเดียวกันได้

2. โครงสร้างการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีโครงสร้างการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีส่วนงานสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบร่วมกับส่วนงานที่เป็นเจ้าของโครงการ ในภาพรวมการพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ นั้น เป็นเพียงการจัดหาอุปกรณ์ด้านคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ยังไม่ได้มุ่งเน้นการพัฒนา ระบบให้มีมาตรฐาน ดังนั้นการพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจะต้องมีการบริหารจัดการเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการพัฒนาระบบ ที่เหมือนกัน รวมถึงกำหนดและควบคุมการพัฒนา ระบบให้มีมาตรฐานกลาง/มาตรฐานเดียวกัน รวมไปถึง ความสามารถในการบูรณาการข้อมูลซึ่งเป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อหน่วยงานอย่างมาก

3. ความร่วมมือในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของเจ้าหน้าที่

ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตระหนักถึงการให้ความร่วมมือในด้านต่าง ๆ เพื่อดำเนินการตามแผนแม่บท เทคโนโลยีสารสนเทศและการ ทั้งนี้เพราะผู้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ คือผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ซึ่งระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นจะตอบสนองกับความต้องการของผู้ใช้หรือไม่ขึ้นอยู่กับข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ใช้แจ้ง ต่อผู้พัฒนาระบบและความร่วมมือของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง อีกทั้งในกระบวนการการพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ควบคู่ไปกับการปรับเปลี่ยนกระบวนการ ปฏิบัติงาน ปัญหาและข้อขัดแย้งระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ อาจเกิดขึ้นได้ ซึ่งผู้บริหารขององค์การสวน พฤกษศาสตร์ ควรต้องให้ความสำคัญและกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เหล่านั้นแนวความคิดที่ว่า หน้าที่และความรับผิดชอบต่อการพัฒนาระบบทางเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นของผู้พัฒนาระบบนั้นเป็นสิ่งที่ไม่ ถูกต้อง เพราะผลลัพธ์ที่ได้จะไม่ตรงกับความต้องการใช้งาน ซึ่งหากเป็นเช่นนั้นก็จะไม่มีผู้ใดใช้ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศที่พัฒนาขึ้นและเป็นจุดนำไปสู่ความล้มเหลวของโครงการ

4. ประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญของผู้พัฒนาระบบ

เนื่องจากการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศลักษณะต่าง ๆ ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ เป็นโครงการขนาดใหญ่ มีลักษณะของเทคโนโลยีเฉพาะด้านและมีความสำคัญเกี่ยวข้องกับส่วนงานต่าง ๆ ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนั้น ควรพิจารณาคัดเลือกบริษัทผู้พัฒนาระบบที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในแต่ละด้านของเทคโนโลยีสารสนเทศของโครงการ นอกจากนี้ ควรพิจารณาถึงประสบการณ์และวิธีการในการบริหารจัดการโครงการ (Project Management) ความน่าเชื่อถือของบริษัทผู้พัฒนาระบบ และกรรมวิธีการติดตั้งและนำระบบไปใช้งาน (System Implementation) ทั้งนี้เพื่อให้โครงการที่พัฒนาเป็นไปตามความต้องการใช้งานของหน่วยงาน และก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์การสวนพฤกษศาสตร์

5. การติดตามและประเมินผลงานโครงการ

การจัดตั้งโครงการเพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทุกโครงการจำเป็นต้องมีการติดตามความคืบหน้าโครงการและประเมินผลงานของโครงการเป็นประจำอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยหน่วยงาน/คณะทำงานที่รับผิดชอบการบริหารงานโครงการ ซึ่งผู้รับผิดชอบต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินงานทุกขั้นตอนเพื่อให้รับทราบถึงความคืบหน้า ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานโครงการ นอกจากนี้ ผู้รับผิดชอบควรช่วยหาแนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กรทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมถึงผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการนั้นตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่วางไว้

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ควรที่จะมีการว่าจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญชำนาญในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้แนะนำปรึกษา ติดตาม ประเมิน โครงการต่างๆ ที่ต้องจัดทำตามแผนแม่บทฯ กรณีที่ต้องมีการแก้ไขปัญหากับผู้พัฒนาระบบ จะสามารถช่วยวิเคราะห์ปัญหา แนวทางการแก้ไข ได้เป็นอย่างดี

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	
บทที่ 1 ข้อมูลองค์การสวนพฤกษศาสตร์สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์การดำเนินงาน รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์ต่างๆ ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์	24
บทที่ 2 ผลการศึกษาวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบัน (Existing System Analysis) และความต้องการขององค์กร (Requirement Definition)	32
1) โครงสร้างภารกิจ และการบริหารงานของหน่วยงาน	32
2) การวิเคราะห์ระบบในปัจจุบัน	156
3) สรุปผลการวิเคราะห์ออกแบบยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	167
บทที่ 3 ประเมินความเหมาะสมของการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารสำหรับองค์การสวนพฤกษศาสตร์	179
บทที่ 4 แผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	182
บทที่ 5 เสนอแนะแนวทางและโครงสร้างการจัดองค์กรรองรับและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เพื่อการบริหารจัดการระบบสารสนเทศภายในขององค์การสวนพฤกษศาสตร์	188

บทที่ 1 ข้อมูลองค์การสวนพฤกษศาสตร์สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์การดำเนินงาน รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์ต่างๆ ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

การดำเนินการเพื่อให้สามารถทำการออกแบบ ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ปรึกษาฯ จะต้องทำการศึกษาค้นคว้าข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญในขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยในบทนี้จะมุ่งเน้นไปยังข้อมูลพื้นฐานของ องค์การ อาทิ เป้าหมาย, วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / กลยุทธ์, ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร , โครงการที่ ดำเนินการจัดทำในปี 2552 ที่ผ่านมา โดยมาสาระของเนื้อหา ดังนี้

1.1 ความเป็นมา

ในปี พ.ศ. 2535 รัฐบาลไทย ได้จัดตั้ง องค์การสวนพฤกษศาสตร์ (องค์การสวนพฤกษศาสตร์) ขึ้น เพื่อ สนับสนุนงานค้นคว้าวิจัย ทางด้านพฤกษศาสตร์ และการอนุรักษ์นอกถิ่นที่อยู่อาศัยของทรัพยากรพรรณพืชอัน ทรงคุณค่าของประเทศ องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีสถานภาพเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจอยู่ใต้สังกัดของสำนัก นายกรัฐมนตรี ต่อมาในเดือนตุลาคม ปี พ.ศ. 2545 สืบเนื่องมาจากการปฏิรูประบบราชการ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ จึงได้ย้ายไปสังกัดกระทรวงที่ได้รับการจัดตั้งใหม่คือกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ แต่เดิมรู้จักกันในนามของสวนพฤกษศาสตร์แม่สานนับว่าเป็น สวนพฤกษศาสตร์แห่งแรกของประเทศ ที่เป็นมาตรฐานสากล โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาวิจัยและให้ความรู้ ทางด้านพฤกษศาสตร์ ในปี พ.ศ. 2537 องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้รับพระราชทานพระราชนุญาตจาก สมเด็จพระ นางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ ให้ใช้ชื่อสวนพฤกษศาสตร์ใน ภาคเหนือขององค์การฯ จังหวัดเชียงใหม่ ว่า “สวน พฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์”

ภารกิจหลักของสวนพฤกษศาสตร์ คือ เป็นศูนย์รวมพรรณไม้ไทย ที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการด้านพืช ทำหน้าที่เป็นศูนย์ศึกษาและค้นคว้าวิจัย ทางด้านพฤกษศาสตร์ ด้านความหลากหลายทางชีวภาพและการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม รวมทั้งเป็นสถานที่เผยแพร่ความสวยงามและคุณค่าของพรรณพฤกษชาติไทย ให้เป็นที่ประจักษ์ แก่ประชาชนทั่วไป

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในภาพรวมให้สอดคล้องกับ แผนการพัฒนาตามภารกิจขององค์กรได้อย่างชัดเจน

1.3 เป้าหมาย

- 1.3.1 มีแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในภาพรวม ให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาตามภารกิจของ องค์การได้อย่างชัดเจน

- 1.3.2 มีกลไกในการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ไว้ โดยกำหนดดัชนีชี้วัด ผลกระทบ และประโยชน์ที่ได้รับต่อการพัฒนาในภาพรวมได้อย่างแท้จริง

1.4 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ กลยุทธ์

การบริหารองค์การสวนพฤกษศาสตร์ (องค์การสวนพฤกษศาสตร์) ดำเนินการภายใต้วิสัยทัศน์ “เป็นองค์กรชั้นนำทางด้านพฤกษศาสตร์ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ที่มีบทบาทสำคัญในการอนุรักษ์ศึกษาวิจัย และเผยแพร่ความรู้ทางด้านพรรณไม้ไทย เพื่อการเรียนรู้ของประชาชน” โดยมีพันธกิจดังนี้

พันธกิจ

พันธกิจขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ จะเป็นแนวคิดและวิธีการดำเนินงานเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยได้มีการกำหนดพันธกิจไว้ 2 ประการ คือ

1. สร้างองค์ความรู้และแหล่งการเรียนรู้ เพื่อให้สวนพฤกษศาสตร์เป็นแหล่งรวบรวมพันธุ์พืชและองค์ความรู้ทางด้านพืช เพื่อการศึกษาของประชาชน
2. เผยแพร่และสร้างมูลค่าเพิ่ม เพื่อให้การถ่ายทอดความรู้สู่ประชาชนให้เกิดความตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรพรรณพืช และเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ผลลัพธ์

1. การพัฒนาสวนพฤกษศาสตร์ขององค์การฯ ให้เป็นสวนพฤกษศาสตร์มาตรฐานในระดับสากล
2. สวนพฤกษศาสตร์เป็นศูนย์กลางในการศึกษา วิจัยทางด้านพืชที่สำคัญของประเทศไทย
3. สวนพฤกษศาสตร์เป็นศูนย์บริการข้อมูลและการศึกษาทางวิชาการด้านพืช
4. มีการพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านพืชไปสู่เชิงพาณิชย์

ผลผลิต

1. พื้นที่สวนพฤกษศาสตร์ได้รับการจัดการอย่างถูกต้องและเหมาะสม
2. พรรณไม้หายาก พันธุ์ไม้ใกล้สูญพันธุ์ และพันธุ์ไม้ประจำถิ่นได้รับการจัดการอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ
3. ผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัยขององค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็นที่ยอมรับ
4. ข้อมูลสารสนเทศด้านพืชทันสมัยและน่าเชื่อถือ
5. ประชาชนได้รับการถ่ายทอดความรู้ทางด้านทรัพยากรพืชอย่างต่อเนื่อง
6. ผลิตภัณฑ์และการให้บริการขององค์การสวนพฤกษศาสตร์มีคุณภาพและตรงต่อความต้องการของประชาชน

กลยุทธ์

1. พัฒนา ปรับปรุง ดูแลรักษา และจัดการพื้นที่อย่างต่อเนื่อง
2. รวบรวม บำรุง ดูแลรักษา ขยายพันธุ์ไม้ที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
3. ปรับปรุงและพัฒนาหอพรรณไม้ ศูนย์ข้อมูล และห้องสมุดให้เป็นมาตรฐาน

4. เสริมสร้างศักยภาพและบทบาททางวิชาการด้านพฤกษศาสตร์ขององค์กรให้เป็นที่ยอมรับในระดับภูมิภาคเอเชีย ตะวันออกเฉียงใต้
5. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่านช่องทางสื่อทุกแขนง ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย
6. เสริมสร้างมาตรฐานสินค้าและการให้บริการ
7. การจัดการและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
8. ปรับปรุงโครงสร้างและวัฒนธรรมให้เอื้อต่อการทำงาน
9. ปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
10. ปรับปรุงการควบคุมและการตรวจสอบภายใน
11. พัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง
12. พัฒนาการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม

1.5 ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ปี 2552

เป็นการสำรวจตรวจสอบและศึกษาการกำหนดยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ที่ผ่านมา ซึ่งจะทำให้ที่ปรึกษาฯ สามารถรับทราบถึงแนวความคิดในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เข้ามาใช้งานภายในองค์กร โดย มีประเด็นยุทธศาสตร์ที่ได้ศึกษามีทั้งหมด 5 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการให้บริการประชาชน

เป้าหมาย

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านการบริการข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง หรือจัดทำ One Stop Service

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก

แผนงานที่ 1 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารบริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

แผนงานที่ 2 พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารส่งเสริมการเรียนรู้แบบ e-Learning ด้านพฤกษศาสตร์และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดการองค์ความรู้ด้านทรัพยากรพรรณพืช

เป้าหมาย

- 1) มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ งานวิจัย เอกสาร กระบวนการปฏิบัติ คู่มือเกี่ยวกับทรัพยากรพรรณพืชด้านต่างๆ
- 2) เป็นแหล่งรวมความรู้และเป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนความรู้ ข้อมูลประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก

แผนงานที่ 1 บูรณาการสารสนเทศเพื่อจัดทำองค์ความรู้ด้านทรัพยากรพรรณพืช

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาทรัพยากรบุคลากรองค์การสวนพฤกษศาสตร์ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เป้าหมาย

- 1) จัดให้มีบุคลากรผู้รับผิดชอบโดยตรงในการจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- 2) เพิ่มทักษะและศักยภาพของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 3) บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีทักษะเพิ่มมากขึ้น ในการบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสามารถสนับสนุนและแก้ไขปัญหาแก่ผู้ใช้งานได้
- 4) มีระบบสารสนเทศ (e-learning) ที่ช่วยเพิ่มทักษะ และศักยภาพของบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก

แผนงานที่ 1 พัฒนาบุคลากรด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แผนงานที่ 2 จัดทำระบบ e-learning ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการจัดการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

เป้าหมาย

มีหน่วยงานรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- 1) ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนภารกิจ หรือระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) ที่มีความครบถ้วนถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถส่งผ่านข้อมูลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) ระบบสารสนเทศมีขีดความสามารถในการประมวลผลเชิงวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการ สนับสนุนการตัดสินใจ (DSS) วางแผน และดำเนินนโยบายของผู้บริหาร (EIS)
- 3) ระบบภูมิสารสนเทศที่สามารถประมวลผลและนำเสนอข้อมูลเชิงพื้นที่เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการจัดการ

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก

แผนงานที่ 1 บริหารพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

แผนงานที่ 2 ระบบภูมิสารสนเทศที่สารสนเทศเพื่อนำเสนอข้อมูลเชิงพื้นที่

ยุทธศาสตร์ที่ 5: พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วยระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายการสื่อสารภายในองค์การสวนพฤกษศาสตร์

เป้าหมาย

- 1) มีการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเพียงพอกับความต้องการ
- 2) มีเครือข่ายโครงสร้างพื้นฐานที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมต่อการใช้งาน
- 3) มีมาตรฐานบริหารจัดการระบบรักษาความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายที่เป็นมาตรฐาน

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก

แผนงานที่ 1 พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แผนงานที่ 2 แผนงานสร้างระบบความปลอดภัยของคอมพิวเตอร์และเครือข่ายที่เป็นให้ปลอดภัย อาทิเช่น จาก Virus Spyware spam Hacker เป็นต้น

แผนงานที่ 3 แผนงานบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

1.6 โครงการที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

ส่วนที่ 1 โครงการวิจัย

กลุ่มโครงการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์จากพืชป่า

- โครงการการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์จากพืชป่า (CONSERVATION AND DOMESTICATION OF WILD PLANT SPECIES)
- โครงการศึกษาลักษณะทางสัณฐานและนิเวศของพืชป่าบางชนิดที่มีศักยภาพทางเศรษฐกิจ (Morphological and ecological characteristic of some economical potential wild plants)

กลุ่มโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช

- โครงการ อนุรักษ์และฟื้นฟูประชากรในระบบนิเวศ ของกล้วยไม้พื้นเมืองที่เสี่ยงต่อการสูญพันธุ์-ปีที่ 2 (In vitro Conservation; and Restoration of Threatened and Endangered Native Orchids-Yr 2)
- โครงการศึกษารามีคอร์ไรซาในกล้วยไม้และผลต่อการงอกของกล้วยไม้ดินบางชนิด (Orchid Mycorrhizal Fungi and Symbiotic Germination of Some Threatened Orchids) โครงการอนุรักษ์และฟื้นฟูประชากรในระบบนิเวศ ของปรงไทยที่เสี่ยงต่อการสูญพันธุ์-ปีที่ 1 (Ex Situ Conservation and Restoration of Threatened and Endangered Native Cycads-Yr 1)
- โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชที่ถูกคุกคามและเสี่ยงต่อการสูญพันธุ์ในสภาพปลอดภัย (ปีที่ 1)
- โครงการรวบรวมกล้วยไม้ไทยในภาคเหนือ เพื่อการอนุรักษ์พันธุกรรมนอกถิ่นอาศัย

กลุ่มโครงการพัฒนาปรับปรุงพันธุ์พืชพื้นเมืองของไทย

- โครงการวิจัยปรับปรุงพันธุ์พืชสกุลตาเหินป่า (Hedychium spp.) ของไทยเพื่อพัฒนาเป็นไม้ประดับ - ปีที่ 3 (Development of ornamental butterfly gingers from native Hedychium-Year 3)
- โครงการปรับปรุงพันธุ์พืชสกุลเทียน (Genus Impatiens) ของไทยเพื่อพัฒนาเป็นไม้ดอกประดับ-ปีที่ 3 (Development of ornamental Impatiens from native species-Year 3)
- โครงการสกัดและวิเคราะห์สารออกฤทธิ์ในการควบคุมศัตรูพืช ที่ผลิตโดยเชื้อราประเภทเอนโดไฟท์ที่อาศัยอยู่ในพืชสกุลหนอนตายยาก-ปีที่ 3 (Isolation and Identification of Bioactive Compounds from Endophytic Fungi Associated with the Genus Stemonon-Year 3)

กลุ่มโครงการสร้างและจัดการองค์ความรู้ จากการศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพ

- โครงการสำรวจรวบรวมพืชวงศ์ จิง - ข่า (Zingiberales) เพื่อการศึกษา อนุรักษ์และจัดแสดง
- โครงการศึกษารวบรวมพันธุ์ไม้พื้นเมืองที่มีการกระจายพันธุ์ในเขตพื้นที่สูงของประเทศ เพื่อทำการอนุรักษ์ในสภาพนอกถิ่นที่อยู่อาศัย (Ex situ Conservation of Native Highland Flora)
- โครงการรวบรวมและจัดแสดงพันธุ์พืชพื้นบ้านและสมุนไพรล้านนา

- โครงการจัดทำฐานข้อมูลชนิดพันธุ์พืชที่ถูกคุกคามที่ได้รับการอนุรักษ์ในรูปแบบนอกถิ่นที่อยู่อาศัย ณ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ (Database Development of Threatened Species Conserved Ex Situ at Queen Sirikit Botanic Garden)
- โครงการการเพาะเลี้ยงหิงห้อยในระบบนิเวศจำลอง เพื่อการอนุรักษ์ชนิดพันธุ์หิงห้อยและส่งเสริมการให้ความรู้เชิงทัศนนิเวศ
- โครงการโครงการสำรวจและรวบรวมแมลงในพื้นที่ภาคเหนือของประเทศไทย
- โครงการศึกษารวบรวมพืชหายากพันธุ์ไม้น้ำของประเทศไทย เพื่อการอนุรักษ์และจัดแสดง
- โครงการศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพและการใช้ประโยชน์จากพืชในพื้นที่ป่าเขาหินปูนอุทยานแห่งชาติภูผาม่าน จังหวัดขอนแก่นและจังหวัดเลย
- โครงการศึกษาวิจัยการเพาะขยายพันธุ์กลุ่มพืชกินแมลง(Carnivorous Plant) ในเขตพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย
- โครงการศึกษาพืชสมุนไพรและการใช้ประโยชน์จากพืชในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- โครงการศึกษาความหลากหลายทางพันธุกรรมพืชหายากเพื่อการอนุรักษ์
- โครงการโครงการวิจัยสำรวจและรวบรวมพืชกลุ่มเฟินในภาคเหนือตอนล่าง
- โครงการศึกษาความหลากหลายทางนิเวศวิทยาพื้นที่ดินเค็มในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- โครงการศึกษาความหลากหลายของพันธุ์บัวและพันธุ์ไม้น้ำในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- โครงการสำรวจและรวบรวมพืชวงศ์เข็มในประเทศไทย
- โครงการศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพและรวบรวมข้อมูลทางพฤกษศาสตร์ของพืชวงศ์สมอ (Combretaceae) ในประเทศไทย
- โครงการศึกษาทางอนุกรมวิธานและความหลากหลายของพืชสกุลหญ้าใน ประเทศไทย

ส่วนที่ 2 โครงการพัฒนาสวนพฤกษศาสตร์

กลุ่มโครงการปรับปรุงแหล่งเรียนรู้และแหล่งนันทนาการด้านทรัพยากรพืช

- โครงการจัดแสดงพืชวงศ์ใหม่ในพื้นที่สวนพฤกษศาสตร์ จังหวัดเชียงใหม่
- โครงการศูนย์รวมพรรณไม้บ้านร่มเกล้า ในพระราชดำริ จังหวัดพิษณุโลก
- โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์และจัดวงศ์ไม้ในศูนย์รวมพรรณไม้ จังหวัดระยอง
- โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์และจัดวงศ์ไม้ในศูนย์รวมพรรณไม้ จังหวัดขอนแก่น
- โครงการจัดทำสวนสมุนไพร

กลุ่มโครงการเพาะขยายพันธุ์ไม้หายากและมีค่าทางเศรษฐกิจ

- โครงการเพาะขยายพันธุ์ไม้หายากและมีค่าทางเศรษฐกิจในภาคเหนือ
- โครงการโครงการเพาะขยายพันธุ์ไม้หายากและมีค่าทางเศรษฐกิจในพื้นที่ภาคเหนือตอนล่าง
- โครงการจัดหาพรรณไม้และเมล็ดพันธุ์เพื่อการรวบรวม
- โครงการขยายพันธุ์ไม้ดอกไม้ประดับโดยวิธีการเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ
- โครงการการเพาะขยายพันธุ์พืชหลายชนิด อนุรักษ์ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประเทศไทย

กลุ่มโครงการโครงการกัญชง

- โครงการพัฒนาศักยภาพกัญชงให้เป็นพืชเศรษฐกิจ ตามพระราชดำริ

กลุ่มโครงการหญ้าแฝก

- โครงการพัฒนาและรณรงค์การใช้หญ้าแฝกเพื่อการอนุรักษ์ดินและน้ำ เฉลิมพระเกียรติ

กลุ่มโครงการพัฒนาภูมิทัศน์วัดธาราธิปไตยชัยประดิษฐ์ ตามพระราชดำริ

- โครงการพัฒนาภูมิทัศน์วัดธาราธิปไตยชัยประดิษฐ์ ตามพระราชดำริ

กลุ่มโครงการสวนพฤกษศาสตร์ สุโขทัย

- โครงการจัดตั้งสวนพฤกษศาสตร์จังหวัดสุโขทัย อ.เมือง จ.สุโขทัย

กลุ่มโครงการสวนพฤกษศาสตร์ จ.พังงา

- โครงการจัดตั้งสวนพฤกษศาสตร์ทางทะเลและชายฝั่ง เกาะระ อ.คุระบุรี จ.พังงา

ส่วนที่ 3 โครงการฝึกอบรมและให้ความรู้

กลุ่มโครงการถ่ายทอดความรู้

- โครงการถ่ายทอดความรู้ด้านพืชเพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรพรรณพืชให้คงอยู่อย่างยั่งยืน

กลุ่มโครงการพัฒนาบุคลากร

- โครงการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กรและบุคลากร

กลุ่มโครงการนิทรรศการ

- นิทรรศการหมุนเวียนในอาคารพิพิธภัณฑ์
- จัดนิทรรศการถาวรในอาคารพิพิธภัณฑ์

กลุ่มโครงการศูนย์บริการประชาชน

- โครงการศูนย์บริการข้อมูลพฤกษศาสตร์เพื่อประชาชน จังหวัดเชียงใหม่
- โครงการศูนย์บริการข้อมูลพฤกษศาสตร์ จังหวัดพิษณุโลก
- โครงการศูนย์บริการข้อมูลทางพฤกษศาสตร์ จังหวัดระยอง
- โครงการศูนย์บริการข้อมูลพฤกษศาสตร์ จังหวัดขอนแก่น

กลุ่มโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ (องค์การสวนพฤกษศาสตร์) จำเป็นต้องมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ บริการ และเพิ่มศักยภาพการตลาด และพัฒนาสินค้าภายใต้พันธกิจของ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ในการนี้ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ จะดำเนินการตามมติของคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ ซึ่งกำหนดให้ทุกกระทรวง ทบวง และรัฐวิสาหกิจ ทุกหน่วยงานจัดทำและ/หรือ ปรับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานของตน ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2552-2556)

เพื่อให้การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีกรอบแผนการพัฒนายที่สนองต่อการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการลงทุนด้านเทคโนโลยีที่คุ้มค่าและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ทางหน่วยงาน องค์การสวนพฤกษศาสตร์ จึงจำเป็นต้องจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยมีระยะเวลาของแผนแม่บทฯ ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2554-2556

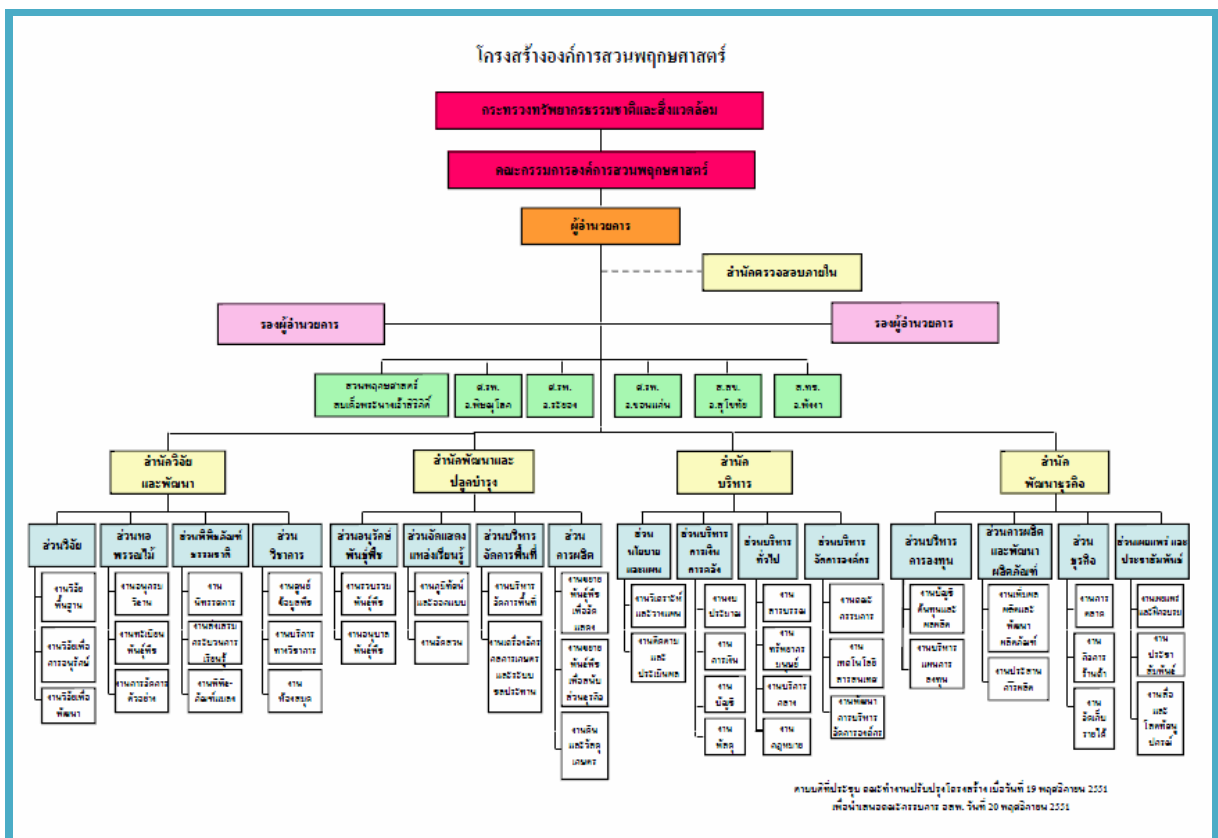
บทที่ 2

ผลการศึกษา วิเคราะห์ระบบงานปัจจุบัน (Existing System Analysis)

๒.๒.๑ ความต้องการขององค์กร (Requirement Definition)

1) โครงสร้างภารกิจและการบริหารงานของหน่วยงาน

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้จัดส่วนการบริหาร โดยมีคณะกรรมการบริหารเป็นผู้อำนวยการนโยบายและควบคุมดูแล โดยทั่วไป ซึ่งกิจการขององค์การฯ และเป็นผู้ให้คำแนะนำการบริหารงานภายในแก่ผู้อำนวยการ การแบ่งส่วนการบริหาร และดำเนินงานภายในออกเป็น 5 ส่วน และ 2 ส่วน มีคณะกรรมการวิสาหกิจสัมพันธ์เป็นคณะกรรมการซึ่งทำหน้าที่ เสนอแนะให้คำปรึกษาหารือกับผู้อำนวยการ และผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบกิจการรวมทั้งให้คำปรึกษาหารือแก่ ผู้อำนวยการ การบริหารงานของสำนักให้มีรองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นผู้กลั่นกรองงานหรืออนุมัติ ใน งานที่ผู้อำนวยการมอบอำนาจให้ทำการแทน



ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์การสวนพฤกษศาสตร์

กลุ่มงาน	พนักงาน	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	ลูกจ้างโครงการ	รวมทั้งสิ้น
- ผู้บริหารระดับสูง (10 – 11)	2	-	-	-	2
- สำนักวิชาการ – วิจัย	32	1	10	29	72
- สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง	14	4	102	35	155
- สำนักอำนวยการ	22	1	12	13	48
- สำนักพัฒนาธุรกิจ	3	-	4	10	17
- ศูนย์รวมพรรณไม้	9	-	50	37	96
- ส่วนสารสนเทศ - ประชาสัมพันธ์	3	-	1	5	9
- ผู้ตรวจสอบภายใน	3	-	1	2	6
รวมทั้งสิ้น	88	6	180	131	405

ภาพที่ 2 รายงาน อัตรากำลังตามกลุ่มงาน ณ วันที่ 30 กันยายน 2551

1.1 การบริหารและแบ่งส่วนงานของสำนัก

โครงสร้างได้แบ่งการบริหารงานเป็น 5 สำนัก ประกอบด้วย

1.1.1 สำนักวิจัยและพัฒนา

1.1.1.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

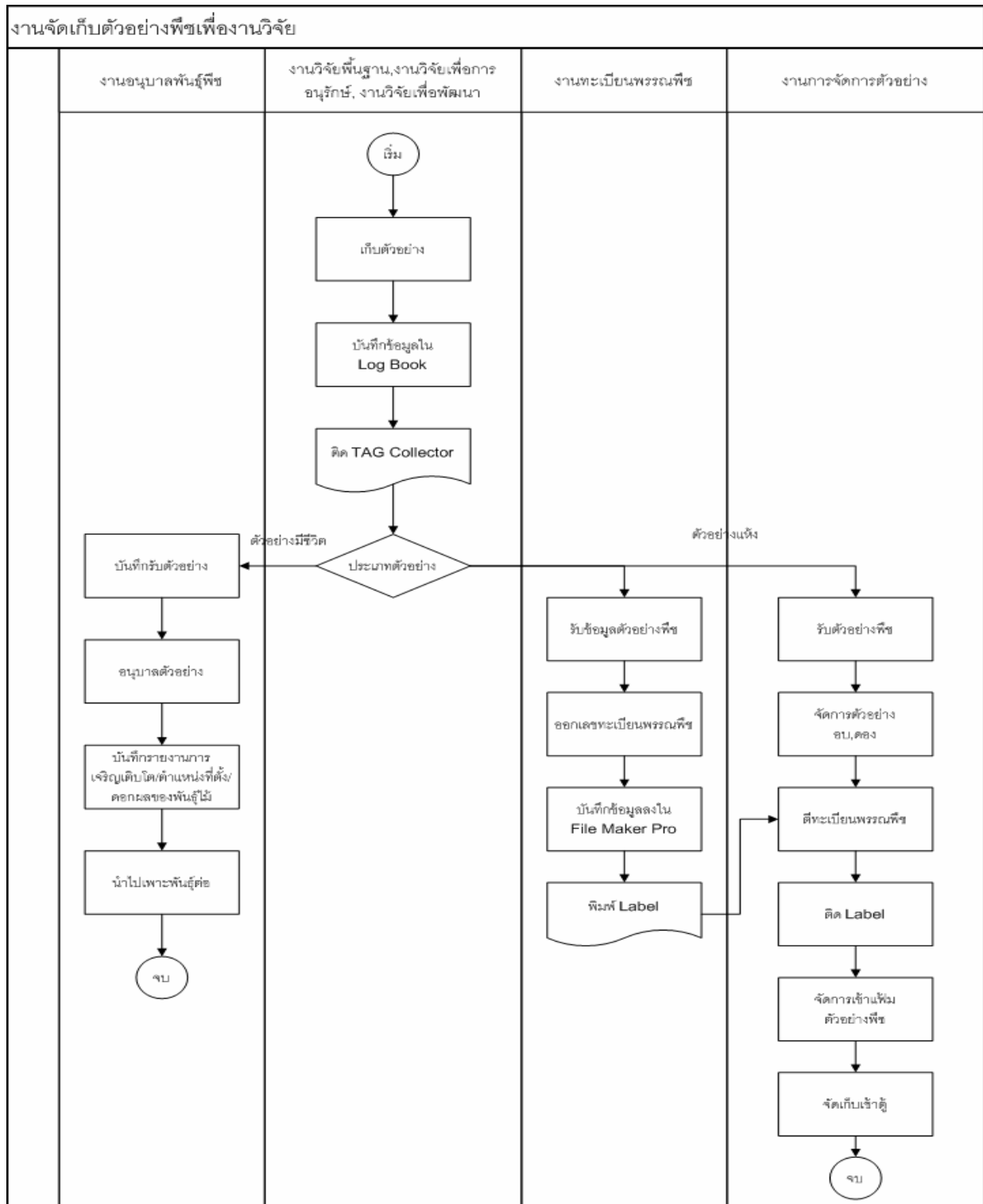
- (1) รับผิดชอบงานของสวนพฤกษศาสตร์ทางด้านวิชาการ อาทิ การสำรวจรวบรวมพรรณไม้ภายในประเทศ การจำแนกชนิดพันธุ์พืช การตรวจสอบรายชื่อพรรณไม้ การจัดทำตัวอย่างแห้ง การจัดทำป้ายชื่อวิทยาศาสตร์ของพรรณไม้ที่ปลูกอยู่ในสวน การรวบรวมข้อมูลพืชและจัดทำฐานข้อมูลพืชและการแปลข้อมูลทางพฤกษศาสตร์ ให้สามารถสื่อความหมายเป็นที่เข้าใจได้ง่าย แก่ผู้เข้าเยี่ยมชม
- (2) รับผิดชอบงานวิจัยทางพฤกษศาสตร์และงานวิจัยสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง อาทิ งานวิจัยเพื่อการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช งานวิจัยพืชเศรษฐกิจ งานวิจัยพืชสมุนไพร งานวิจัยเพื่อปรับปรุงพันธุ์พืชป่าหรือพืชพื้นเมืองดั้งเดิมให้เป็นพืชเศรษฐกิจ งานวิจัยผลิตภัณฑ์จากพืช โดยเฉพาะ งานวิจัยพื้นฐาน ทางด้านสัณฐานวิทยา กายวิภาควิทยา เซลพันธุกรรม พฤกษเคมี และพฤกษอนุกรมวิธานเพื่อศึกษาวิวัฒนาการของพืช ความสัมพันธ์ระหว่างชนิดพันธุ์เพื่อช่วยในงานการจัดจำแนกพันธุ์พืช
- (3) รับผิดชอบงานพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา ซึ่งเป็นสถานที่จัดแสดงดำเนินการจัดทำตัวอย่างและรวบรวมวัสดุพิพิธภัณฑ์ และสิ่งประดิษฐ์ ที่ได้จากธรรมชาติมาตกแต่งและสื่อความหมายด้วยวิธีต่างๆ เพื่อให้ความรู้แก่สาธารณชน

- (4) เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการด้านพืชโดยนักวิชาการของสำนักฯ อาทิ เป็นวิทยากรบรรยาย จัดประชุมวิชาการ ฝึกอบรมนักพฤกษศาสตร์ท้องถิ่น จัดแสดงนิทรรศการ และพิมพ์เอกสารวิชาการด้านพืชและสวน พฤกษศาสตร์ ต่างๆ เพื่อเผยแพร่ความรู้แก่สาธารณชน
- (5) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานและสถาบันการศึกษาทั้งใน และนอกประเทศ ในรูปแบบของการแลกเปลี่ยนข้อมูล และชนิดพันธุ์พืชบางชนิด รวมทั้งการทำงานวิจัยร่วมระหว่างนักวิชาการของสำนักฯ และสถาบันอื่นๆ
- (6) ปฏิบัติงานตามที่ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ มอบหมาย

1.1.1.2 Swim lane (สำนักวิจัยและพัฒนา)

1) ส่วนวิจัย

(1) งานเก็บตัวอย่างพืชเพื่องานวิจัย



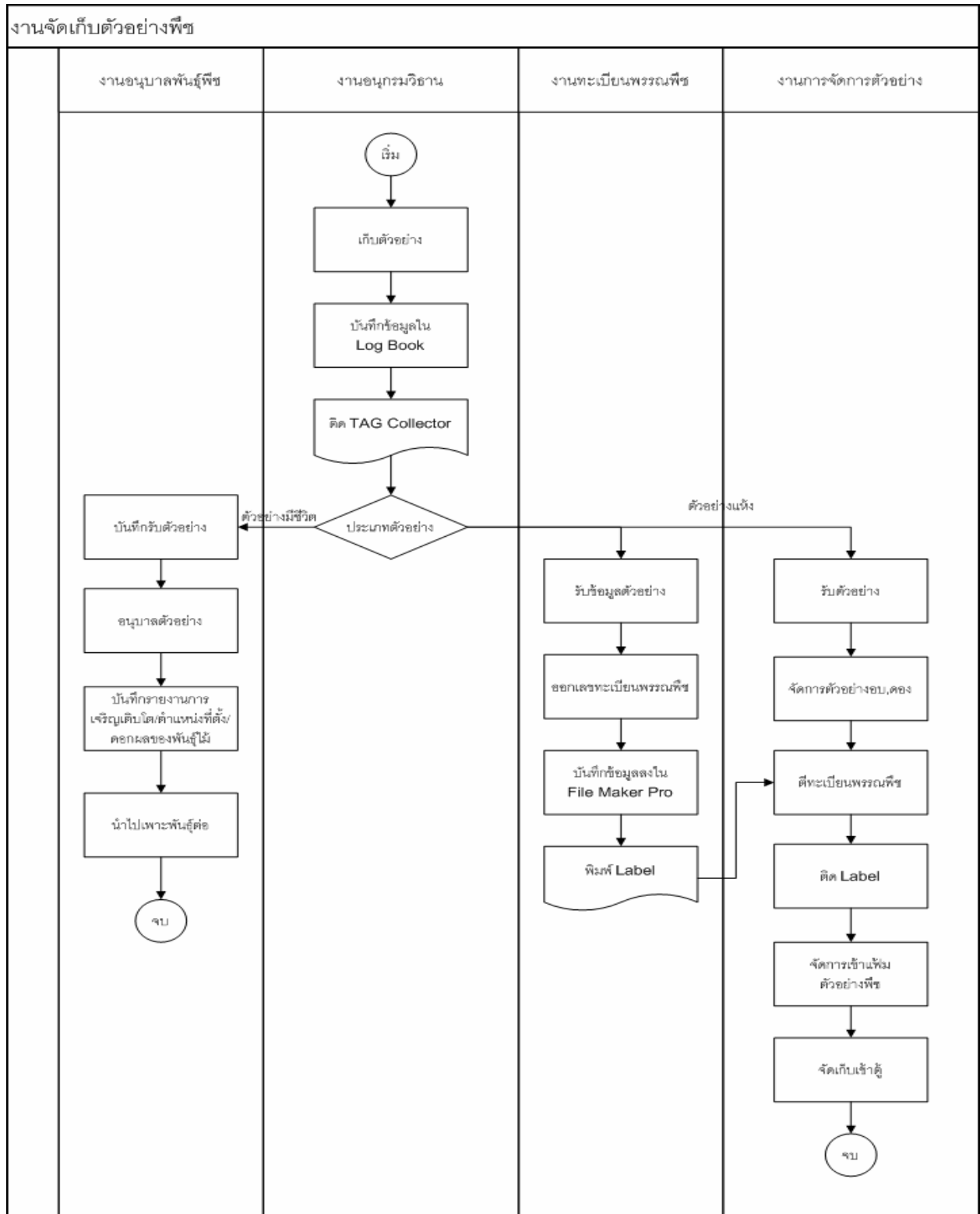
ภาพที่ 3 Swim lane (สำนักวิจัยและพัฒนา) งานเก็บตัวอย่างพืชเพื่องานวิจัย

คำอธิบาย Swim lane (งานเก็บตัวอย่างพืชเพื่องานวิจัย)

1. งานวิจัยพื้นฐาน, งานวิจัยเพื่อการอนุรักษ์, งานวิจัยเพื่อการพัฒนา ทำการเก็บตัวอย่าง
2. บันทึกข้อมูลลงใน Log Book
3. ติด TAG Collector
4. แยกตามประเภทตัวอย่าง หากเป็นตัวอย่างมีชีวิต ส่งไปให้งานอนุบาลพันธุ์พืช
5. งานอนุบาลพันธุ์พืช ทำการบันทึกตัวอย่าง
6. อนุบาลตัวอย่าง
7. บันทึกรายงานการเจริญเติบโต / ตำแหน่งที่ตั้ง / ดอกผลของพันธุ์ไม้
8. นำไปเพาะพันธุ์ต่อ
9. แยกตามประเภทตัวอย่าง หากเป็นตัวอย่างแห้ง ส่งไปให้งานทะเบียนพรรณพืช และ งานการจัดการตัวอย่าง
10. งานทะเบียนพรรณพืช ทำการรับข้อมูลตัวอย่างพืช
11. ออกเลขทะเบียนพรรณพืช
12. บันทึกข้อมูลลงใน File Maker Pro
13. พิมพ์ Label ส่งให้งานการจัดการตัวอย่างเพื่อติดทะเบียนพรรณพืช
14. งานการจัดการตัวอย่างรับตัวอย่างพืช
15. จัดการตัวอย่าง อบ, คง
16. ติดทะเบียนพรรณพืชที่ได้ข้อมูลมาจากงานทะเบียนพรรณพืช
17. ติด Label
18. จัดการเข้าแฟ้มตัวอย่างพืช
19. จัดเก็บเข้าตู้ (จบกระบวนการ)

2) ส่วนหอพรรณไม้

(1) งานอนุกรมวิธาน (งานเก็บตัวอย่างพืช)

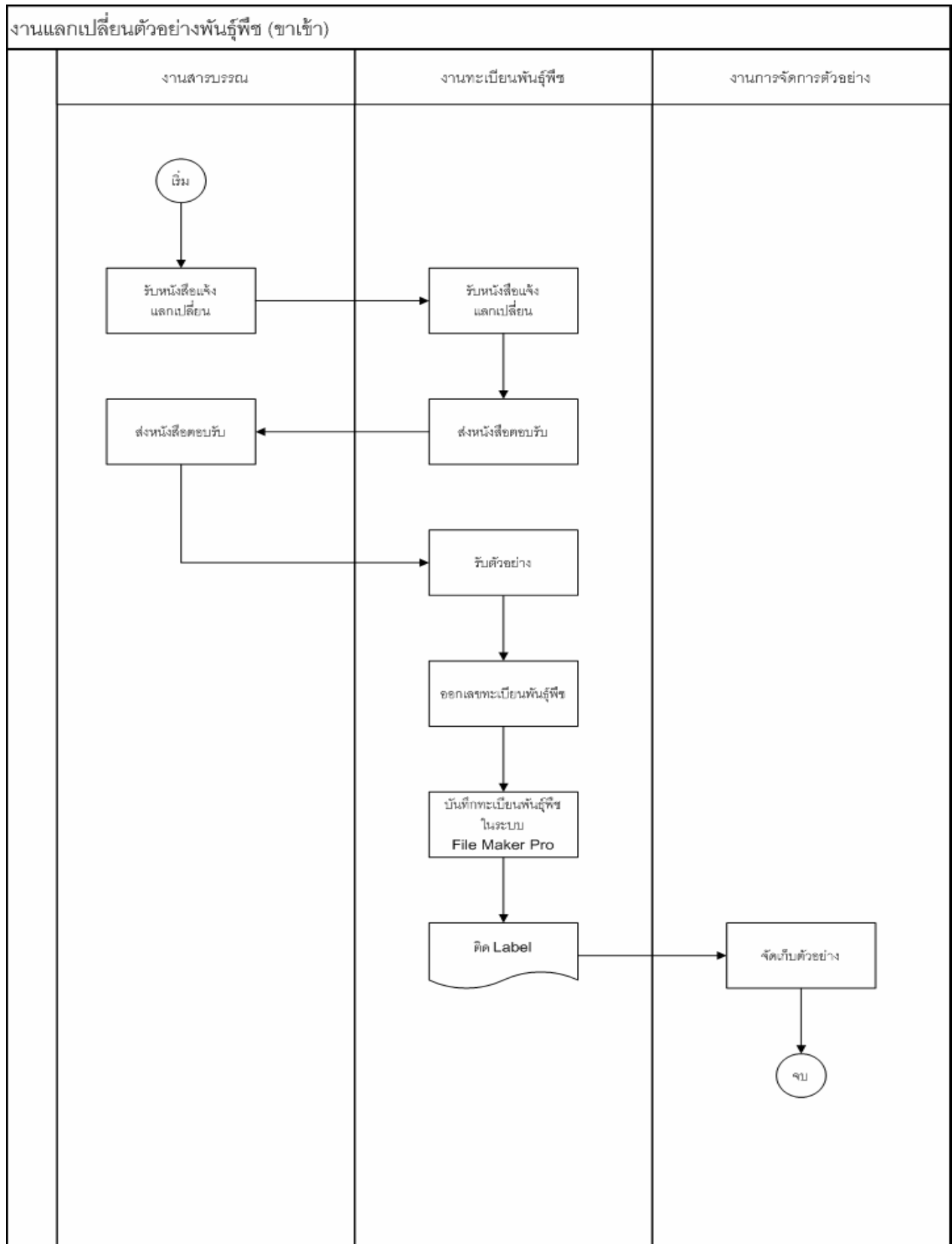


ภาพที่ 4 Swim lane สำนักวิจัยและพัฒนา งานอนุกรมวิธาน (งานเก็บตัวอย่างพืช)

คำอธิบาย Swim lane (งานอนุกรมวิธาน : งานเก็บตัวอย่างพืช)

1. งานอนุกรมวิธานทำการ เก็บตัวอย่างพืช
2. บันทึกข้อมูลลงใน Log Book
3. คัด TAG Collector
4. แยกตามประเภทตัวอย่าง หากเป็นตัวอย่างมีชีวิต ส่งไปให้งานอนุบาลพันธุ์พืช
5. งานอนุบาลพันธุ์พืช ทำการบันทึกตัวอย่าง
6. อนุบาลตัวอย่าง
7. บันทึกรายงานการเจริญเติบโต / ตำแหน่งที่ตั้ง / ดอกผลของพันธุ์ไม้
8. นำไปเพาะพันธุ์ต่อ
9. แยกตามประเภทตัวอย่าง หากเป็นตัวอย่างแห้ง ส่งไปให้งานทะเบียนพรรณพืช และ งานการจัดการตัวอย่าง
10. งานทะเบียนพรรณพืช ทำการรับข้อมูลตัวอย่างพืช
11. ออกเลขทะเบียนพรรณพืช
12. บันทึกข้อมูลลงใน File Maker Pro
13. พิมพ์ Label ส่งให้งานการจัดการตัวอย่างเพื่อติดทะเบียนพรรณพืช
14. งานการจัดการตัวอย่างรับตัวอย่างพืช
15. จัดการตัวอย่าง อบ, ดอง
16. ติดทะเบียนพรรณพืช ที่ได้ข้อมูลมาจากงานทะเบียนพรรณพืช
17. คัด Label
18. จัดการเข้าแฟ้มตัวอย่างพืช
19. จัดเก็บเข้าตู้ (จบกระบวนการ)

(2) งานทะเบียนพันธุ์พืช (งานแลกเปลี่ยนตัวอย่างพันธุ์พืช (ขาเข้า))

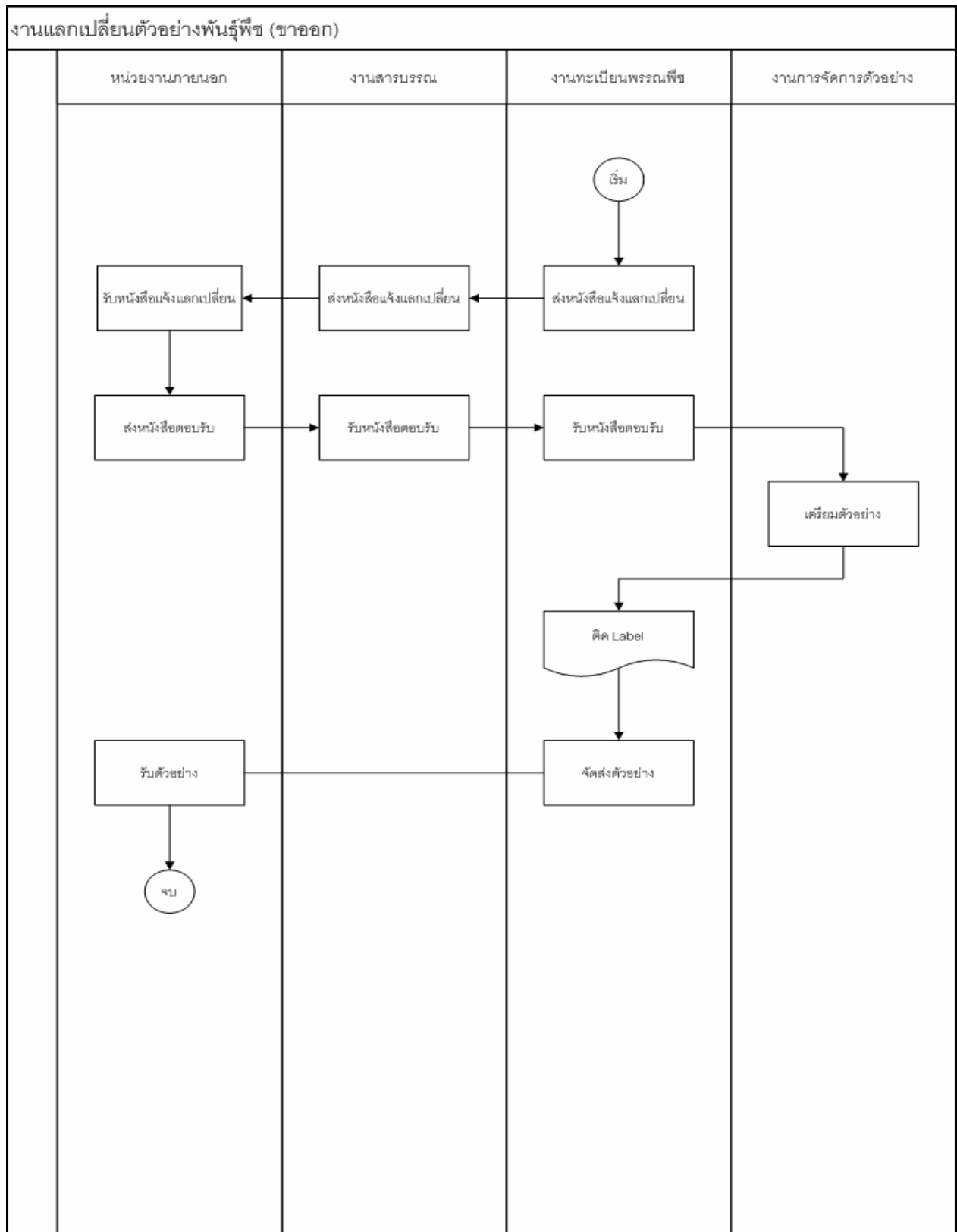


ภาพที่ 5 Swim lane (สำนักวิจัยและพัฒนา) งานทะเบียนพันธุ์พืช (งานแลกเปลี่ยนตัวอย่างพันธุ์พืช (ขาเข้า))

คำอธิบาย Swim lane (งานทะเบียนพันธุ์พืช : งานแลกเปลี่ยนตัวอย่างพันธุ์พืช (ขาเข้า))

1. งานสารบรรณ รับหนังสือแจ้งแลกเปลี่ยน
2. งานทะเบียนพันธุ์พืช รับหนังสือแจ้งแลกเปลี่ยน
3. ส่งหนังสือตอบรับให้กับ งานสารบรรณ
4. งานสารบรรณรับหนังสือตอบรับ
5. งานทะเบียนพันธุ์พืชรับตัวอย่าง
6. ออกเลขทะเบียนพันธุ์พืช
7. บันทึกทะเบียนพันธุ์พืชในระบบ File Maker Pro
8. ติด Label และส่งให้งานการจัดการตัวอย่าง
9. งานการจัดการตัวอย่างจัดเก็บตัวอย่าง

(3) งานทะเบียนพันธุ์พืช (งานแลกเปลี่ยนตัวอย่างพันธุ์พืช (ขาออก))



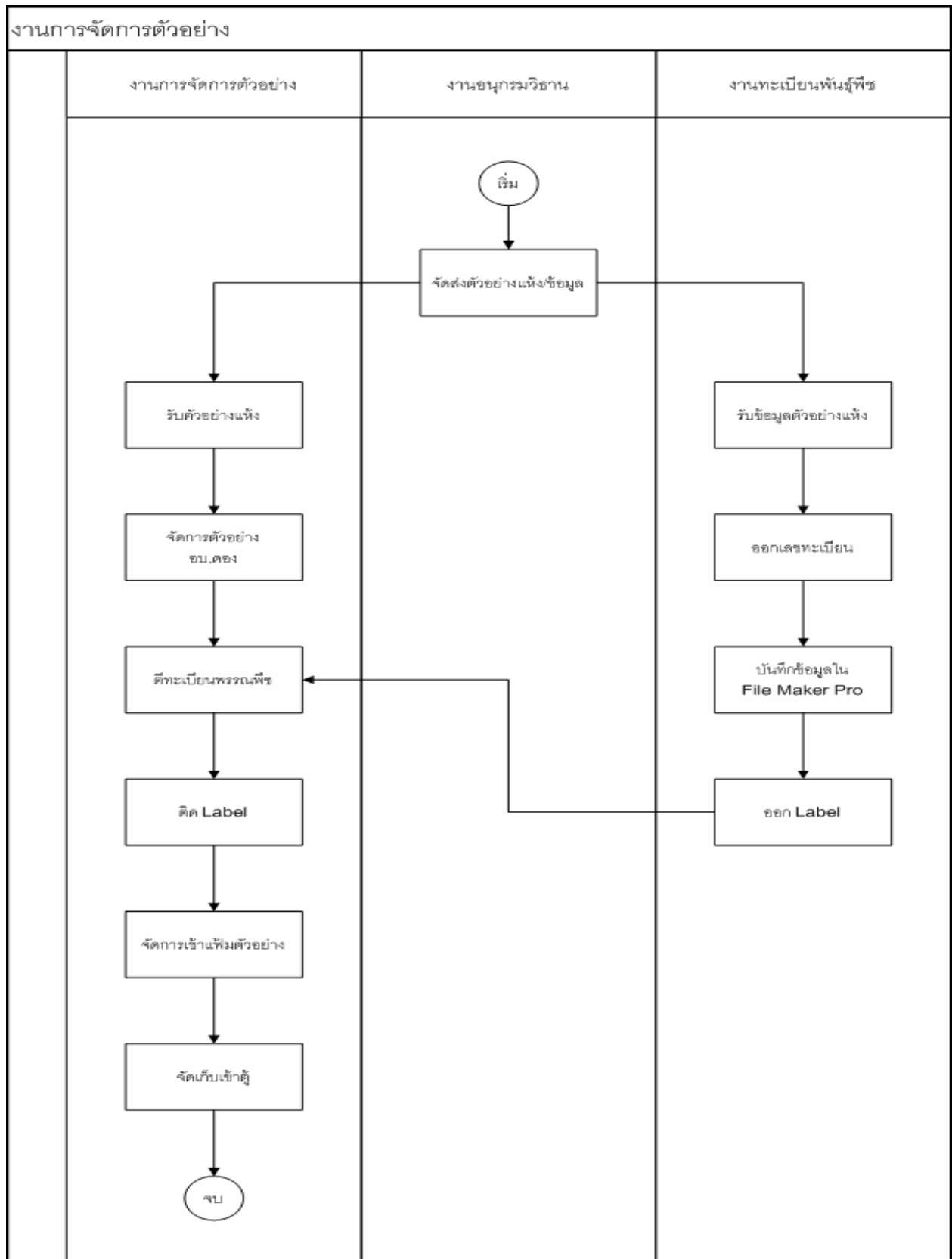
ภาพที่ 6 Swim lane (สำนักวิจัยและพัฒนา) งานทะเบียนพันธุ์พืช (งานแลกเปลี่ยนตัวอย่างพันธุ์พืช (ขาออก))

คำอธิบาย Swim lane (งานทะเบียนพันธุ์พืช : งานแลกเปลี่ยนตัวอย่างพันธุ์พืช (ขาเข้า))

1. งานทะเบียนพันธุ์พืช ส่งหนังสือแจ้งแลกเปลี่ยน ให้กับงานสารบรรณ

2. งานสารบรรณ ส่งต่อไปกับ หน่วยงานภายนอก
3. หน่วยงานภายนอก ส่งหนังสือตอบรับ
4. งานสารบรรณรับหนังสือ และส่งให้ งานทะเบียนพันธุ์พืช
5. งานทะเบียนพันธุ์พืชรับหนังสือตอบรับ ส่งให้กับงานการจัดการตัวอย่าง
6. งานการจัดการตัวอย่าง เตรียมตัวอย่าง ส่งให้กับงานทะเบียนพันธุ์พืช
7. งานทะเบียนพันธุ์พืช ติด Label
8. จัดส่งตัวอย่างให้กับหน่วยงานภายนอก
9. หน่วยงานภายนอกรับตัวอย่าง

(4) งานการจัดการตัวอย่าง



ภาพที่ 7 Swim lane (สำนักวิจัยและพัฒนา) งานการจัดการตัวอย่าง

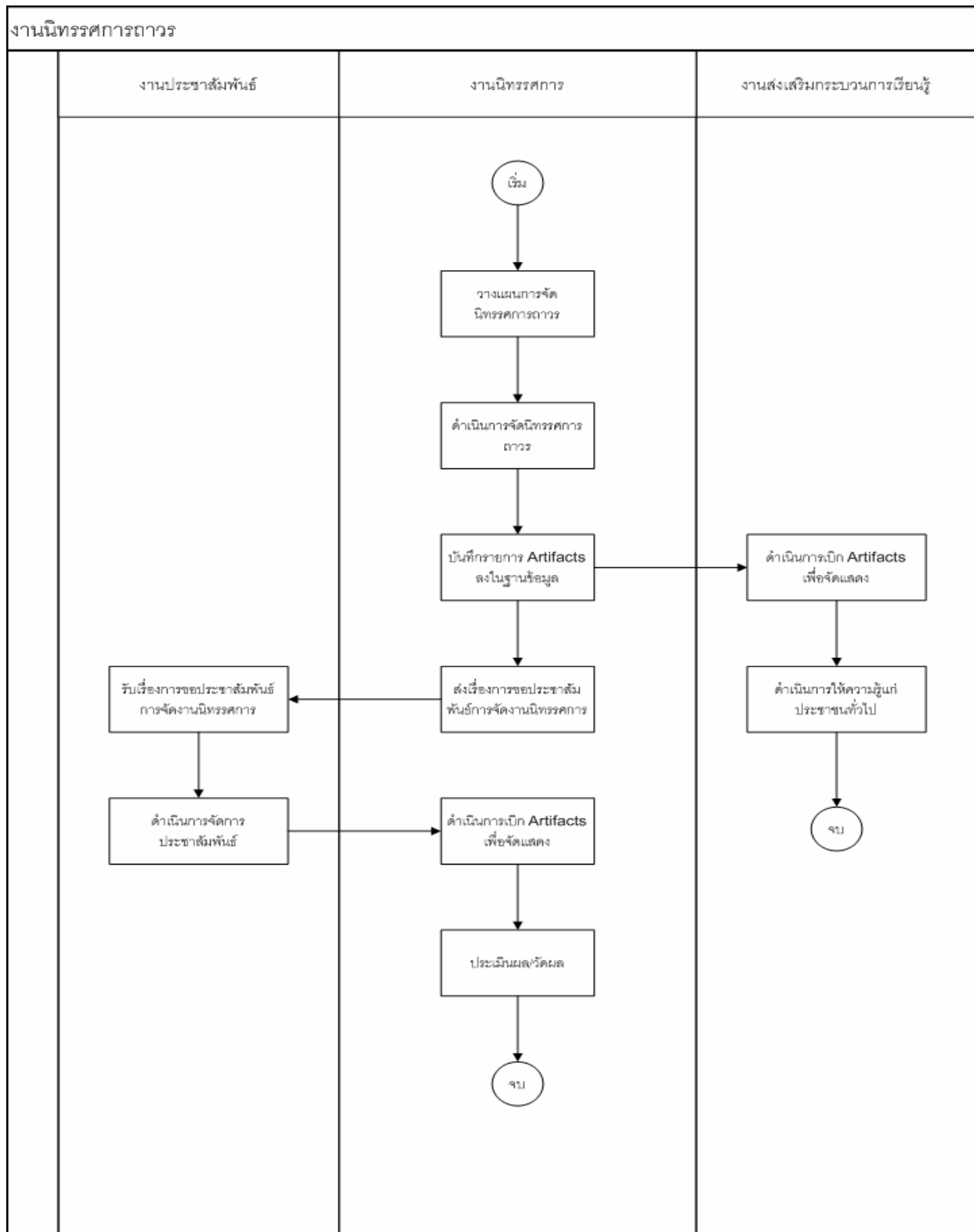
คำอธิบาย Swim lane (งานการจัดการตัวอย่าง)

1. งานอนุกรมวิธาน จัดส่งตัวอย่างแห้ง / ข้อมูล ให้กับ งานการจัดการตัวอย่าง และ งานทะเบียนพันธุ์พืช

2. งานทะเบียนพันธุ์พืช รับข้อมูลตัวอย่างแห้ง
3. ออกเลขทะเบียน
4. บันทึกข้อมูลใน File Maker Pro
5. ออก Label และส่งให้งานการจัดการตัวอย่างดีทะเบียนพรรณพืช
6. งานการจัดการตัวอย่าง รับตัวอย่างแห้ง
7. จัดการตัวอย่าง อบ, คง
8. ดีทะเบียนพรรณพืช ที่ได้ Label จากงานทะเบียนพันธุ์พืช
9. ติด Label
10. จัดการเข้าแฟ้มตัวอย่าง
11. จัดเก็บเข้าตู้

3) ส่วนพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติ

- (1) งานนิทรรศการ (งานนิทรรศการถาวร)



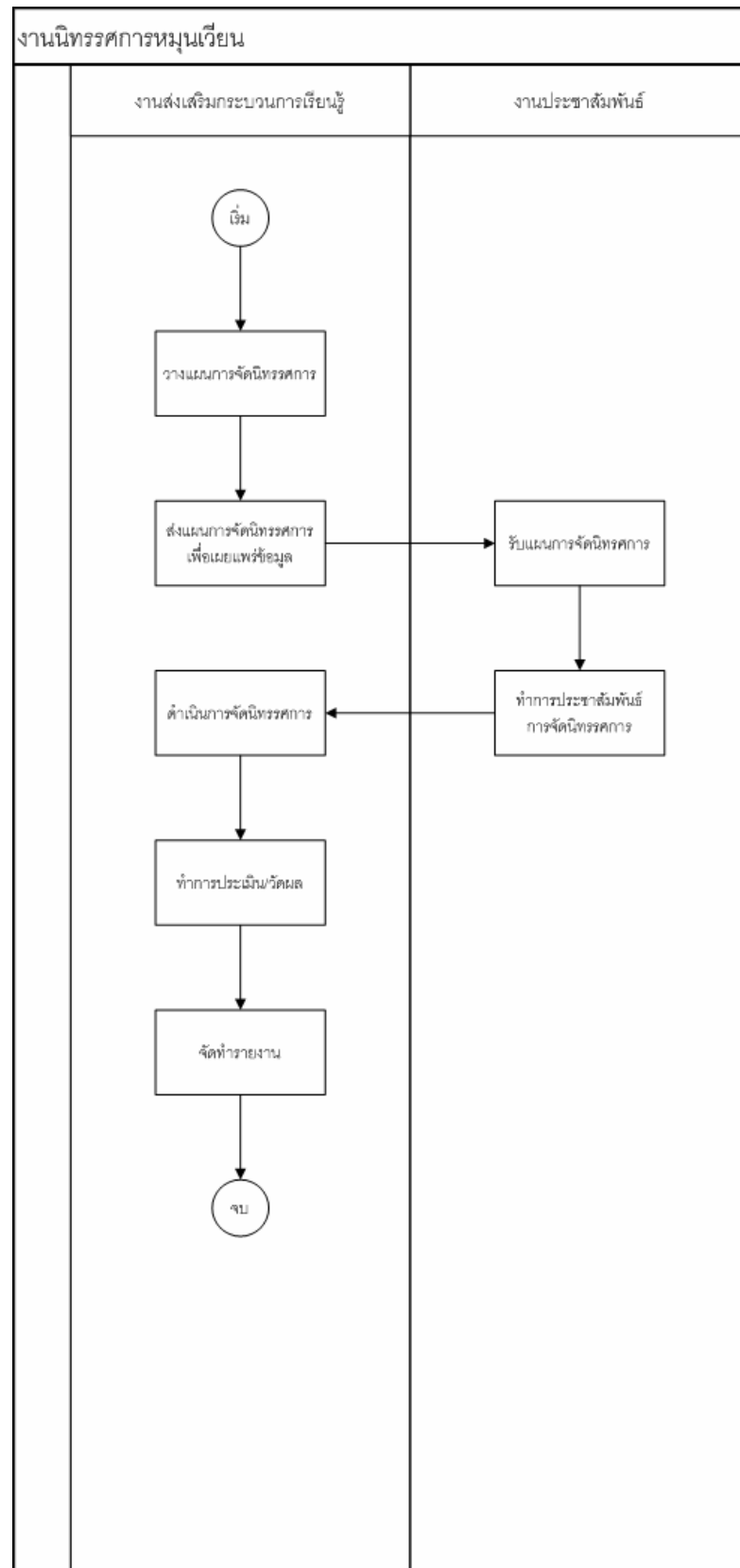
ภาพที่ 8 Swim lane (สำนักวิจัยและพัฒนา) งานนิทรรศการ (งานนิทรรศการถาวร)

คำอธิบาย Swim lane (งานนิทรรศการ)

1. งานนิทรรศการ วางแผนการจัดนิทรรศการถาวร
2. ดำเนินการจัดนิทรรศการถาวร

3. บันทึกรายการ Artifacts ลงในฐานข้อมูลโดยให้งานส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ ดำเนินการเบิก Artifacts เพื่อจัดแสดง
4. งานส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ดำเนินการให้ความรู้แก่ประชาชนทั่วไป
5. งานนิทรรศการส่งเรื่องการขอประชาสัมพันธ์การจัดงานนิทรรศการให้กับงานประชาสัมพันธ์
6. งานประชาสัมพันธ์รับเรื่องการขอประชาสัมพันธ์ การจัดงานนิทรรศการ
7. ดำเนินการจัดการประชาสัมพันธ์
8. งานนิทรรศการดำเนินการเบิก Artifacts เพื่อจัดแสดง
9. ประเมินผล / วัดผล (จบกระบวนการ)

(2) งานส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ (งานนิทรรศการหมุนเวียน)



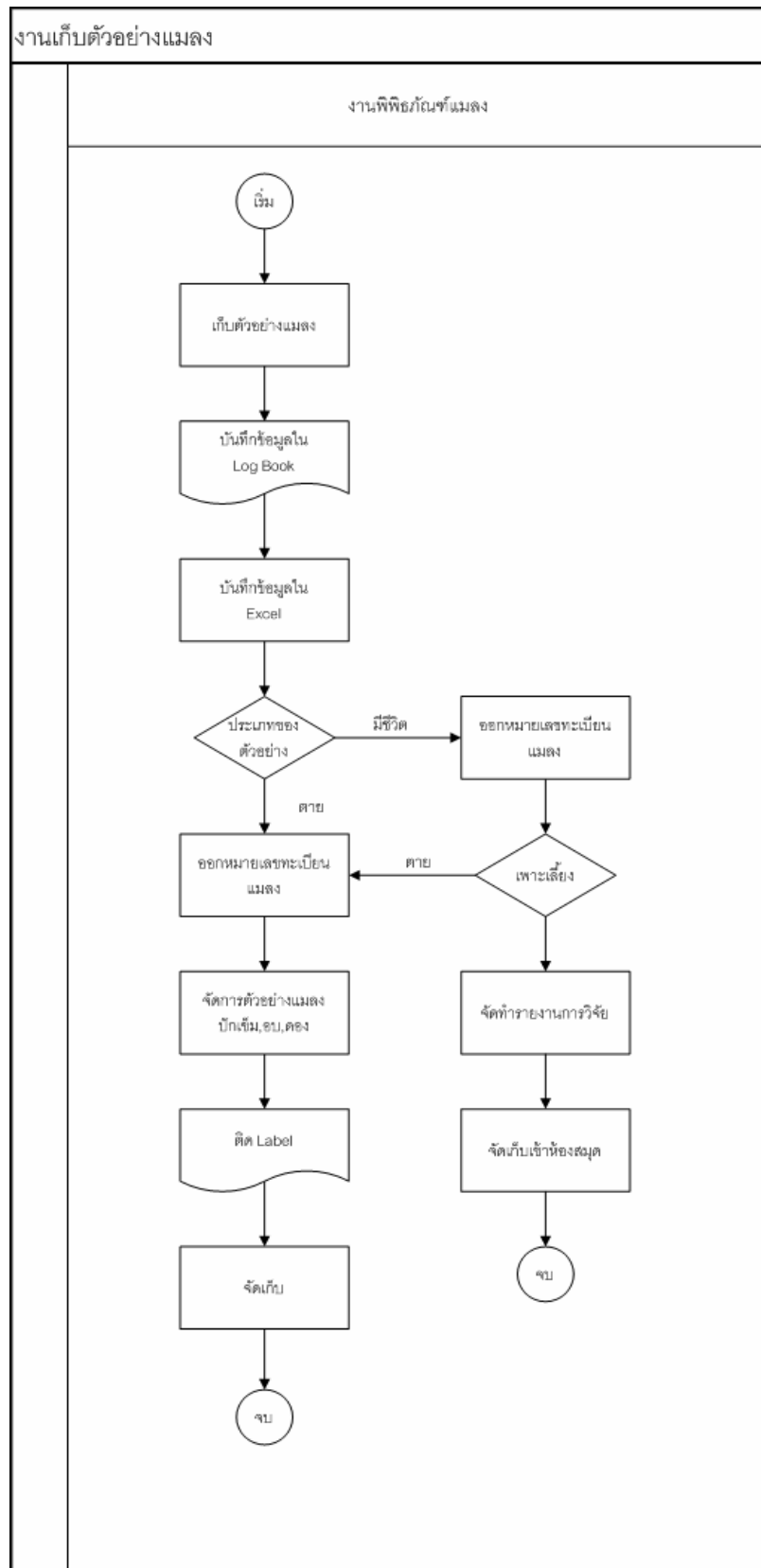
ภาพที่ 9 Swim lane (สำนักวิจัยและพัฒนา) งานส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ (งานนิทรรศการหมุนเวียน)

คำอธิบาย Swim lane (งานส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้)

1. งานส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ วางแผนการจัดนิทรรศการ

2. ส่งแผนการจัดนิทรรศการเพื่อเผยแพร่ข้อมูล ให้กับ งานประชาสัมพันธ์
3. งานประชาสัมพันธ์ รับแผนการจัดนิทรรศการ
4. ทำการประชาสัมพันธ์การจัดนิทรรศการ
5. งานส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ดำเนินการจัดนิทรรศการ
6. ทำการประเมิน / วัดผล
7. จัดทำรายงาน (จบกระบวนการ)

(3) งานพิพิธภัณฑ์แมลง (งานเก็บตัวอย่างแมลง)



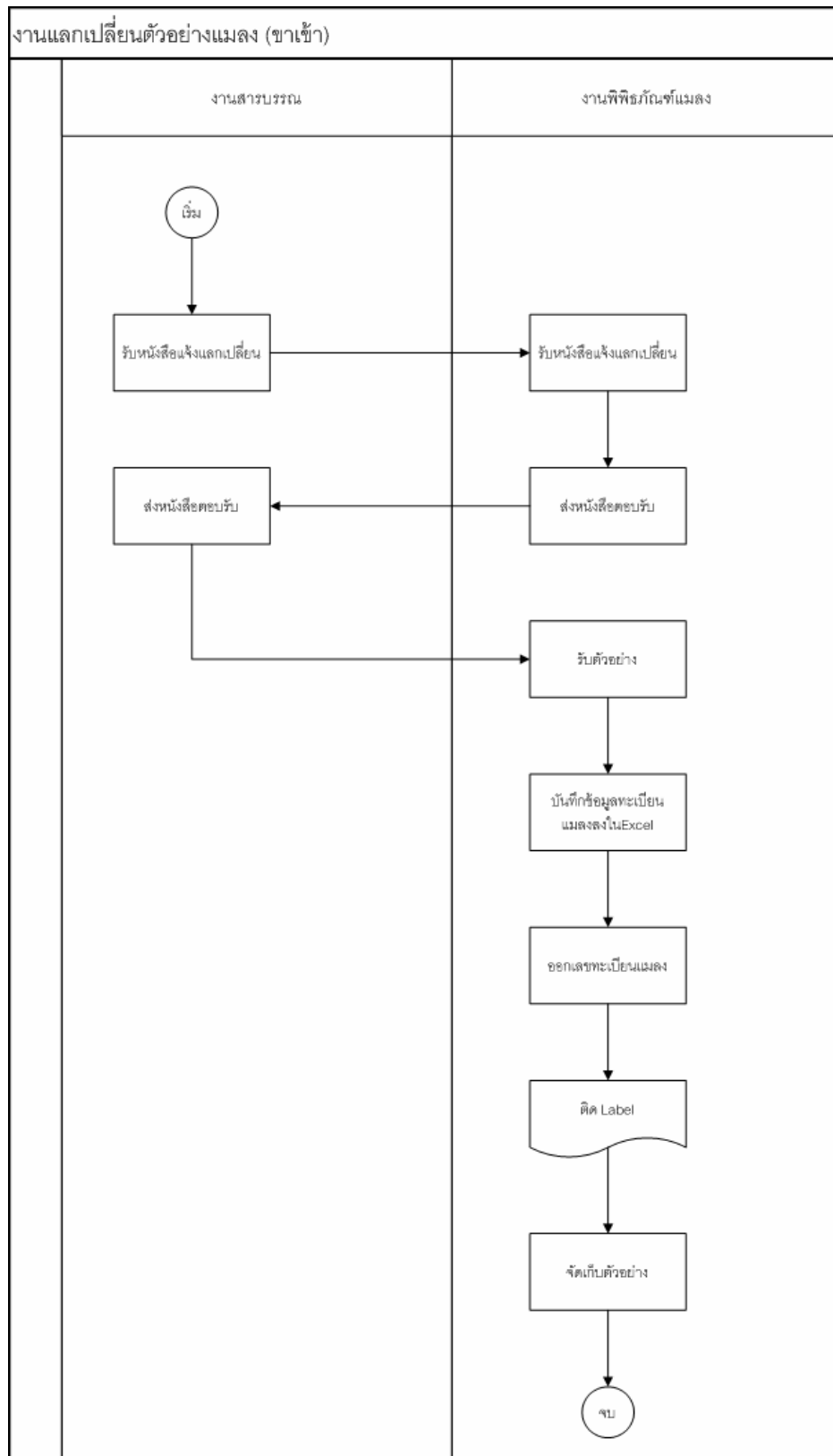
ภาพที่ 10 Swim lane (สำนักวิจัยและพัฒนา) งานพิพิธภัณฑ์แมลง (งานเก็บตัวอย่างแมลง)

คำอธิบาย Swim lane (งานพิพิธภัณฑ์แมลง (งานเก็บตัวอย่างแมลง))

1. งานพิพิธภัณฑ์แมลง เก็บตัวอย่างแมลง

2. บันทึกข้อมูลใน Log Book
3. บันทึกข้อมูลใน Excel แยกประเภทของตัวอย่าง หากเป็นสิ่งมีชีวิต จะออกหมายเลขทะเบียนแมลง
4. ทำการเพาะเลี้ยง
5. หาก ตาย จะออกหมายเลขทะเบียนแมลง
6. จัดการตัวอย่างแมลง ปักเข็ม, อบ, ดอง
7. ติด Label
8. จัดเก็บ
9. หากเพาะเลี้ยงแล้ว ไม่ตาย
10. จัดทำรายงานการวิจัย
11. จัดเก็บเข้าห้องสมุด
12. หากเป็นแมลงที่ตายอยู่แล้วก็ทำตามกระบวนการ ที่ 5-8

(4) งานพิพิธภัณฑ์แมลง (งานแลกเปลี่ยนตัวอย่างแมลง (ขาเข้า))



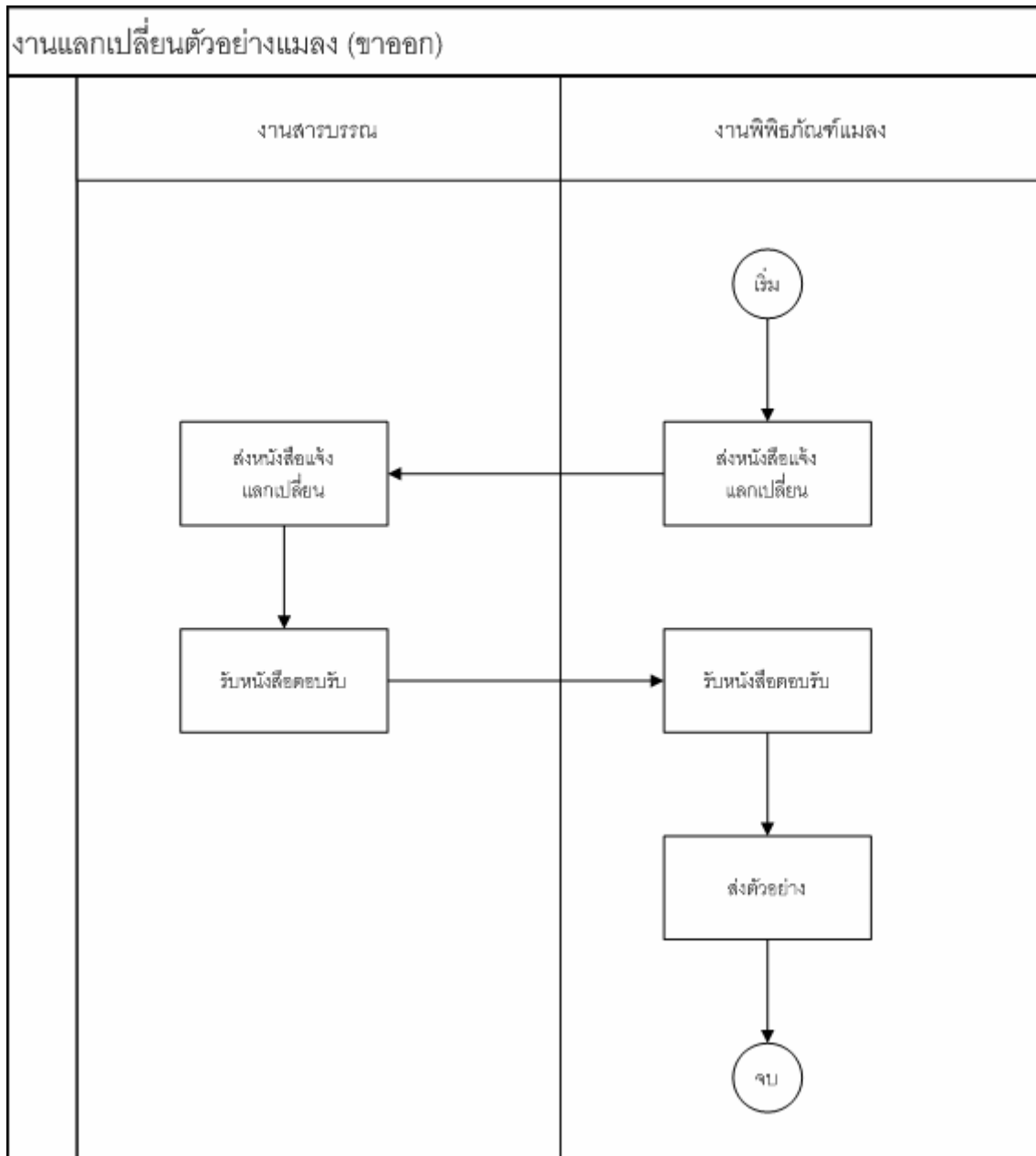
ภาพที่ 11 Swim lane (สำนักวิจัยและพัฒนา) งานพิพิธภัณฑ์แมลง (งานแลกเปลี่ยนตัวอย่างแมลง (ขาเข้า))

คำอธิบาย Swim lane (งานพิพธิภักทุ์แมลง (งานแลกเปลียนตัวอยางแมลง (ขาเข้า))

1. งานสารบรรณ รับหนังสือแจ้งแลกเปลี่ยน ส่งต่อไปกับ งานพิพธิภัณฑ์แมลง

2. งานพิธีภัณฑ์แมลงรับหนังสือแลกเปลี่ยน
3. ส่งหนังสือตอบรับผ่านงานสารบรรณ
4. งานสารบรรณส่งหนังสือตอบรับ (ให้หน่วยงานภายนอก)
5. งานพิธีภัณฑ์แมลงรับตัวอย่าง
6. บันทึกข้อมูลทะเบียนแมลงลงใน Excel
7. ออกเลขทะเบียนแมลง
8. ติด Label
9. จัดเก็บตัวอย่าง

(5) งานพิพิธภัณฑ์แมลง (งานแลกเปลี่ยนตัวอย่างแมลง (ขาออก))



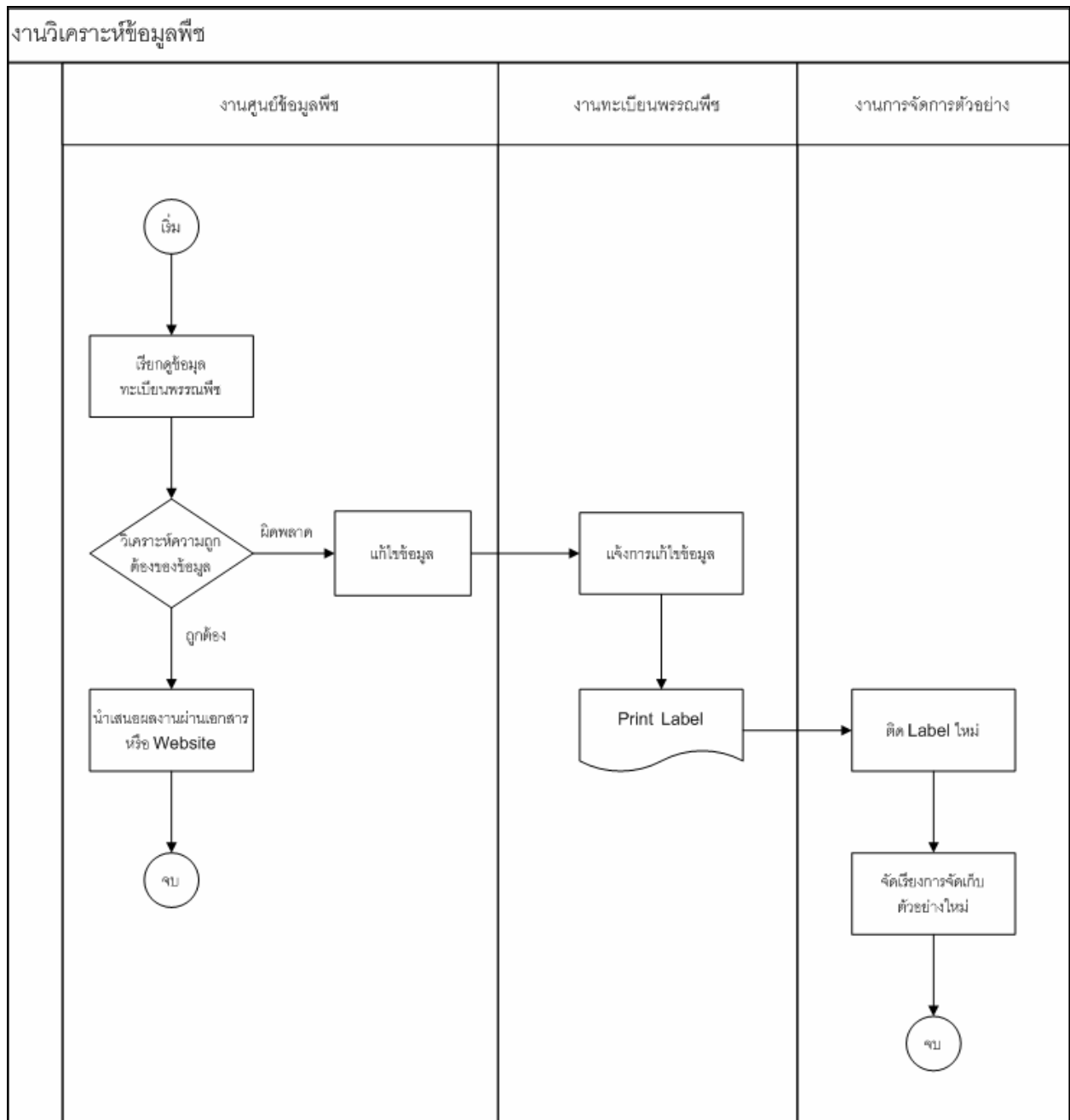
ภาพที่ 12 Swim lane (สำนักวิจัยและพัฒนา) งานพิพิธภัณฑ์แมลง (งานแลกเปลี่ยนตัวอย่างแมลง (ขาออก))

คำอธิบาย Swim lane (งานพิพิธภัณฑ์แมลง (งานแลกเปลี่ยนตัวอย่างแมลง (ขาออก)))

1. งานพิพิธภัณฑ์แมลงส่งหนังสือแจ้งแลกเปลี่ยนให้กับงานสารบรรณ
2. งานสารบรรณส่งหนังสือแจ้งแลกเปลี่ยนให้ (หน่วยงานภายนอก)
3. รับหนังสือตอบรับ และส่งหนังสือตอบรับให้กับงานพิพิธภัณฑ์แมลง
4. งานพิพิธภัณฑ์แมลงรับหนังสือตอบรับ
5. ดำเนินการส่งตัวอย่าง

4) ส่วนวิชาการ

(1) งานศูนย์ข้อมูลพืช (งานวิเคราะห์ข้อมูลพืช)

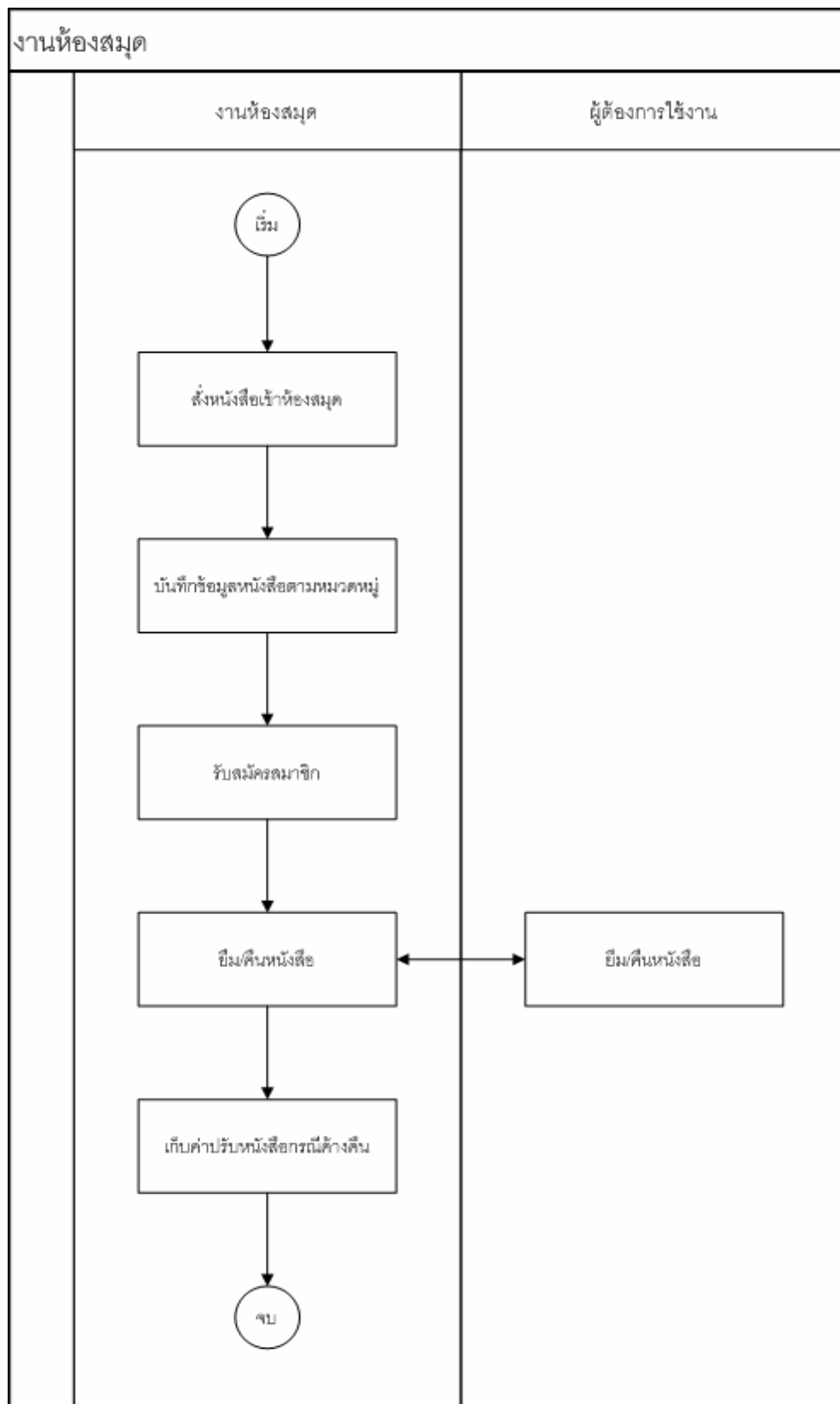


ภาพที่ 13 Swim lane (สำนักวิจัยและพัฒนา) งานศูนย์ข้อมูลพืช (งานวิเคราะห์ข้อมูลพืช)

คำอธิบาย Swim lane (งานศูนย์ข้อมูลพืช (งานวิเคราะห์ข้อมูลพืช)

1. งานศูนย์ข้อมูลพืช เรียกดูข้อมูลทะเบียนพรรณพืช
2. งานศูนย์ข้อมูลพืช ทำการวิเคราะห์ความถูกต้องของข้อมูล หากมีการผิดพลาด จะมีการแก้ไขข้อมูล
3. งานทะเบียนพรรณพืช แจ้งการแก้ไขข้อมูล
4. Print Label
5. งานการจัดการตัวอย่าง ดัด Label ใหม่
6. จัดเรียงการจัดเก็บตัวอย่างใหม่
7. งานศูนย์ข้อมูลพืช วิเคราะห์ข้อมูลความถูกต้องของข้อมูล หากถูกต้อง
8. จะนำเสนอผ่านเอกสาร หรือ Website

(2) งานห้องสมุด



ภาพที่ 14 Swim lane (สำนักวิจัยและพัฒนา) งานห้องสมุด

คำอธิบาย Swim lane (งานห้องสมุด)

1. งานห้องสมุด สั่งหนังสือเข้าห้องสมุด
2. บันทึกข้อมูลหนังสือตามหมวดหมู่
3. รับสมัครสมาชิก
4. ยืม / คืนหนังสือ (ให้ขณะที่ผู้ต้องการใช้งาน ยืม / คืนหนังสือ)
5. เก็บค่าปรับหนังสือกรณีค้างคืน

1.1.1.3 ตาราง Data Class และ Business Process สำนักวิจัยและพัฒนา

สำนัก	ส่วนงาน	งาน	Business Process	Data Class
สำนักวิจัยและพัฒนา	ส่วนวิจัย	งานวิจัยพื้นฐาน	รับนโยบายและกรอบการวิจัย	ข้อมูลนโยบายและกรอบการวิจัย
			เขียนโครงการ/แก้ไข	ข้อมูลโครงการ
			ทำรายงานความคืบหน้าโครงการ	ข้อมูลความคืบหน้าโครงการ
			บันทึกข้อมูลการเก็บตัวอย่างพืชลงในLog Book	ข้อมูลการเก็บตัวอย่างพืช
			ติดTAG Collector	ข้อมูลการเก็บตัวอย่างพืช
		งานวิจัยเพื่อการอนุรักษ์	รับนโยบายและกรอบการวิจัย	รับนโยบายและกรอบการวิจัย
			เขียนโครงการ/แก้ไข	ข้อมูลโครงการ
			ทำรายงานความคืบหน้าโครงการ	ข้อมูลความคืบหน้าโครงการ
			บันทึกข้อมูลการเก็บตัวอย่างพืชลงในLog Book	ข้อมูลการเก็บตัวอย่างพืช
			ติดTAG Collector	ข้อมูลการเก็บตัวอย่างพืช
		งานวิจัยเพื่อพัฒนา	รับนโยบายและกรอบการวิจัย	ข้อมูลนโยบายและกรอบการวิจัย
			เขียนโครงการ/แก้ไข	ข้อมูลโครงการ
			ทำรายงานความคืบหน้าโครงการ	ข้อมูลความคืบหน้าโครงการ
			บันทึกข้อมูลการเก็บตัวอย่างพืชลงในLog Book	ข้อมูลการเก็บตัวอย่างพืช
			ติดTAG Collector	ข้อมูลการเก็บตัวอย่างพืช
	ส่วนหอพรรณไม้	งานอนุรักษ์โบราณ	รับนโยบายและกรอบการวิจัย	ข้อมูลนโยบายและกรอบการวิจัย
			เขียนโครงการ/แก้ไข	ข้อมูลโครงการ
			ทำรายงานความคืบหน้าโครงการ	ข้อมูลความคืบหน้าโครงการ
			บันทึกข้อมูลการเก็บตัวอย่างพืชลงในLog Book	ข้อมูลการเก็บตัวอย่างพืช
			ติดTAG Collector	ข้อมูลการเก็บตัวอย่างพืช
		งานทะเบียนพันธุ์พืช	รับข้อมูลตัวอย่างพันธุ์พืช	ข้อมูลการเก็บตัวอย่างพืช
			ออกเลขทะเบียนพันธุ์พืช	ข้อมูลเลขทะเบียนพันธุ์พืช
			บันทึกข้อมูลพันธุ์พืชลงในฐานข้อมูล	ข้อมูลทะเบียนพันธุ์พืช
			ออกLabel	ข้อมูลทะเบียนพันธุ์พืช
			บันทึกรับตัวอย่างแห้ง	ข้อมูลการรับตัวอย่างแห้ง
		งานการจัดการตัวอย่าง	ติดทะเบียนพันธุ์พืช	ข้อมูลเลขทะเบียนพันธุ์พืช
			ติดLabel	ข้อมูลทะเบียนพันธุ์พืช
			จัดเก็บตัวอย่างเข้าตู้	ข้อมูลจัดเก็บตัวอย่างเข้าตู้
	ส่วนพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติ	งานนิทรรศการ	วางแผนการจัดนิทรรศการ	ข้อมูลแผนการจัดนิทรรศการ
			บันทึกรายการArtifactsลงในฐานข้อมูล	ข้อมูลรายการArtifacts
			บันทึกรายการเปิดใจArtifacts	ข้อมูลการเปิดใจArtifacts
			จัดทำการประเมินผล/วัดผลการจัดนิทรรศการ	ข้อมูลการประเมินผล/วัดผลการจัดนิทรรศการ
			จัดทำรายงานการวิจัย	ข้อมูลการวิจัย
		งานพิพิธภัณฑ์แมลง	รับนโยบายและกรอบการวิจัย	ข้อมูลนโยบายและกรอบการวิจัย
			เขียนโครงการ/แก้ไข	ข้อมูลโครงการ
			จัดทำรายงานความคืบหน้าโครงการ	ข้อมูลความคืบหน้าโครงการ
			บันทึกข้อมูลการเก็บตัวอย่างแมลงลงในLog Book	ข้อมูลการเก็บตัวอย่างแมลง
			บันทึกข้อมูลการเก็บตัวอย่างแมลงลงในฐานข้อมูล	ข้อมูลทะเบียนแมลง
		งานพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำ	ออกหมายเลขทะเบียนแมลง	ข้อมูลหมายเลขทะเบียนแมลง
			ติดTAG Collector	ข้อมูลการเก็บตัวอย่างแมลง
			จัดทำรายงานการวิจัย	ข้อมูลการวิจัย
	ส่วนวิชาการ	งานศูนย์ข้อมูลพืช	เรียกดูข้อมูลทะเบียนพันธุ์พืช	ข้อมูลทะเบียนพันธุ์พืช
			วิเคราะห์ความถูกต้องของข้อมูล	ข้อมูลทะเบียนพันธุ์พืชที่ถูกต้อง
			นำเสนอผลงาน	ข้อมูลทะเบียนพันธุ์พืชที่ถูกต้อง
		งานห้องสมุด	บันทึกข้อมูลหนังสือตามหมวดหมู่	ข้อมูลหนังสือตามหมวดหมู่
			สืบค้นหนังสือ	ข้อมูลสืบค้นหนังสือ

ภาพที่ 15 ตาราง Data Class และ Business Process สำนักวิจัยและพัฒนา

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

1.1.2 สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง

1.1.2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

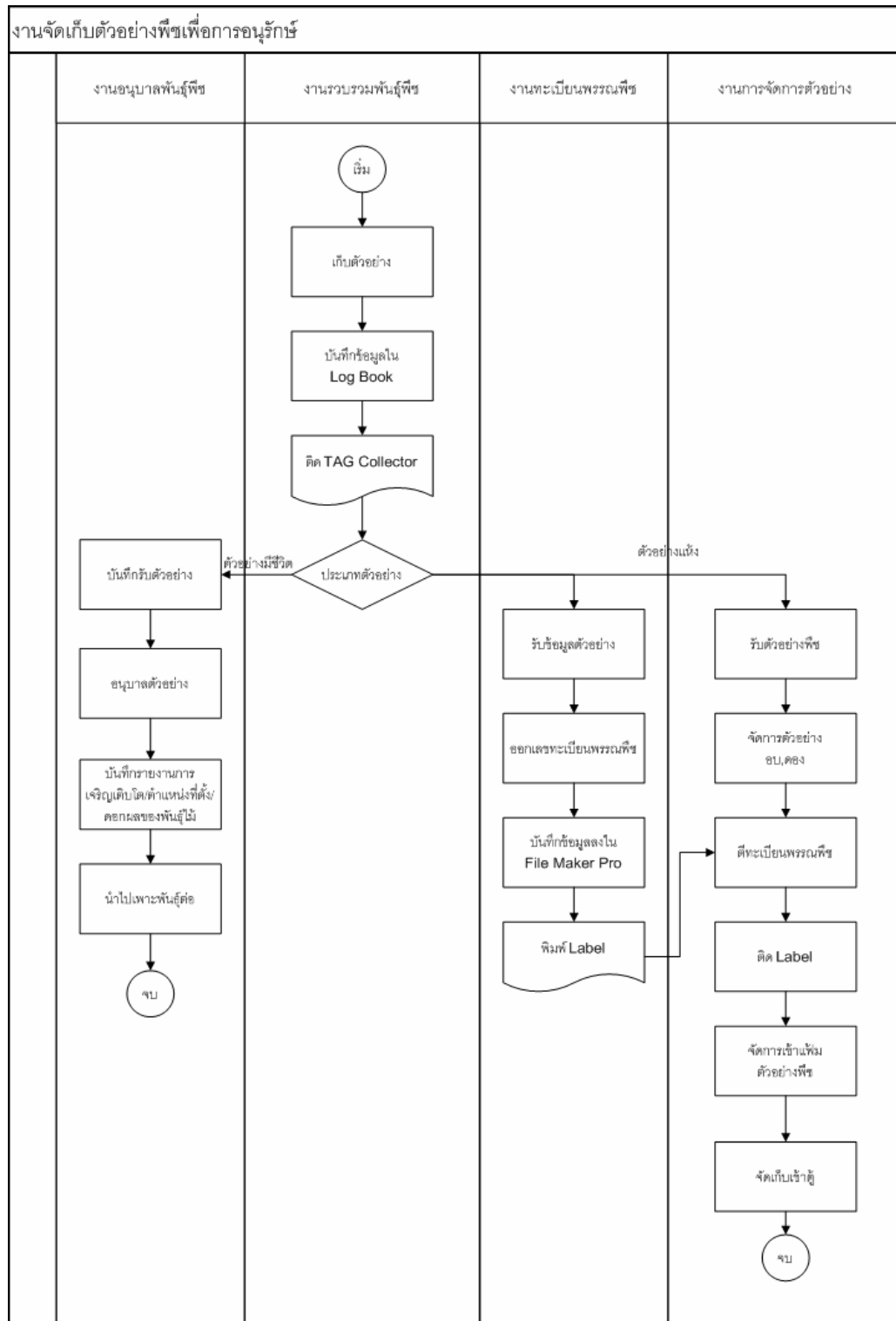
จัดการพัฒนาพื้นที่สำรวจออกแบบวางผัง จัดสวนรุกขชาติ สวนพฤกษชาติ ปรับปรุงภูมิทัศน์ ปรับแต่งบริเวณแปลงรวมพรรณไม้ ขยายพันธุ์ “คูแลรักษาและบำรุง จัดหาพรรณไม้เพื่ออนุบาล จัดแสดงและนำมาปลูกในส่วนเป็นหมวดหมู่ และปรับปรุงพันธุ์พืช จัดการโรงเรือนพรรณไม้ พัฒนาผลผลิตการเกษตรรวบรวมข้อมูลสถิติ และข้อมูลพรรณไม้ในโรงเรือน ให้เป็นระบบและดูแลงานด้านสาธารณูปโภคต่างๆ และความสะอาดในทุกพื้นที่ให้สมบูรณ์ มีประสิทธิภาพอยู่ตลอดเวลาทั้งระบบน้ำ ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ยานยนต์ ช่างไม้ ช่างปูน เครื่องมือการเกษตร และเครื่องจักรกลหนักต่างๆ และงานที่ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ มอบหมาย

1.1.2.1 Swim lane (สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง)

1) ส่วนอนุรักษ์พันธุ์พืช

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(1) งานรวบรวมพันธุ์พืช (งานจัดเก็บตัวอย่างพืชเพื่อการอนุรักษ์)



ภาพที่ 16 Swim lane (สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง) งานรวบรวมพันธุ์พืช (งานจัดเก็บตัวอย่างพืชเพื่อการอนุรักษ์)

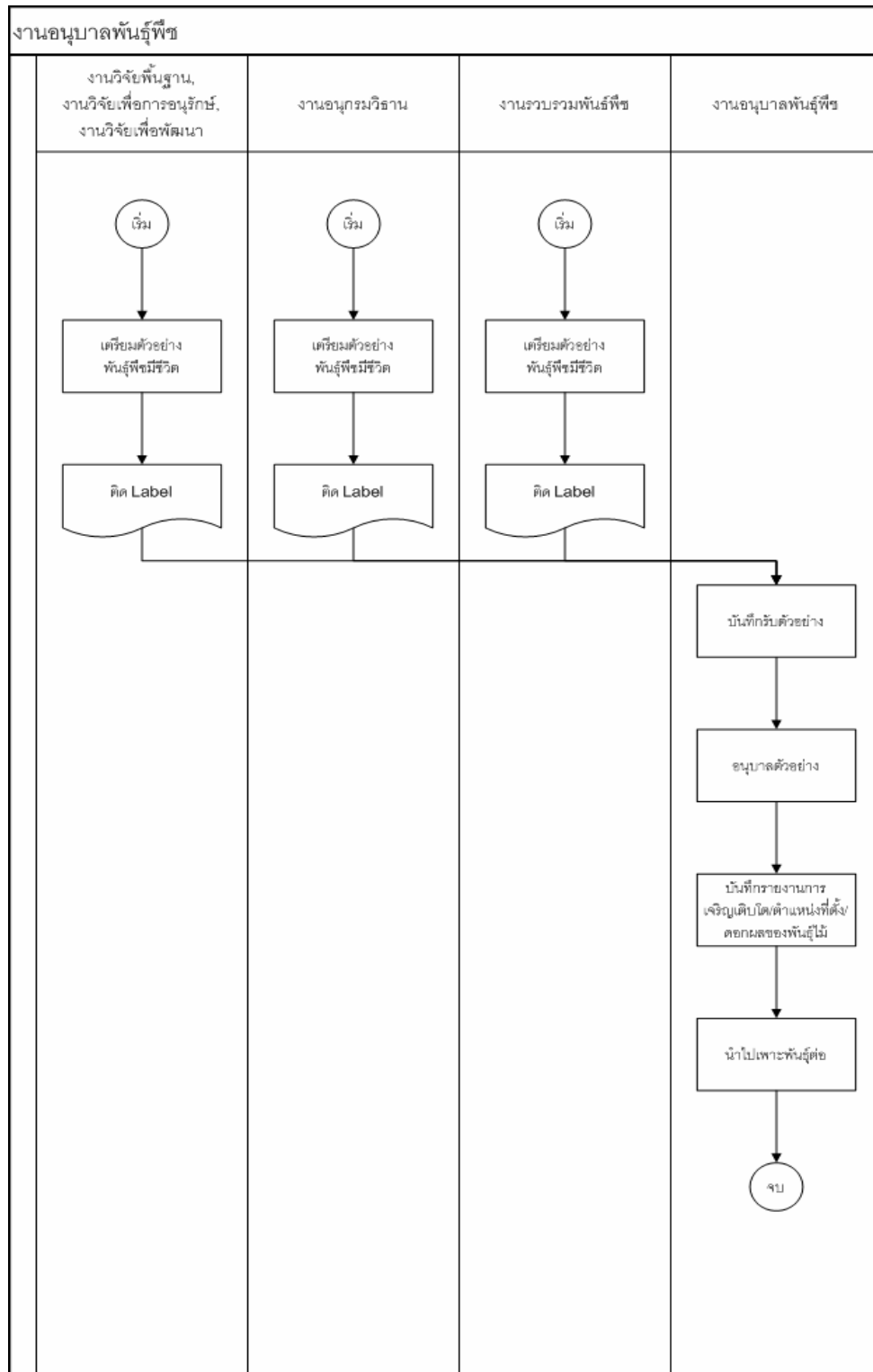
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานรวบรวมพันธุ์พืช (งานจัดเก็บตัวอย่างพืชเพื่อการอนุรักษ์))

1. งานรวบรวมพันธุ์พืช ทำการเก็บตัวอย่างพันธุ์พืช
2. บันทึกข้อมูลใน Log Book
3. คัด TAG Collector
4. แยกตามประเภทตัวอย่าง หากเป็นตัวอย่างมีชีวิต ส่งไปให้งานอนุบาลพันธุ์พืช
5. งานอนุบาลพันธุ์พืช ทำการบันทึกตัวอย่าง
6. อนุบาลตัวอย่าง
7. บันทึกรายงานการเจริญเติบโต / ตำแหน่งที่ตั้ง / ดอกผลของพันธุ์ไม้
8. นำไปเพาะพันธุ์ต่อ (จบกระบวนการงานอนุบาลพันธุ์พืช)
9. แยกตามประเภทตัวอย่าง หากเป็นตัวอย่างแห้ง ส่งไปให้งานทะเบียนพรรณพืช และ งานการจัดการตัวอย่าง
10. งานทะเบียนพรรณพืช ทำการรับข้อมูลตัวอย่างพืช
11. ออกเลขทะเบียนพรรณพืช
12. บันทึกข้อมูลลงใน File Maker Pro
13. พิมพ์ Label ส่งให้งานการจัดการตัวอย่างเพื่อติดะเบียนพรรณพืช
14. งานการจัดการตัวอย่างรับตัวอย่างพืช
15. จัดการตัวอย่าง อบ, ดอง
16. ติดทะเบียนพรรณพืชที่ได้ข้อมูลมาจากงานทะเบียนพรรณพืช
17. ติด Label
18. จัดการเข้าแฟ้มตัวอย่างพืช
19. จัดเก็บเข้าตู้ (จบกระบวนการ)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(2) งานอนุบาลพันธุ์พืช



ภาพที่ 17 Swim lane (สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง) งานงานอนุบาลพันธุ์พืช

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

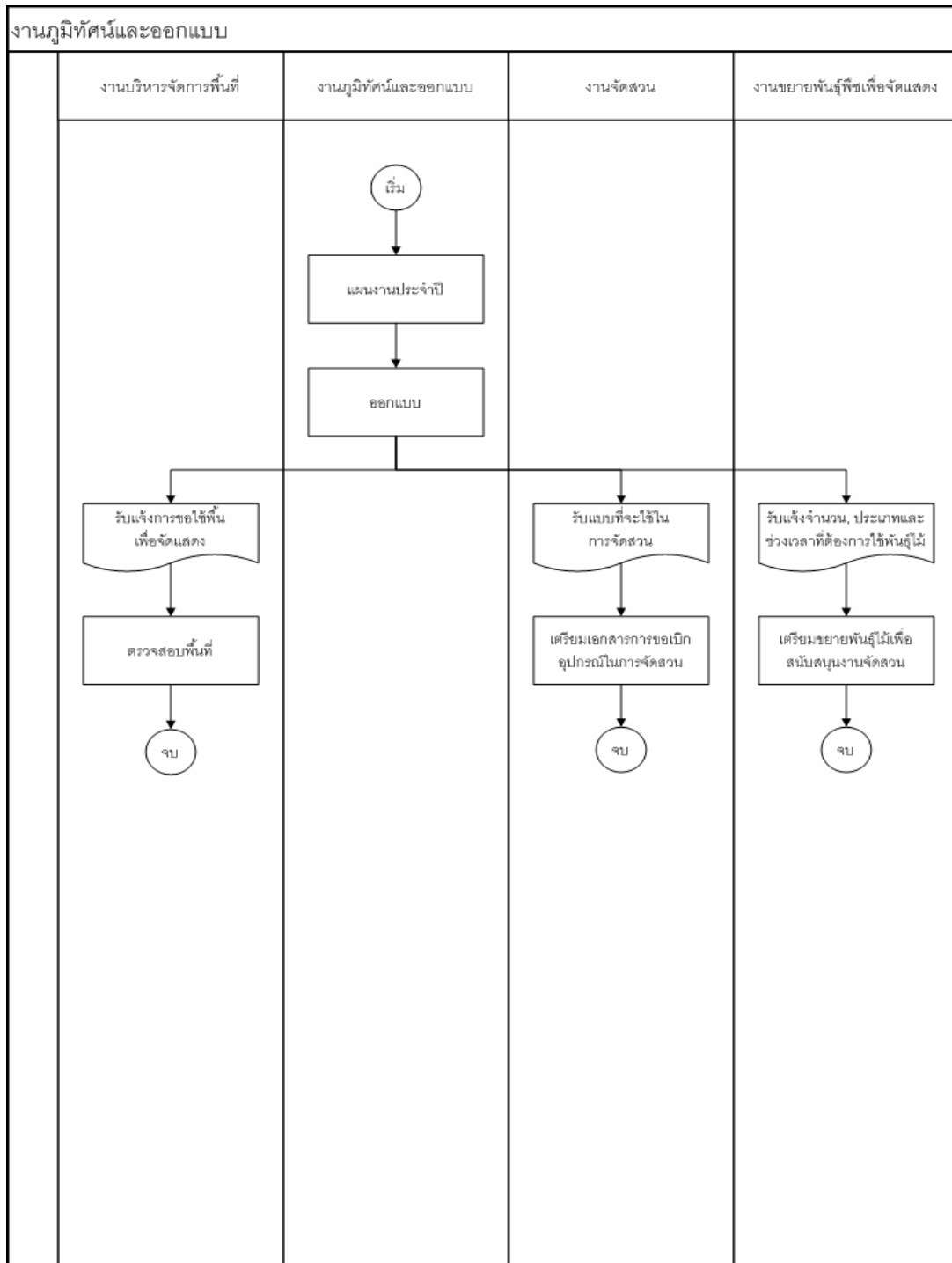
คำอธิบาย Swim lane (งานอนุบาลพันธุ์พืช)

1. งานจะเริ่มไปพร้อมกัน เริ่มด้วย งานวิจัยพื้นฐาน, งานวิจัยเพื่อการอนุรักษ์, งานวิจัยเพื่อพัฒนา
2. เตรียมตัวอย่างพันธุ์พืชมีชีวิต
3. ติด Label
4. งานอนุกรมวิธาน
5. เตรียมตัวอย่างพันธุ์พืชมีชีวิต
6. ติด Label
7. งานรวบรวมพันธุ์พืช
8. เตรียมตัวอย่างพันธุ์พืชมีชีวิต
9. ติด Label
10. ทั้งหมด ส่งตัวอย่างไปให้งานอนุบาลพันธุ์พืช
11. งานอนุบาลพันธุ์พืช บันทึกตัวอย่าง
12. ทำการอนุบาลตัวอย่าง
13. บันทึกรายงานการเจริญเติบโต / ตำแหน่งที่ตั้ง / ดอกผลของพันธุ์ไม้
14. นำไปเพาะพันธุ์ต่อ (จบกระบวนการ)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

2) ส่วนจัดแสดงแหล่งเรียนรู้

(1) งานภูมิทัศน์และออกแบบ



ภาพที่ 18 Swim lane (สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง) งานภูมิทัศน์และออกแบบ

คำอธิบาย Swim lane (งานภูมิทัศน์และออกแบบ)

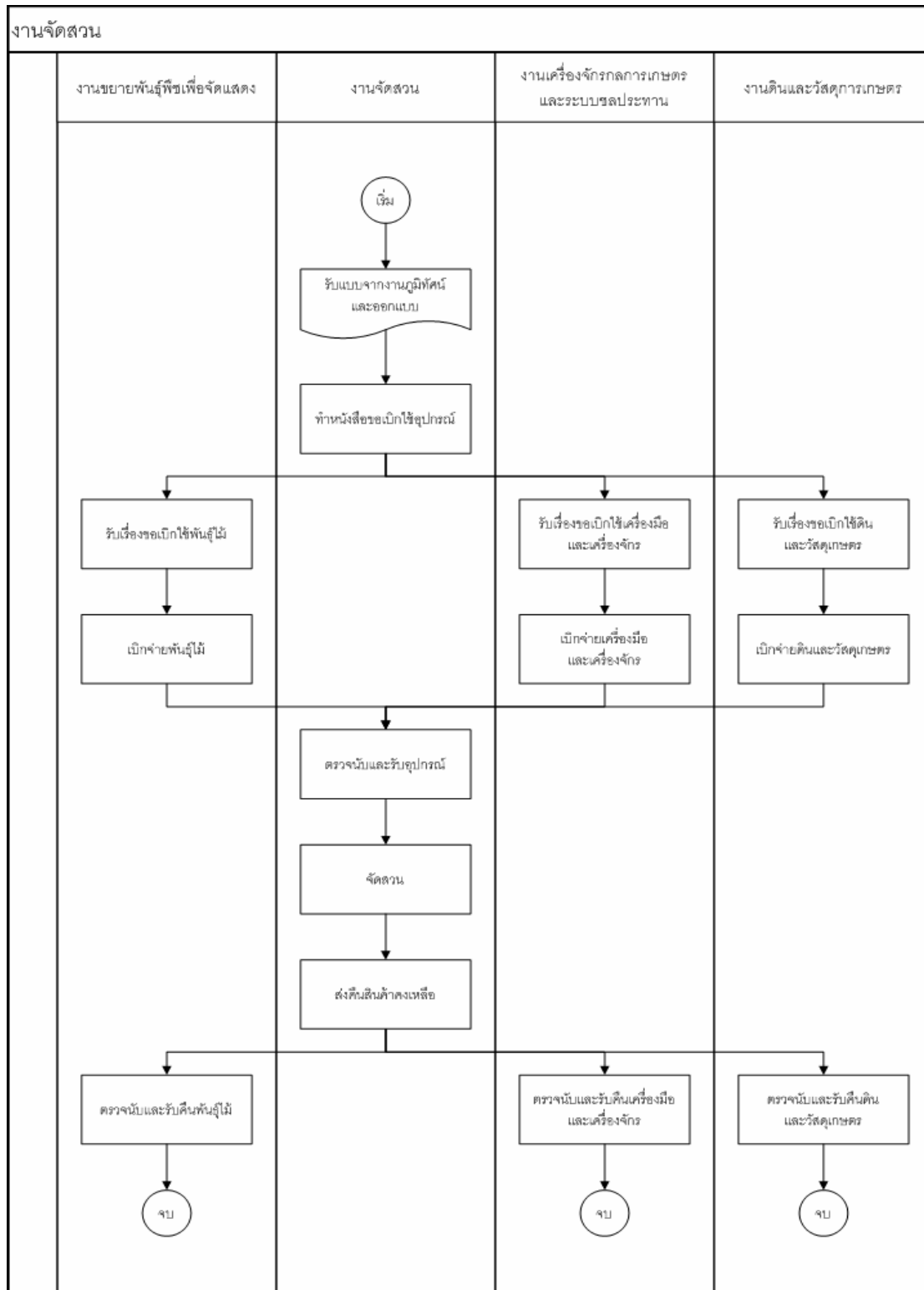
1. งานภูมิทัศน์และออกแบบ ทำแผนงานประจำปี
2. ออกแบบ

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

3. แต่งงานบริหารจัดการพื้นที่เพื่อขอใช้พื้นที่
4. งานบริหารจัดการพื้นที่ รับแจ้งการขอใช้พื้นที่เพื่อจัดแสดง
5. ตรวจสอบพื้นที่
6. ในขณะเดียวกันงานภูมิทัศน์และออกแบบ ก็นำแบบให้งานจัดสวน
7. งานจัดสวนรับแบบที่จะใช้ในการจัดสวน
8. เตรียมเอกสารการขอเบิกอุปกรณ์ในการจัดสวน
9. และงานภูมิทัศน์และออกแบบ แจ้งจำนวน, ประเภทและช่วงเวลาที่ต้องการใช้พื้นที่ไม่ ให้กับงาน ขยายพันธุ์พืชเพื่อจัดแสดง

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(2) งานจัดสวน



ภาพที่ 19 Swim lane (สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง) งานงานจัดสวน

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

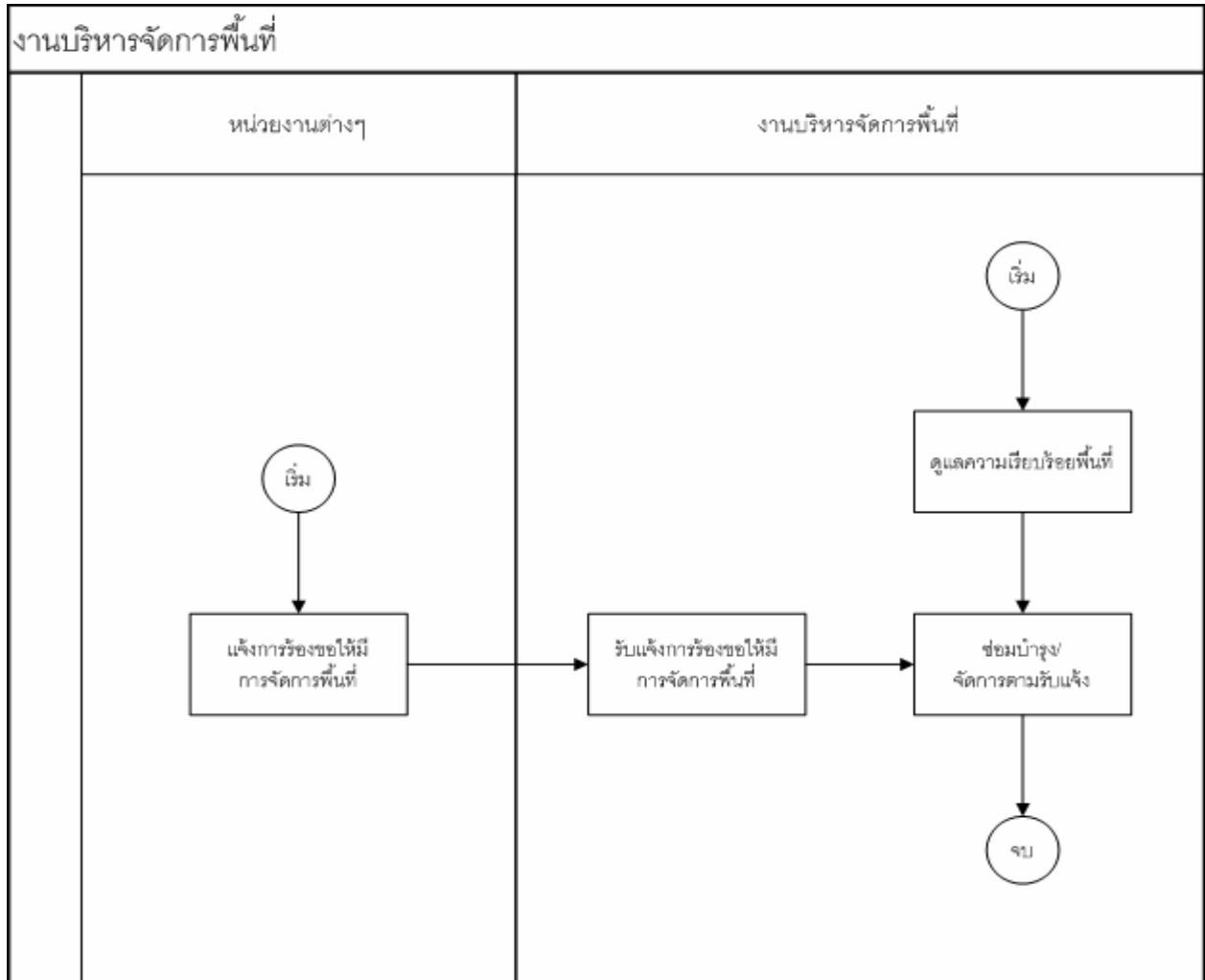
คำอธิบาย Swim lane (งานจัดสวน)

1. งานจัดสวน รับแบบจากงานภูมิทัศน์และออกแบบ
2. ทำหนังสือขอเบิกใช้อุปกรณ์ จากหลายๆ ฝ่าย
3. ขอเบิกใช้อุปกรณ์ ที่งานขยายพันธุ์พืชเพื่อจัดแสดง
4. งานขยายพันธุ์พืชเพื่อจัดแสดง รับเรื่องขอเบิกใช้พันธุ์ไม้
5. ทำการเบิกจ่ายพันธุ์ไม้ให้กับงานจัดสวน
6. ขอเบิกใช้อุปกรณ์ ที่งานเครื่องจักรกลการเกษตรและระบบชลประทาน
7. งานเครื่องจักรกลการเกษตรและระบบชลประทาน รับเรื่องขอเบิกใช้เครื่องมือและเครื่องจักร
8. ทำการเบิกจ่ายเครื่องมือและเครื่องจักรให้กับงานจัดสวน
9. ขอเบิกใช้อุปกรณ์ที่ งานดินและวัสดุการเกษตร
10. งานดินและวัสดุการเกษตร รับเรื่องขอเบิกใช้ดินและวัสดุเกษตร
11. เบิกจ่ายดินและวัสดุเกษตรให้กับงานจัดสวน
12. งานจัดสวน ตรวจสอบและรับอุปกรณ์
13. ทำการจัดสวน
14. ส่งสินค้าคงเหลือ และ อุปกรณ์ต่างๆ คืน
15. งานขยายพันธุ์พืชเพื่อจัดแสดง ตรวจสอบและรับคืนพันธุ์ไม้
16. งานเครื่องจักรกลการเกษตรและระบบชลประทาน ตรวจสอบและรับคืนเครื่องมือและเครื่องจักร
17. งานดินและวัสดุการเกษตร ตรวจสอบและรับคืนดินและวัสดุเกษตร

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

3) ส่วนบริหารจัดการพื้นที่

(1) งานบริหารจัดการพื้นที่



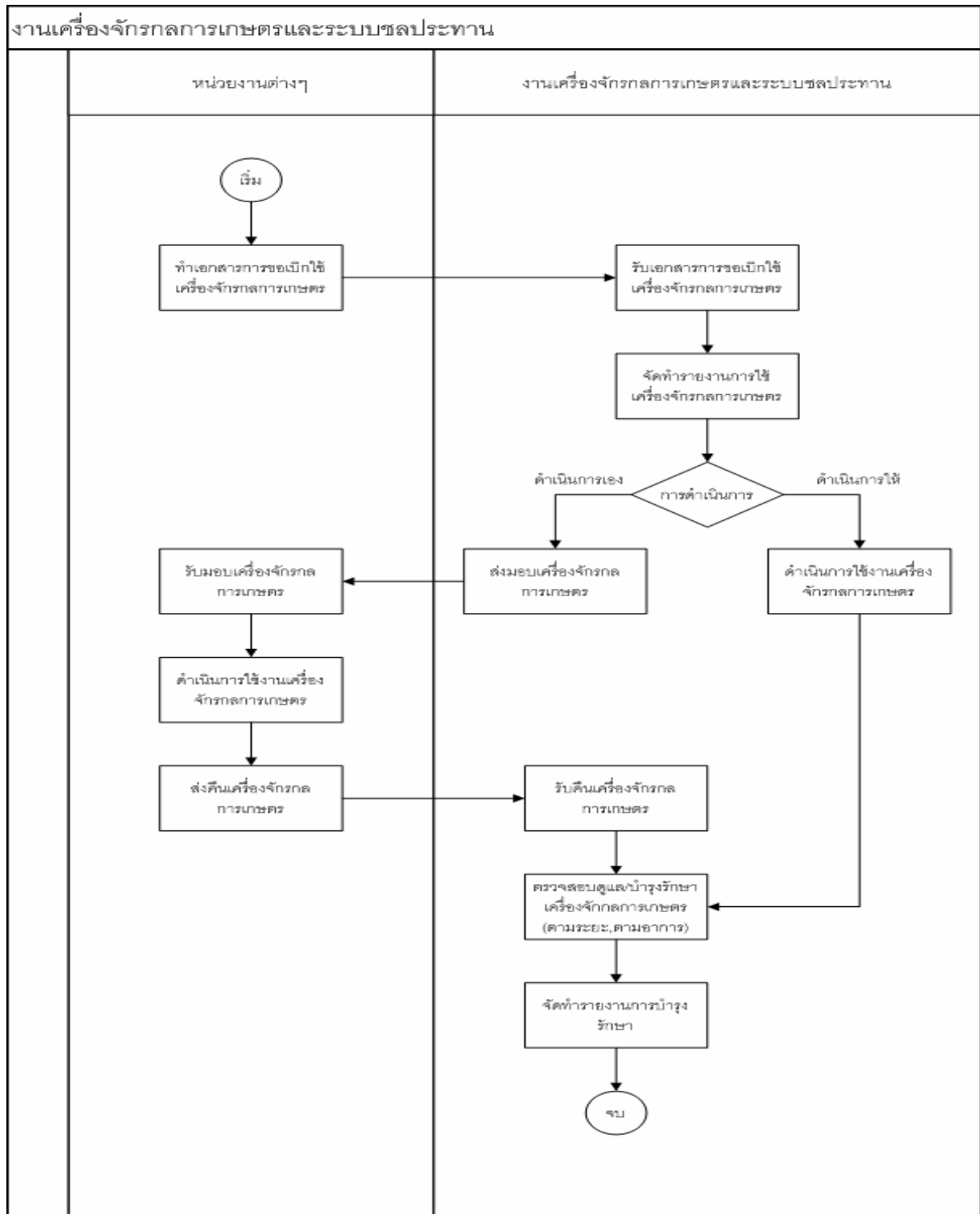
ภาพที่ 20 Swim lane (สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง) งานบริหารจัดการพื้นที่

คำอธิบาย Swim lane (งานบริหารจัดการพื้นที่)

1. งานบริหารจัดการพื้นที่ ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่
2. ซ่อมบำรุง / จัดการตามรับแจ้ง
3. ซึ่งการรับแจ้งจะมาจากหน่วยงานต่างๆ แจ้งการร้องขอให้มีการจัดการพื้นที่
4. งานบริหารจัดการพื้นที่ รับแจ้งการร้องขอให้มีการจัดการพื้นที่
5. ซ่อมบำรุง / จัดการตามรับแจ้ง

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(2) งานเครื่องจักรกลการเกษตรและระบบชลประทาน



ภาพที่ 21 Swim lane (สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง) งานเครื่องจักรกลการเกษตรและระบบชลประทาน

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

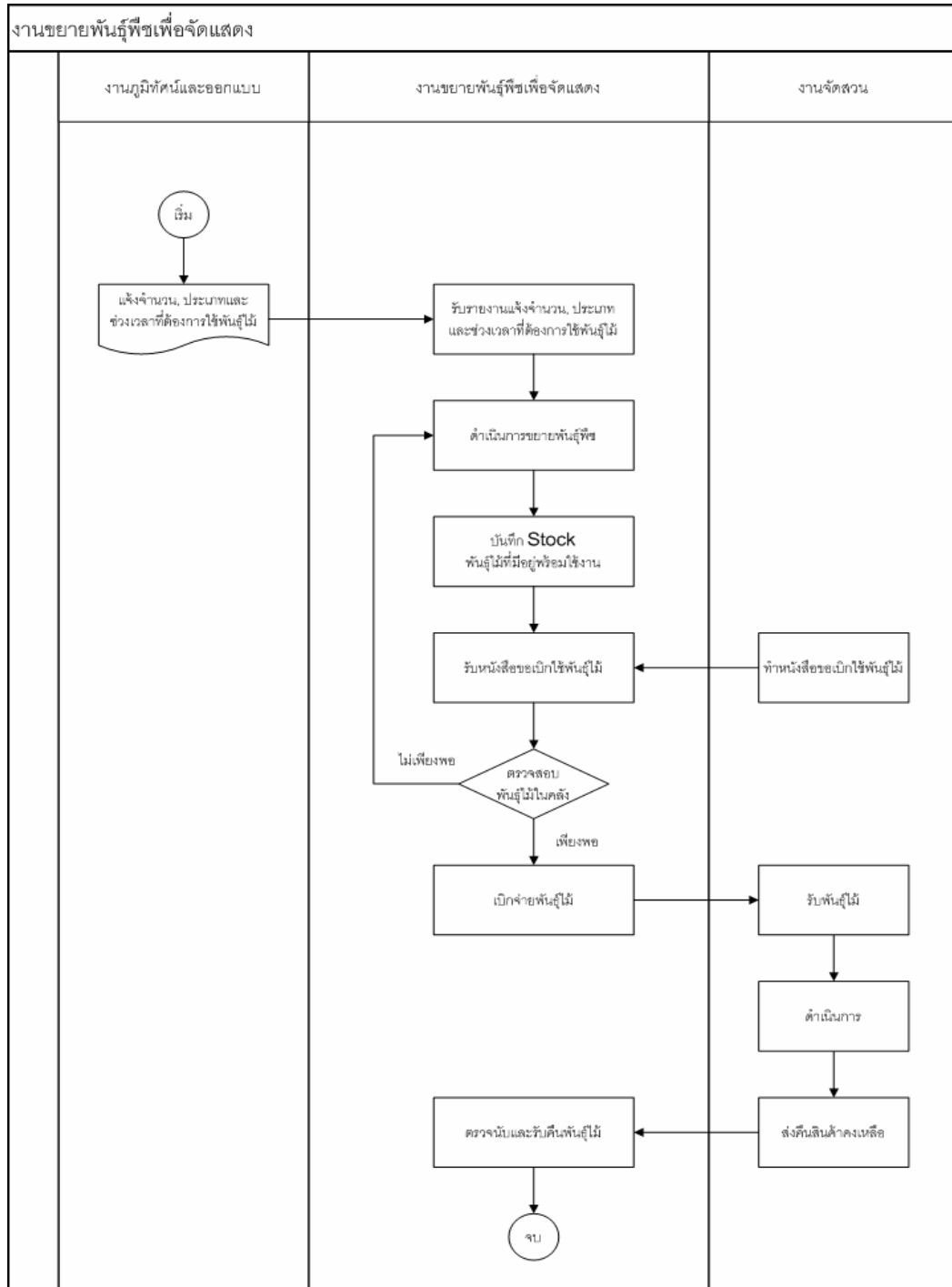
คำอธิบาย Swim lane (งานเครื่องจักรกลการเกษตรและระบบชลประทาน)

1. หน่วยงานต่างๆ ทำเอกสารการขอเบิกใช้เครื่องจักรกลการเกษตร
2. งานเครื่องจักรกลการเกษตรและระบบชลประทาน รับเอกสารการขอเบิกใช้เครื่องจักรกลการเกษตร
3. จัดทำรายงานการใช้เครื่องจักรกลการเกษตร
4. การดำเนินการ หากต้องการนำไปดำเนินการเองได้ ส่งมอบเครื่องจักรกลการเกษตรให้หน่วยงานที่ร้อง
ของ
5. หน่วยงานต่างๆ รับมอบเครื่องจักรกลการเกษตร
6. ดำเนินการใช้งานเครื่องจักรกลการเกษตร
7. ส่งคืนเครื่องจักรกลการเกษตร ให้กับ งานเครื่องจักรกลการเกษตรและระบบชลประทาน
8. งานเครื่องจักรกลการเกษตรและระบบชลประทาน รับคืนเครื่องจักรกลการเกษตร
9. ทำการตรวจสอบดูแล / บำรุงรักษาเครื่องจักรกลการเกษตร (ตามระยะ, ตามอาการ)
10. จัดทำรายงานการบำรุงรักษา
11. หากดำเนินการให้ งานเครื่องจักรกลการเกษตรและระบบชลประทาน จะดำเนินการใช้เครื่องจักรกล
การเกษตร
12. และนำเข้าสู่วัฏขึ้นตอนที่ 9 และ 10 (จบกระบวนการ)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

4) ส่วนการผลิต

(1) งานขยายพันธุ์พืชเพื่อจัดแสดง



ภาพที่ 22 Swim lane (สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง) งานขยายพันธุ์พืชเพื่อจัดแสดง

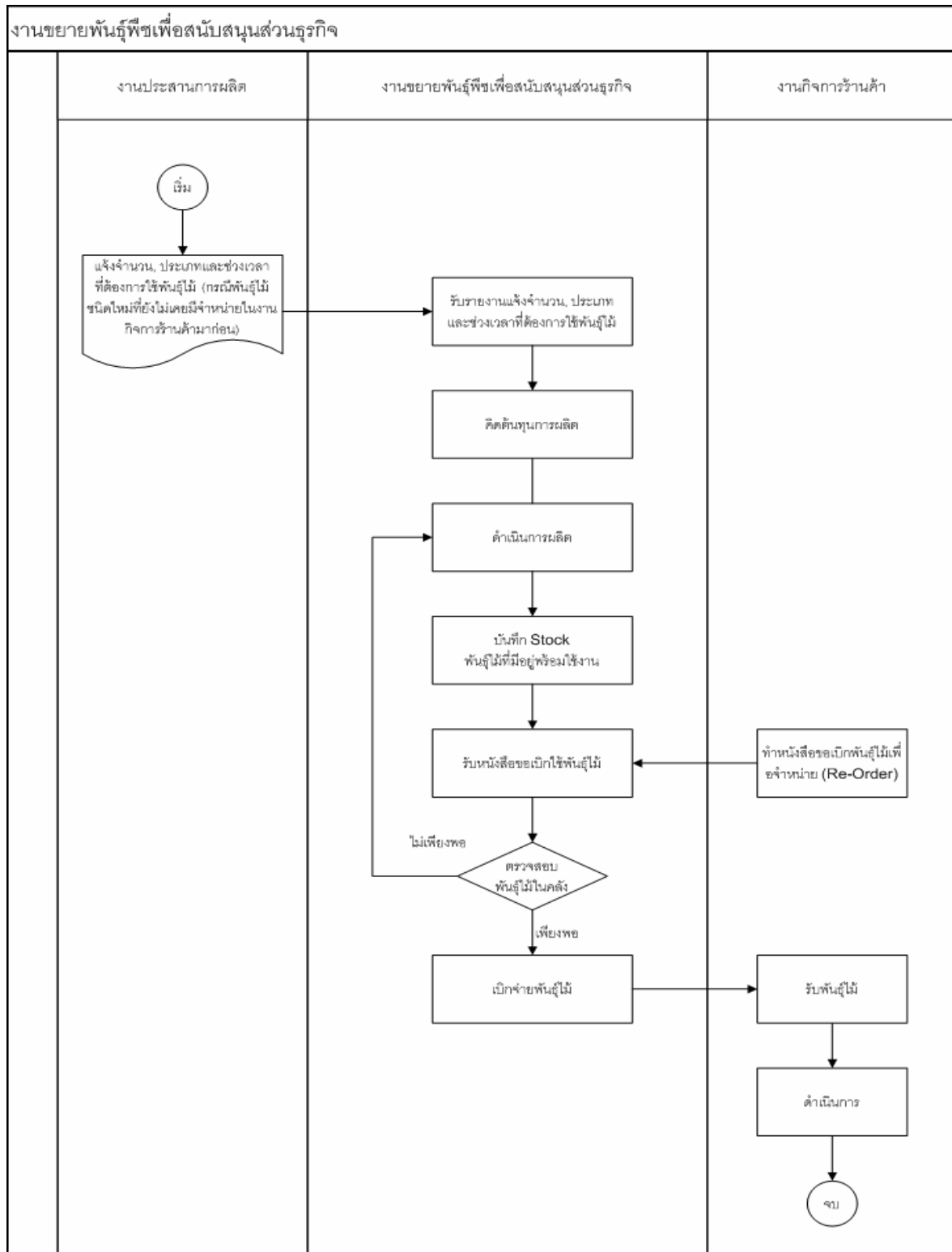
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานขยายพันธุ์พืชเพื่อจัดแสดง)

1. งานภูมิทัศน์และออกแบบ แจ้างำนวน, ประเภทและช่วงเวลาที่ต้องการใช้พันธุ์ไม้
2. งานขยายพันธุ์พืชเพื่อจัดแสดง รั้บรายงานแจ้างำนวน, ประเภทและช่วงเวลาที่ต้องการใช้พันธุ์ไม้
3. ดำเนินการขยายพันธุ์พืช
4. บันทึก Stock พันธุ์ไม้ที่มีอยู่พร้อมใช้งาน
5. งานจัดสวน ทำหนังสือขอเบิกใช้พันธุ์ไม้
6. งานขยายพันธุ์พืชเพื่อจัดแสดง รั้บหนังสือขอเบิกใช้พันธุ์ไม้
7. ตรวจสอบพันธุ์ไม้ในคลัง หากมีเพียงพอ ก็ทำการเบิกจ่ายพันธุ์ไม้
8. งานจัดสวน รั้บพันธุ์ไม้
9. ดำเนินการจัดสวน
10. ส่งสินค้าคงเหลือ ใ้กับ งานขยายพันธุ์พืชเพื่อจัดแสดง
11. งานขยายพันธุ์พืชเพื่อจัดแสดง ตรวจสอบและรั้บคืนพันธุ์ไม้
12. หาก งานขยายพันธุ์พืชเพื่อจัดแสดง ตรวจสอบพันธุ์ไม้ในคลังแล้วไม่เพียงพอ ก็ดำเนินการขยายพันธุ์พืช
13. ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3-11 (จบกระบวนการ)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(2) งานขยายพันธุ์พืชเพื่อสนับสนุนส่วนธุรกิจ



ภาพที่ 23 Swim lane (สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง) งานขยายพันธุ์พืชเพื่อสนับสนุนส่วนธุรกิจ

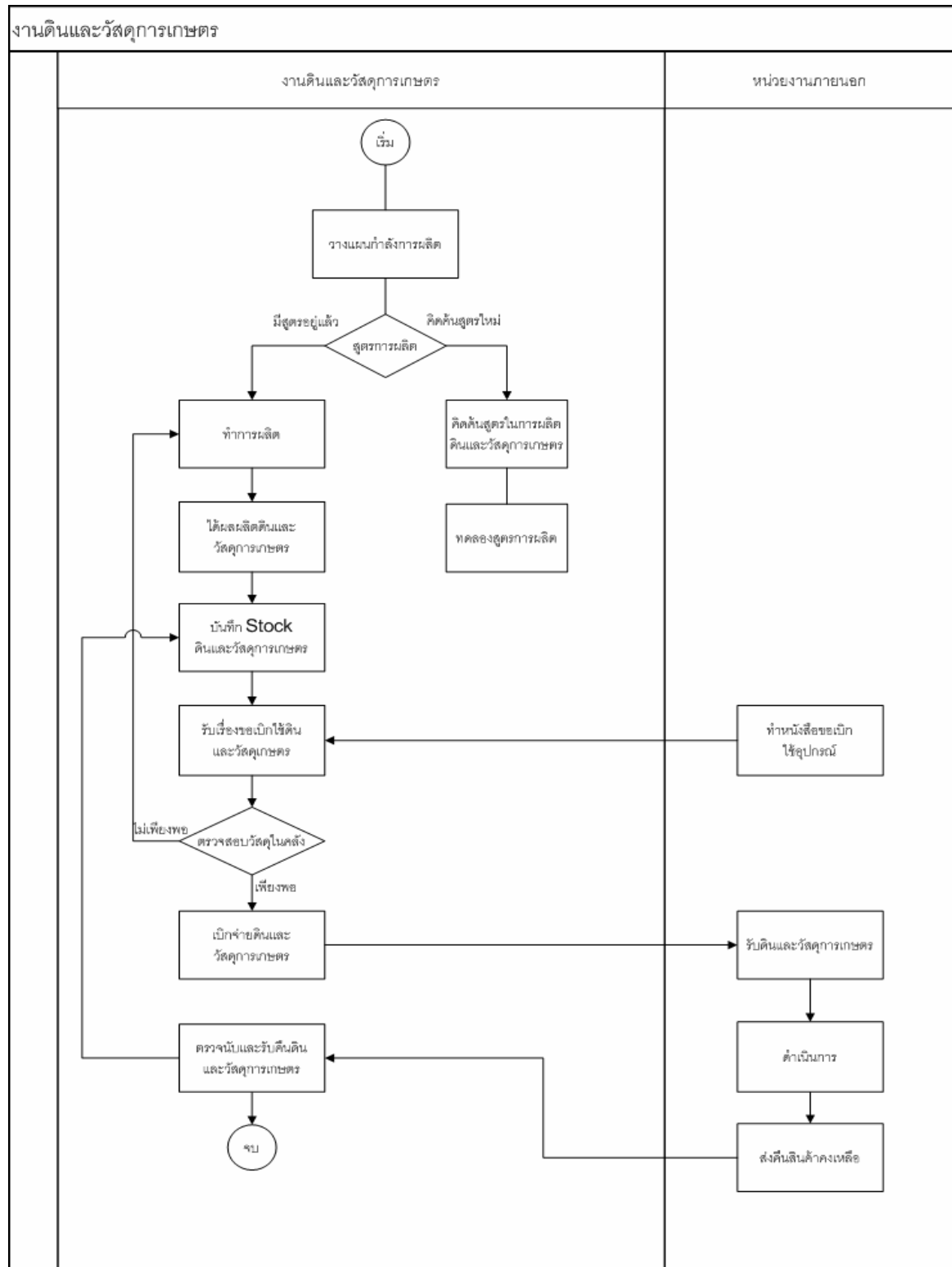
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานขยายพันธุ์พืชเพื่อสนับสนุนส่วนธุรกิจ)

1. งานประสานการผลิต แจ้งจำนวน, ประเภทและช่วงเวลาที่ต้องการใช้พันธุ์ไม้ (กรณีพันธุ์ไม้ชนิดใหม่ที่ยังไม่เคยมีจำหน่ายในงานกิจการร้านค้ามาก่อน) ให้กับ งานขยายพันธุ์พืชเพื่อสนับสนุนส่วนธุรกิจ
2. งานขยายพันธุ์พืชเพื่อสนับสนุนส่วนธุรกิจ รับรายงานแจ้งจำนวน, ประเภทและช่วงเวลาที่ต้องการใช้พันธุ์ไม้
3. คัดต้นทุนการผลิต
4. ดำเนินการผลิต
5. บันทึก Stock พันธุ์ไม้ที่มีอยู่พร้อมใช้งาน
6. งานกิจการร้านค้า ทำหนังสือขอเบิกพันธุ์ไม้เพื่อจำหน่าย (Re-Order)
7. งานขยายพันธุ์พืชเพื่อสนับสนุนส่วนธุรกิจ รับหนังสือขอเบิกใช้พันธุ์ไม้
8. ทำการตรวจสอบพันธุ์ไม้ในคลัง หากมีเพียงพอ ทำการเบิกจ่ายพันธุ์ไม้ให้กับงานกิจการร้านค้า
9. งานกิจการร้านค้า รับพันธุ์ไม้
10. ดำเนินการขายพันธุ์ไม้ (จบกระบวนการของงานกิจการร้านค้า)
11. งานขยายพันธุ์พืชเพื่อสนับสนุนส่วนธุรกิจ ทำการตรวจสอบพันธุ์ไม้ในคลัง หากมีไม่เพียงพอ
12. ดำเนินการผลิตจนเป็นที่เพียงพอ (ดำเนินการตามขั้นตอน 4-10)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(3) งานดินและวัสดุเกษตร



ภาพที่ 24 Swim lane (สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง) งานดินและวัสดุเกษตร

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานดินและวัสดุเกษตร)

1. งานดินและวัสดุการเกษตร วางแผนกำลังการผลิต
2. พิจารณาสูตรการผลิต หากมีสูตรอยู่แล้ว ทำการผลิต
3. ได้ผลผลิตดินและวัสดุการเกษตร
4. บันทึก Stock ดินและวัสดุการเกษตร
5. หน่วยงานภายนอก ทำหนังสือขอเบิกใช้อุปกรณ์
6. งานดินและวัสดุการเกษตร รับเรื่องขอเบิกใช้ดินและวัสดุเกษตร
7. ทำการตรวจสอบวัสดุในคลัง หากเพียงพอ ทำการเบิกจ่ายดินและวัสดุการเกษตร ให้กับหน่วยงาน
ภายนอก
8. หน่วยงานภายนอก รับดินและวัสดุการเกษตร
9. ดำเนินการกิจกรรมของตน
10. ส่งคืนสินค้าคงเหลือให้ งานดินและวัสดุการเกษตร
11. งานดินและวัสดุการเกษตร ตรวจนับและรับคืนดินและวัสดุการเกษตร
12. ทำการบันทึก Stock ดินและวัสดุการเกษตร (ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4 จนจบกระบวนการ)
13. งานดินและวัสดุการเกษตร ตรวจสอบวัสดุในคลัง หากไม่เพียงพอ จะทำการผลิต (ดำเนินการตาม
ขั้นตอนจนจบกระบวนการ)
14. พิจารณาสูตรการผลิต หากมียังไม่สูตร (คิดค้นสูตร)
15. คิดค้นสูตรในการผลิตดินและวัสดุการเกษตร
16. ทดลองสูตรการผลิต จนได้สูตรที่ต้องการ

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

1.1.2.3 ตาราง Data Class และ Business Process สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง

สำนัก	ส่วนงาน	งาน	Business Process	Data Class
สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง	ส่วนอนุรักษ์พันธุ์พืช	งานรวบรวมพันธุ์พืช	รับใบรายงานผลกระทบการจีวีต	ข้อมูลเมื่อเผยแพร่ผลกระทบจีวีต
			พิธีเปิดโครงการ/พิธี	ข้อมูลโครงการ
			จัดการรายงานความคืบหน้าโครงการ	ข้อมูลความคืบหน้าโครงการ
			บันทึกข้อมูลตัวอย่างพืชและสารพันธุกรรมลงใน Log Book	ข้อมูลตัวอย่างพืชจากการเก็บตัวอย่าง
			จัด TAD Collector	ข้อมูลตัวอย่างพืชจากการเก็บตัวอย่าง
		งานขยายพันธุ์พืช	บันทึกข้อมูลตัวอย่างจีวีต	ข้อมูลการรับตัวอย่างจีวีต
			บันทึกข้อมูลงานการอนุรักษ์พันธุกรรม/สวนพฤกษศาสตร์/สวนพฤกษศาสตร์	ข้อมูลสวนพฤกษศาสตร์/สวนพฤกษศาสตร์/สวนพฤกษศาสตร์
	ส่วนจัดแสดงและฝึกอบรม	งานภูมิทัศน์และออกแบบ	จัดทำแผนงานประจำปี	ข้อมูลแผนงานประจำปี
			ดำเนินการออกแบบ	ข้อมูลออกแบบสวน
			ทำเรื่องพร้อมเอกสารให้ยื่นที่	ข้อมูลการยื่นที่
			ทำเรื่องพร้อมเอกสารให้ยื่นที่ (จำนวน, ประเภท และช่วงเวลา)	ข้อมูลความพึงพอใจให้ยื่นที่ (จำนวน, ประเภท และช่วงเวลา)
		งานจัดสวน	รับชมงานสวนภูมิทัศน์และออกแบบ	ข้อมูลชมสวนจัดสวน
			จัดทำเอกสารและสื่อประชาสัมพันธ์	ข้อมูลการประชาสัมพันธ์
	ส่วนบริหารจัดการพื้นที่	งานบริหารจัดการพื้นที่	รับส่งการร้องขอให้มีการจัดการพื้นที่	ข้อมูลการร้องขอให้มีการจัดการพื้นที่
			ซ่อมบำรุงรักษาสถานที่รับชม	ข้อมูลการซ่อมบำรุงรักษาสถานที่รับชม
		งานเครื่องจักรกลการเกษตรและ	รับชมสวนและสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์	ข้อมูลการชมสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์
			จัดการงานสวนและสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์	ข้อมูลการสวนและสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์
	ส่วนการนิเทศ	งานขยายพันธุ์พืชเพื่อจัดแสดง	รับชมงานสวนความพึงพอใจให้ยื่นที่ (จำนวน, ประเภท และช่วงเวลา)	ข้อมูลความพึงพอใจให้ยื่นที่ (จำนวน, ประเภท และช่วงเวลา)
			วางแผนการนิเทศ	ข้อมูลแผนการนิเทศ
			บันทึกข้อมูลสวนและสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์	ข้อมูลสวนและสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์
			บันทึกข้อมูลสวนและสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์	ข้อมูลสวนและสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์
			บันทึกข้อมูลสวนและสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์	ข้อมูลสวนและสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์
		งานขยายพันธุ์พืชเพื่อสนับสนุนสวนพฤกษศาสตร์	รับชมงานสวนความพึงพอใจให้ยื่นที่ (จำนวน, ประเภท และช่วงเวลา)	ข้อมูลความพึงพอใจให้ยื่นที่ (จำนวน, ประเภท และช่วงเวลา)
			ทำแบบต้นแบบการนิเทศ	ข้อมูลต้นแบบการนิเทศ
			วางแผนการนิเทศ	ข้อมูลแผนการนิเทศ
			บันทึกข้อมูลสวนและสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์	ข้อมูลสวนและสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์
			บันทึกข้อมูลสวนและสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์	ข้อมูลสวนและสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์
		งานปลูกและวัสดุเกษตร	วางแผนการนิเทศ	ข้อมูลแผนการนิเทศ
			จัดทำแบบต้นแบบการนิเทศ	ข้อมูลแบบต้นแบบการนิเทศ
		งานปลูกและวัสดุเกษตร	บันทึกข้อมูลสวนและสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์	ข้อมูลสวนและสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์
			บันทึกข้อมูลสวนและสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์	ข้อมูลสวนและสวนเปิดให้เข้าชม/บริการรถจักรยานยนต์

ภาพที่ 25 ตาราง Data Class และ Business Process สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

1.1.3 สำนักบริหาร

1.1.3.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

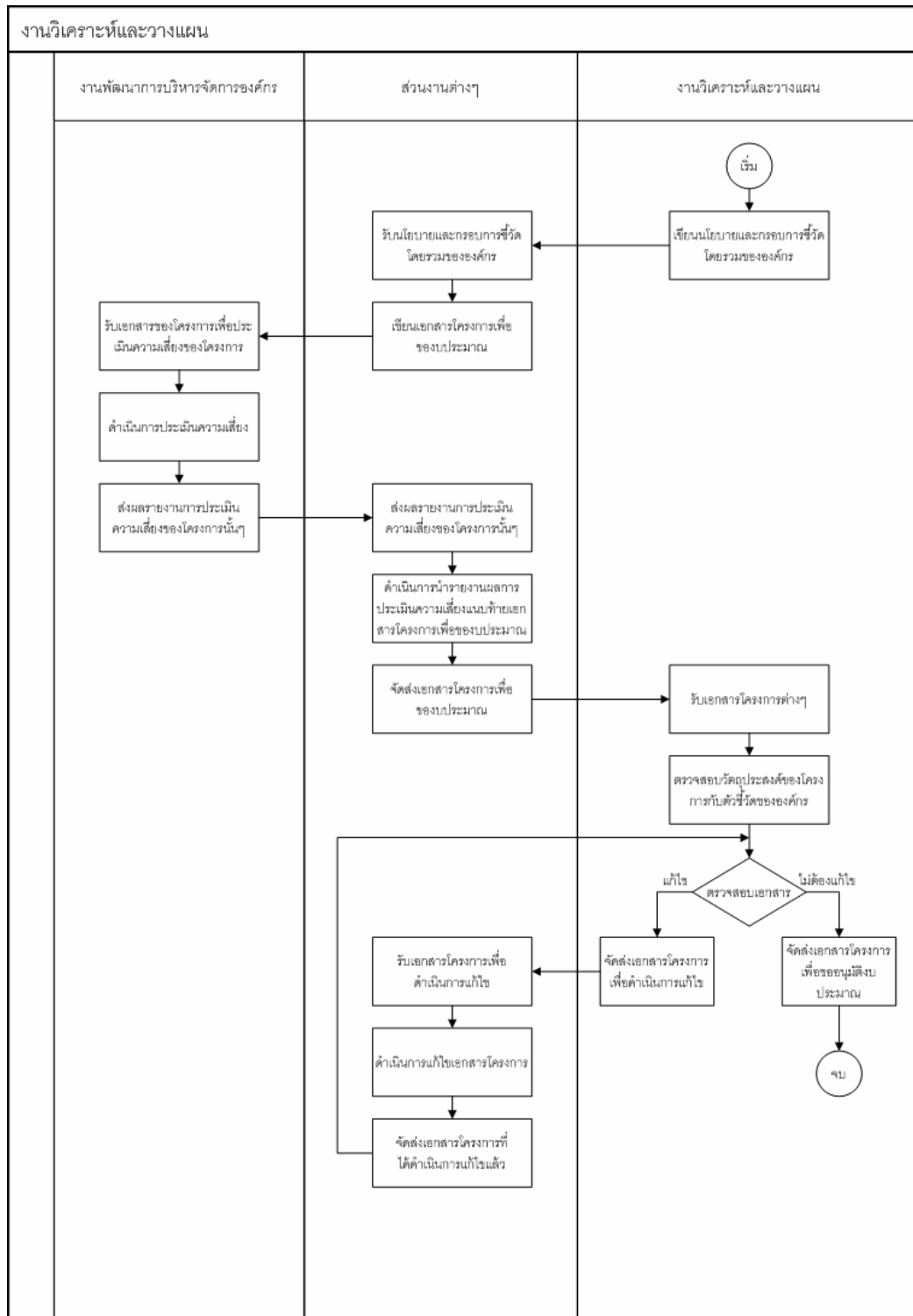
บริหารและรับผิดชอบงานองค์การฯ เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงาน ของทุกหน่วย ในองค์การฯ ได้ดำเนินไปได้อย่างคล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสูงสุด ตลอดจนยังมี หน้าที่ในการให้คำแนะนำ เพื่อแก้ไขปรับปรุงระเบียบข้อบังคับต่างๆ ให้เหมาะสมกับงานของ องค์การฯ รวมถึงการพัฒนานุคลากรตลอดจนการรับผิดชอบภารกิจตามที่ องค์การสวน พฤกษศาสตร์ มอบหมาย

1.1.3.2 Swim lane (สำนักบริหาร)

1) ส่วนนโยบายและแผน

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(1) งานวิเคราะห์และวางแผน



ภาพที่ 26 Swim lane (สำนักบริหาร) งานวิเคราะห์และวางแผน

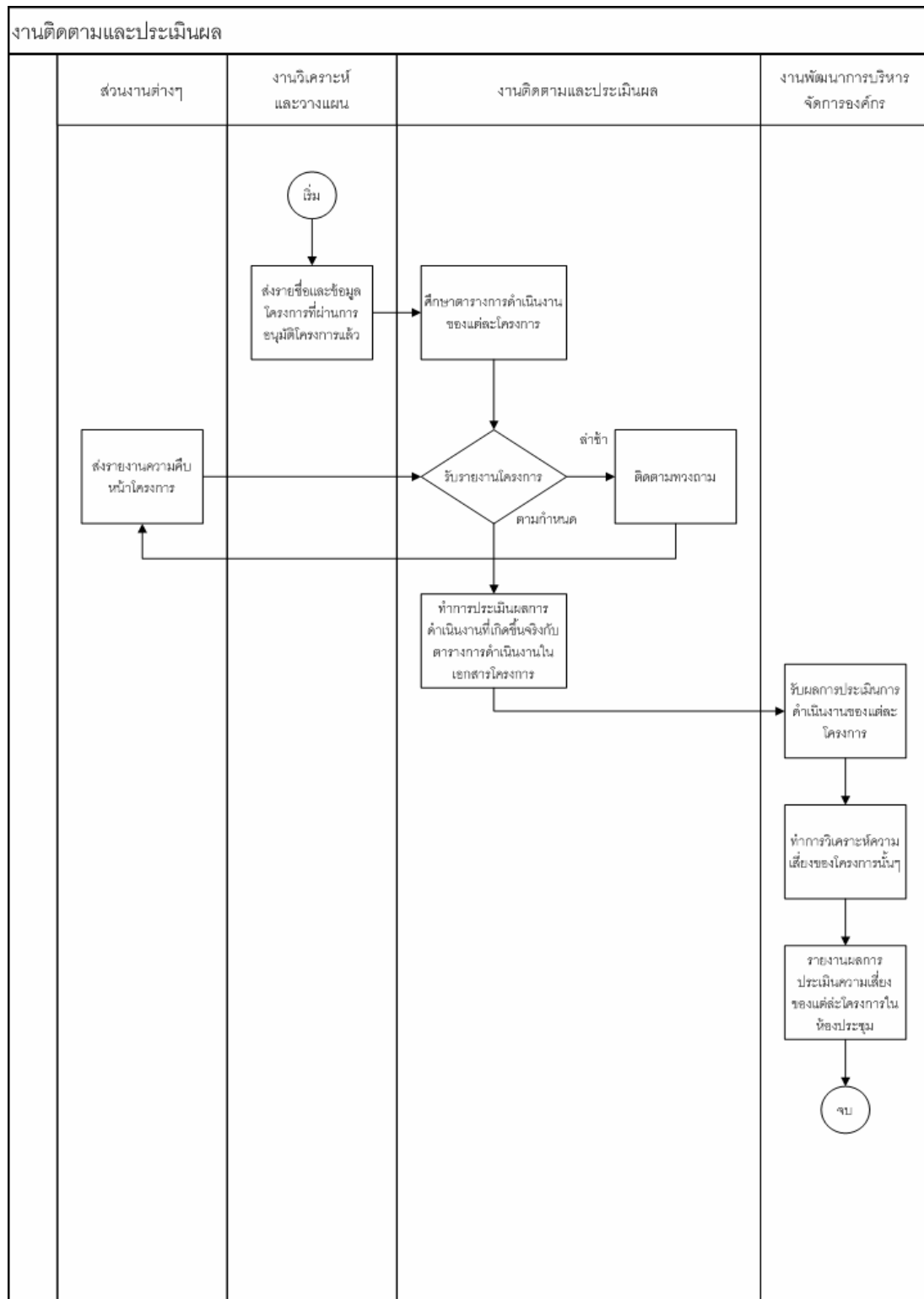
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานวิเคราะห์และวางแผน)

1. งานวิเคราะห์และวางแผน เขียนนโยบายและกรอบการชีวิตโดยรวมขององค์กร ส่งให้ส่วนงานต่างๆ
2. ส่วนงานต่างๆ รับนโยบายและกรอบการชีวิตโดยรวมขององค์กร
3. เขียนเอกสารโครงการเพื่อของบประมาณ จากงานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร
4. งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร รับเอกสารของโครงการเพื่อประเมินความเสี่ยงของโครงการ
5. ดำเนินการประเมินความเสี่ยง
6. ส่งผลรายงานการประเมินความเสี่ยงของโครงการนั้น ให้ส่วนงานต่างๆ
7. ส่วนงานต่างๆ ส่งผลรายงานการประเมินความเสี่ยงของโครงการนั้นๆ
8. ดำเนินการนำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงแนบท้ายเอกสารโครงการเพื่อของบประมาณ
9. จัดส่งเอกสารโครงการเพื่อของบประมาณ ให้กับ งานวิเคราะห์และวางแผน
10. งานวิเคราะห์และวางแผน รับเอกสารโครงการต่างๆ
11. ตรวจสอบวัตถุประสงค์ของโครงการกับตัวชีวิตขององค์กร หากตรวจสอบแล้วต้องแก้ไข จะจัดส่งเอกสารโครงการเพื่อดำเนินการแก้ไขให้กับส่วนงานต่างๆ
12. ส่วนงานต่างๆ รับเอกสารโครงการเพื่อดำเนินการแก้ไข
13. ดำเนินการแก้ไขเอกสารโครงการ
14. จัดส่งเอกสารโครงการที่ได้ดำเนินการแก้ไขแล้วให้กับ งานวิเคราะห์และวางแผน
15. งานวิเคราะห์และวางแผน ทำการตรวจสอบเอกสาร
16. หากไม่ต้องแก้ไข จัดส่งเอกสารโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณ

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(2) งานติดตามและประเมินผล



ภาพที่ 27 Swim lane (สำนักบริหาร) งานติดตามและประเมินผล

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

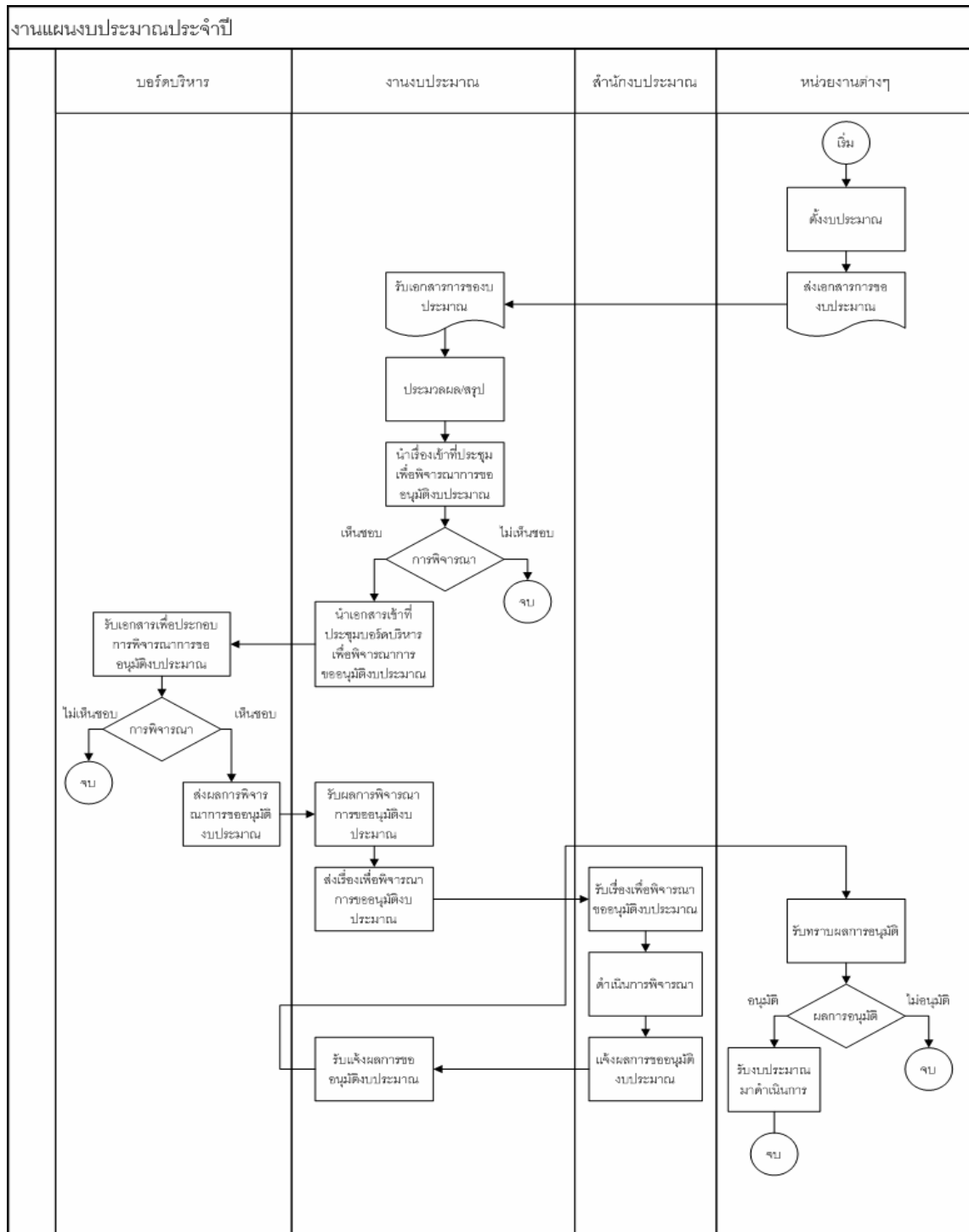
คำอธิบาย Swim lane (งานติดตามและประเมินผล)

1. งานวิเคราะห์และวางแผน ส่งรายชื่อและข้อมูลโครงการที่ผ่านการอนุมัติโครงการแล้วให้กับงานติดตามและประเมินผล
2. งานติดตามและประเมินผล ศึกษาตารางการดำเนินการของแต่ละโครงการ
3. รับรายงานโครงการ หากส่งล่าช้า จะติดตามทวงถาม และส่งรายงานความคืบหน้าให้ส่วนงานต่างๆ
4. งานติดตามและประเมินผล รับรายงานโครงการ หากส่งตามกำหนด จะทำการประเมินผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับตารางการดำเนินงานในเอกสารโครงการ ให้กับ งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร
5. งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร รับผลการประเมินการดำเนินงานของแต่ละโครงการ
6. ทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการนั้นๆ
7. รายงานผลการประเมินความเสี่ยงของแต่ละโครงการในห้องประชุม

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

2) ส่วนบริหารการเงินการคลัง

(1) งานงบประมาณ (งานแผนงบประมาณประจำปี)



ภาพที่ 28 Swim lane (สำนักบริหาร) งานงบประมาณ (งานแผนงบประมาณประจำปี)

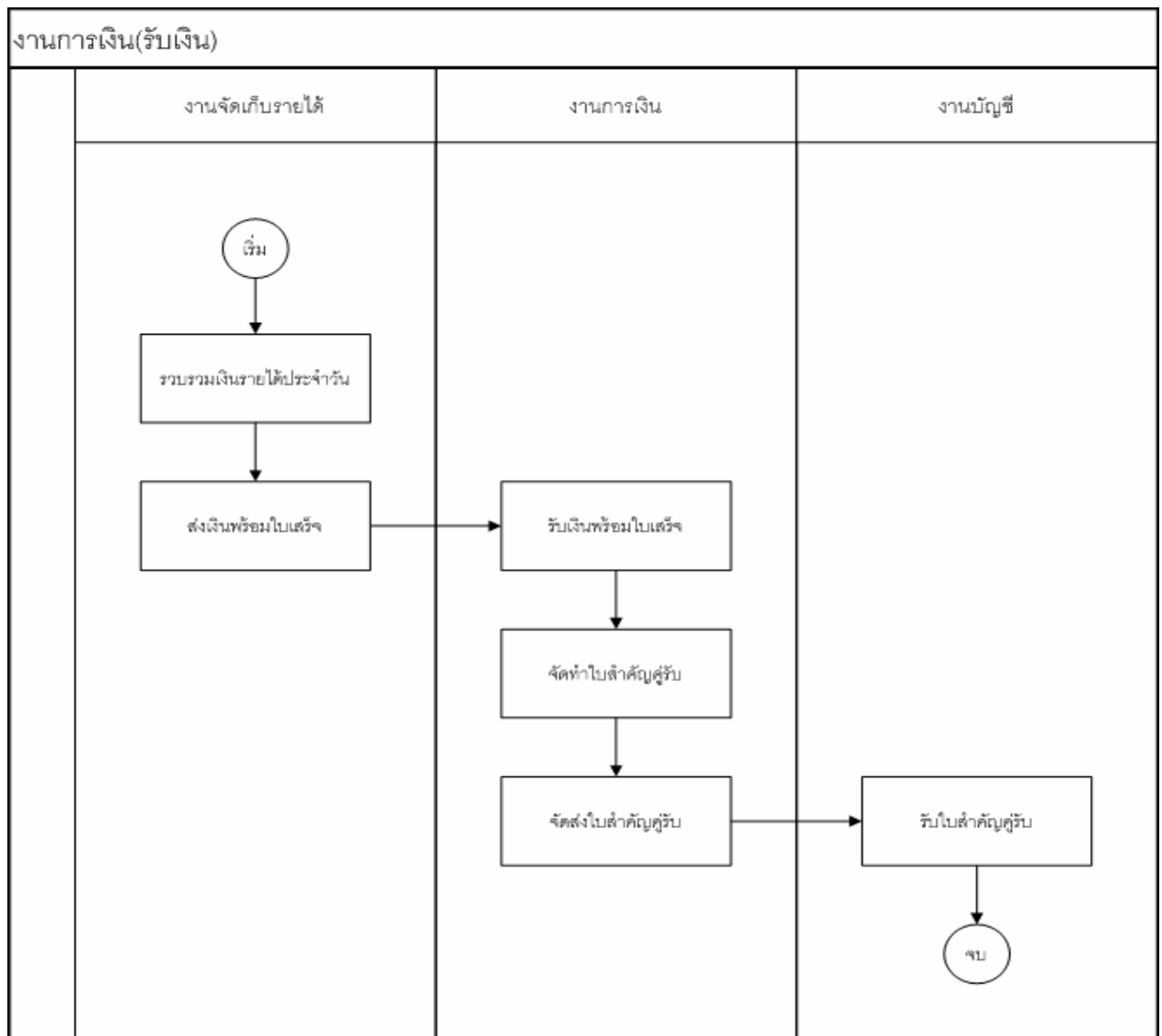
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานงบประมาณ (งานแผนงบประมาณประจำปี))

1. หน่วยงานต่างๆ ตั้งงบประมาณ
2. ส่งเอกสารการของบประมาณให้กับ งานงบประมาณ
3. งานงบประมาณ รับเอกสารการของบประมาณ
4. ประมวลผล / สรุป
5. นำเรื่องเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาการขออนุมัติงบประมาณ
6. หากไม่เห็นชอบ ก็จบกระบวนการพิจารณาของงานงบประมาณ
7. นำเข้าพิจารณา หากเห็นชอบ นำเอกสารเข้าที่ประชุมบอร์ดบริหารเพื่อพิจารณาการขออนุมัติงบประมาณ ส่งให้บอร์ดบริหาร
8. บอร์ดบริหารรับเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาการขออนุมัติงบประมาณ
9. นำเข้าพิจารณา หากไม่เห็นชอบ จบกระบวนการพิจารณา
10. หากบอร์ดบริหารเห็นชอบ จะส่งผลการพิจารณาการขออนุมัติงบประมาณให้กับงานงบประมาณ
11. รับผลการพิจารณาการขออนุมัติงบประมาณ
12. ส่งเรื่องเพื่อพิจารณาการขออนุมัติงบประมาณ ให้กับสำนักงบประมาณ
13. สำนักงบประมาณ รับเรื่องเพื่อพิจารณาการขออนุมัติงบประมาณ
14. ดำเนินการพิจารณา
15. แจ้งผลการขออนุมัติงบประมาณ ให้กับงานงบประมาณ
16. งานงบประมาณรับแจ้งผลการขออนุมัติงบประมาณ ให้กับหน่วยงานต่างๆ
17. หน่วยงานต่างๆ รับทราบผลการอนุมัติ
18. หากผลการอนุมัติ อนุมัติ ก็รับงบประมาณมาดำเนินการ
19. หากผลการอนุมัติ ไม่อนุมัติ จบกระบวนการ

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(2) งานการเงิน (รับเงิน)



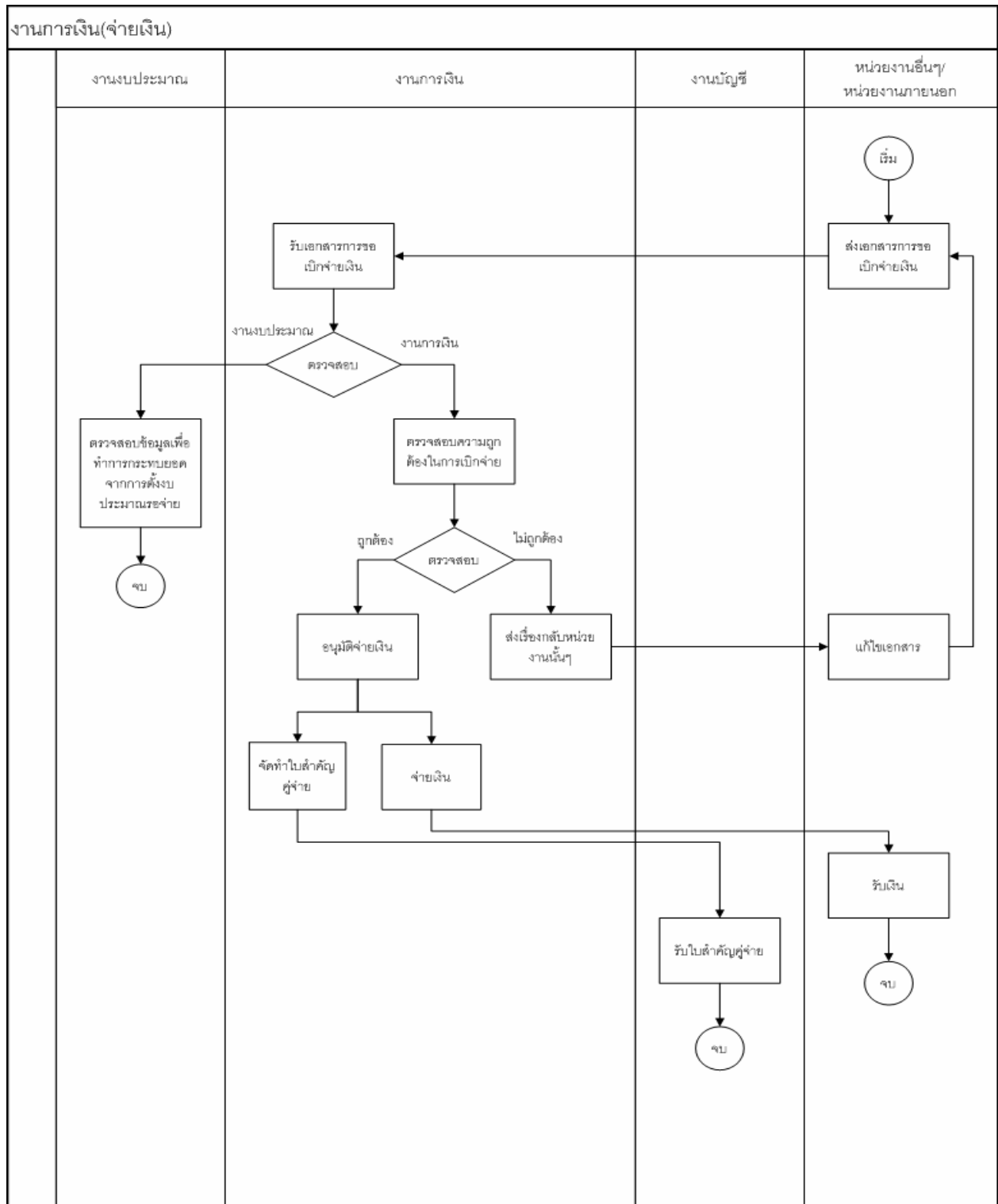
ภาพที่ 29 Swim lane (สำนักบริหาร) งานการเงิน (รับเงิน)

คำอธิบาย Swim lane (งานการเงิน (รับเงิน))

1. งานจัดเก็บรายได้ รวบรวมเงินรายได้ประจำวัน
2. ส่งเงินพร้อมใบเสร็จให้กับงานการเงิน
3. งานการเงิน รับเงินพร้อมใบเสร็จ
4. จัดทำใบสำคัญคู่รับ
5. จัดส่งใบสำคัญคู่รับให้กับงานบัญชี

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(3) งานการเงิน (จ่ายเงิน)



ภาพที่ 30 Swim lane (สำนักบริหาร) งานการเงิน (จ่ายเงิน)

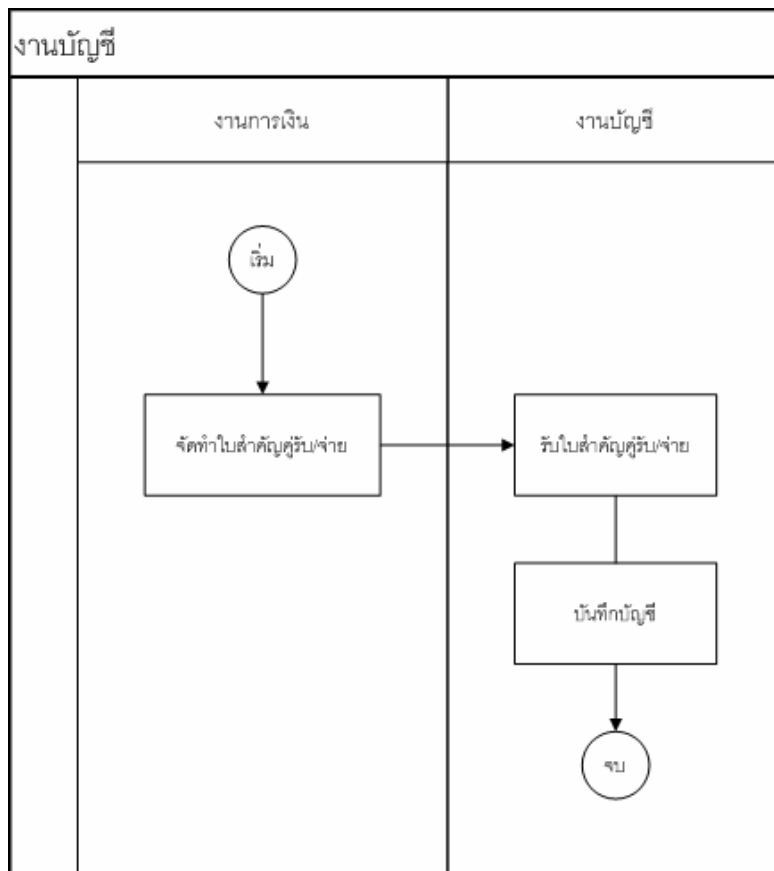
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานการเงิน (จ่ายเงิน))

1. หน่วยงานอื่นๆ / หน่วยงานภายนอก ส่งเอกสารการขอเบิกจ่ายเงินให้กับงานการเงิน
2. งานการเงินรับเอกสารการขอเบิกจ่ายเงิน
3. ทำการตรวจสอบ โดยส่งให้งานงบประมาณ
4. งานงบประมาณตรวจสอบข้อมูลเพื่อทำการกระทบยอดจากการตั้งงบประมาณรอจ่าย (จบกระบวนการงานงบประมาณ)
5. การตรวจสอบ โดยงานการเงิน ตรวจสอบความถูกต้องในการเบิกจ่าย
6. ทำการตรวจสอบ หากถูกต้อง ทำการอนุมัติจ่ายเงิน
7. จัดทำใบสำคัญคู่จ่าย ส่งให้กับ หน่วยงานอื่นๆ / หน่วยงานภายนอก
8. หน่วยงานอื่นๆ / หน่วยงานภายนอก รับเงิน
9. การการเงิน จ่ายเงินให้กับ งานบัญชี
10. งานบัญชี รับใบสำคัญคู่จ่าย
11. ทำการตรวจสอบ หากไม่ถูกต้อง ส่งเรื่องกลับหน่วยงานนั้นๆ
12. หน่วยงานอื่นๆ / หน่วยงานภายนอก รับและแก้ไขเอกสาร
13. ส่งเอกสารการขอเบิกจ่ายเงิน ให้กับ งานการเงิน (ดำเนินการจนจบกระบวนการ)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(4) งานบัญชี (จ่ายเงิน)



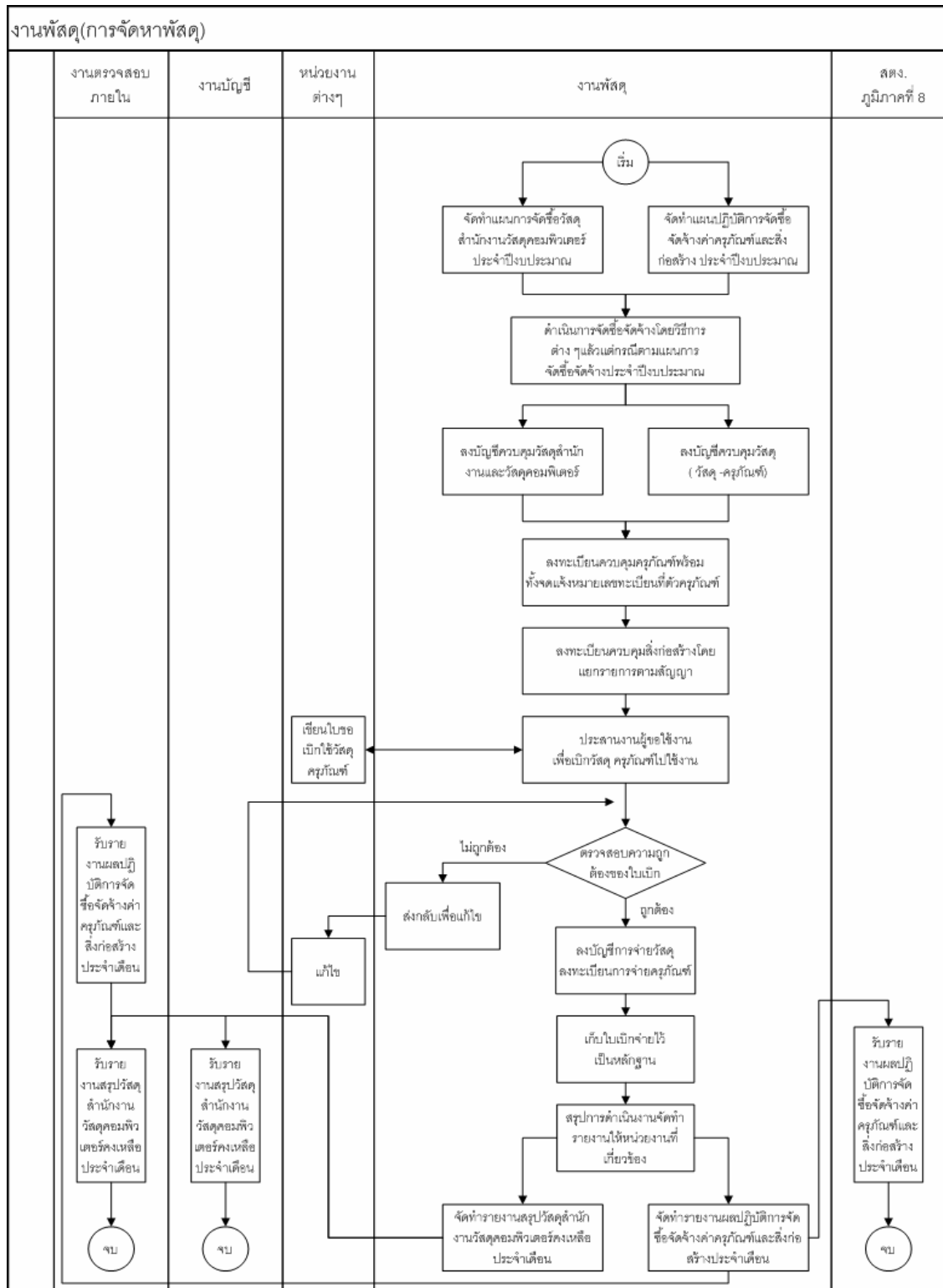
ภาพที่ 31 Swim lane (สำนักบริหาร) งานบัญชี (จ่ายเงิน)

คำอธิบาย Swim lane (งานบัญชี (จ่ายเงิน))

1. งานการเงิน จัดทำใบสำคัญคู่รับ / จ่าย ให้กับงานบัญชี
2. งานบัญชี รับใบสำคัญคู่รับ / จ่าย
3. บันทึกบัญชี

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(5) งานพัสดุ (การจัดหาพัสดุ)



ภาพที่ 32 Swim lane (สำนักบริหาร) งานพัสดุ (การจัดหาพัสดุ)

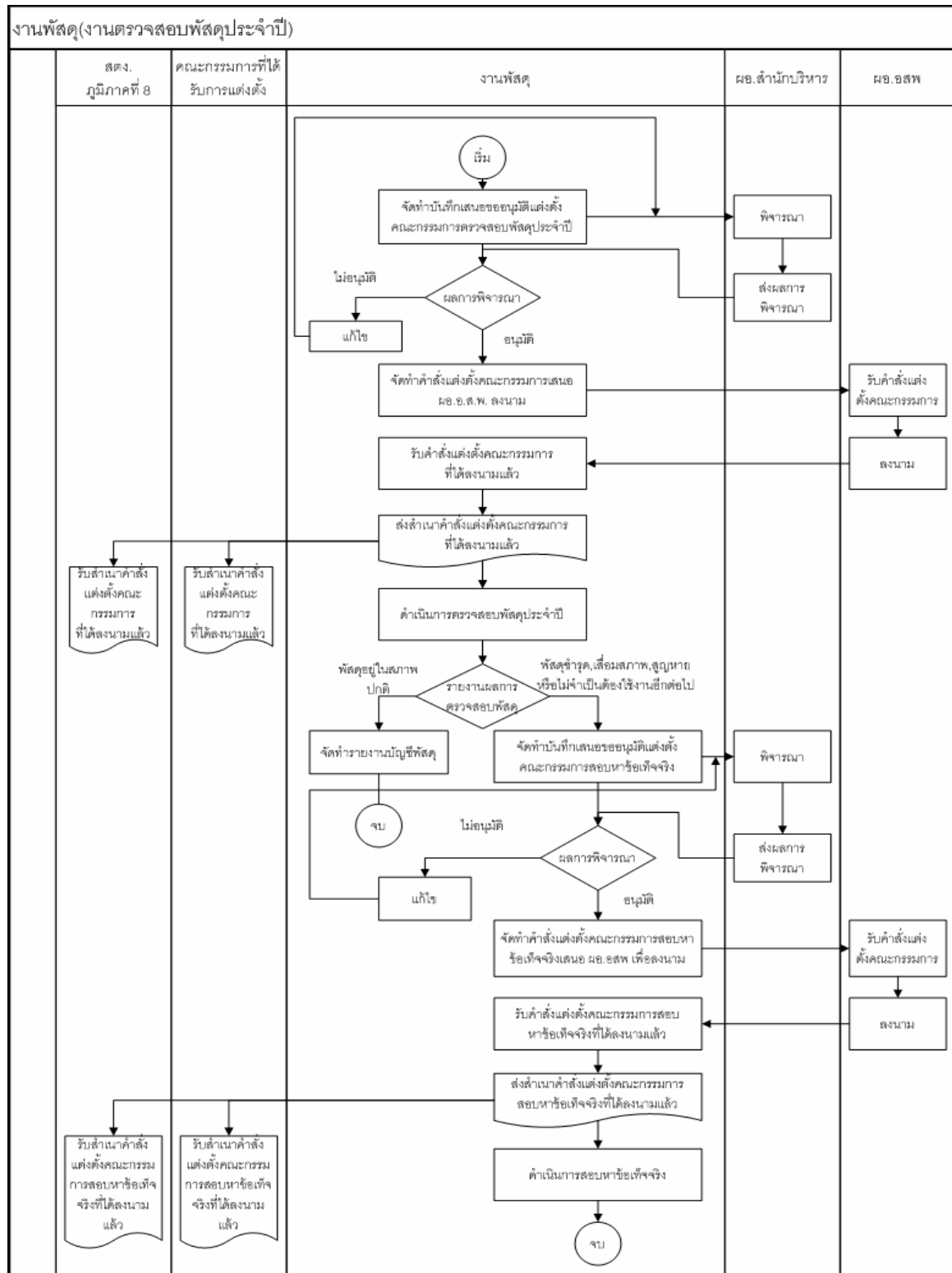
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานพัสดุ (การจัดหาพัสดุ))

1. งานพัสดุ จัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุสำนักงานวัสดุคอมพิวเตอร์ประจำปีงบประมาณ และ จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ
2. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการต่างๆ แล้วแต่กรณีตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ
3. ทำการลงบัญชีควบคุมวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ และ ลงบัญชีควบคุมวัสดุ (วัสดุ – ครุภัณฑ์)
4. ทำการลงทะเบียนควบคุมสิ่งก่อสร้างโดยแยกรายการตามสัญญา
5. ประสานงานผู้ขอใช้งานเพื่อเบิกวัสดุ ครุภัณฑ์ไปใช้งาน
6. หน่วยงานต่างๆ เขียนใบขอเบิกใช้วัสดุครุภัณฑ์ (ประสานงานผู้ขอใช้งานเพื่อเบิกวัสดุ ครุภัณฑ์ไปใช้งาน)
7. ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก หากถูกต้อง ลงบัญชีการจ่ายวัสดุลงทะเบียนการจ่ายครุภัณฑ์
8. เก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน
9. สรุปการดำเนินงานจัดทำรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
10. จัดทำรายงานสรุปวัสดุสำนักงานวัสดุคอมพิวเตอร์คงเหลือประจำเดือน ส่งให้งานบัญชี และ งานตรวจสอบภายใน
11. งานบัญชี รับรายงานสรุปวัสดุสำนักงานวัสดุคอมพิวเตอร์คงเหลือประจำเดือน
12. งานตรวจสอบภายใน รับรายงานสรุปวัสดุสำนักงานวัสดุคอมพิวเตอร์คงเหลือประจำเดือน
13. งานพัสดุ จัดทำรายงานผลปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างประจำเดือนให้กับ งานตรวจสอบภายใน และ สตง. ภูมิภาคที่ 8
14. งานตรวจสอบภายในรับรายงานผลปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างประจำเดือน และ รับรายงานสรุปวัสดุสำนักงานวัสดุคอมพิวเตอร์คงเหลือประจำเดือน (จบกระบวนการ)
15. สตง. ภูมิภาคที่ 8 รับรายงานผลปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างประจำเดือน (จบกระบวนการ)
16. งานพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก หากไม่ถูกต้อง ส่งกลับเพื่อแก้ไขให้กับหน่วยงานต่างๆ ทำการแก้ไข
17. หน่วยงานต่างๆ แก้ไข และส่งกลับให้งานพัสดุ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก (ดำเนินการตามขั้นตอนจนจบกระบวนการ)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(6) งานพัสดุ (งานตรวจสอบพัสดุประจำปี)



ภาพที่ 33 Swim lane (สำนักบริหาร) งานพัสดุ (งานตรวจสอบพัสดุประจำปี)

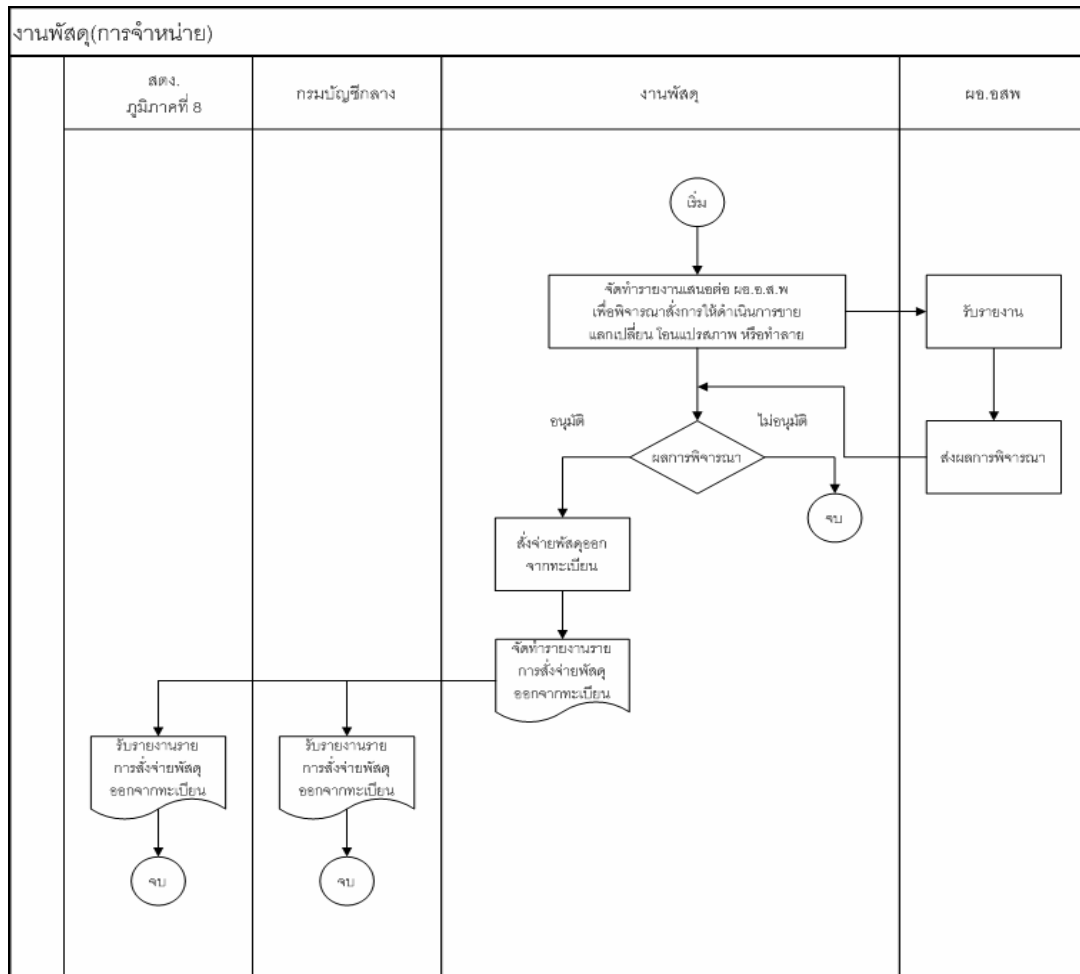
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานพัสดุ (งานตรวจสอบพัสดุประจำปี))

1. งานพัสดุ จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
2. ส่งให้ ผอ. สำนักบริหาร ทำการพิจารณา
3. ผอ. สำนักบริหาร ส่งผลการพิจารณา กลับ ให้กับงานพัสดุ
4. งานพัสดุ ดูผลการพิจารณา หากไม่อนุมัติ ทำการแก้ไข และส่งกลับไปให้ ผอ.สำนักบริหาร พิจารณากครั้ง
5. หากผลการพิจารณา อนุมัติ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเสนอ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ลงนาม
6. ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
7. ทำการลงนาม และส่งกลับให้งานพัสดุ
8. งานพัสดุ รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ได้ลงนามแล้ว
9. ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ได้ลงนามแล้ว ให้กับ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง และ สดง.ภูมิภาค 8
10. ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี
11. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ หากพัสดุ อยู่ในสภาพปกติ ดำเนินการจัดทำรายงานบัญชีพัสดุ (จบกระบวนการ)
12. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ หากพัสดุชำรุด, เสื่อมสภาพ, สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้งานอีกต่อไป ดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ส่งให้ ผอ.สำนักบริหาร พิจารณา
13. ผอ.สำนักบริหารพิจารณา และส่งผลการพิจารณา กลับให้งานพัสดุ
14. งานพัสดุตรวจสอบผลการพิจารณา หากไม่อนุมัติ ดำเนินการแก้ไข
15. ส่งให้ ผอ.สำนักบริหาร พิจารณากครั้ง
16. งานพัสดุตรวจสอบผลการพิจารณา หากอนุมัติ ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเสนอ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์เพื่อลงนาม
17. ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
18. ทำการลงนาม และส่งกลับให้งานพัสดุ
19. งานพัสดुरับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงที่ได้ลงนามแล้ว
20. ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงที่ได้ลงนามแล้ว ให้กับ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง และ สดง.ภูมิภาคที่ 8
21. งานพัสดุดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(7) งานพัสดุ (การจำหน่าย)



ภาพที่ 34 Swim lane (สำนักบริหาร) งานพัสดุ (การจำหน่าย)

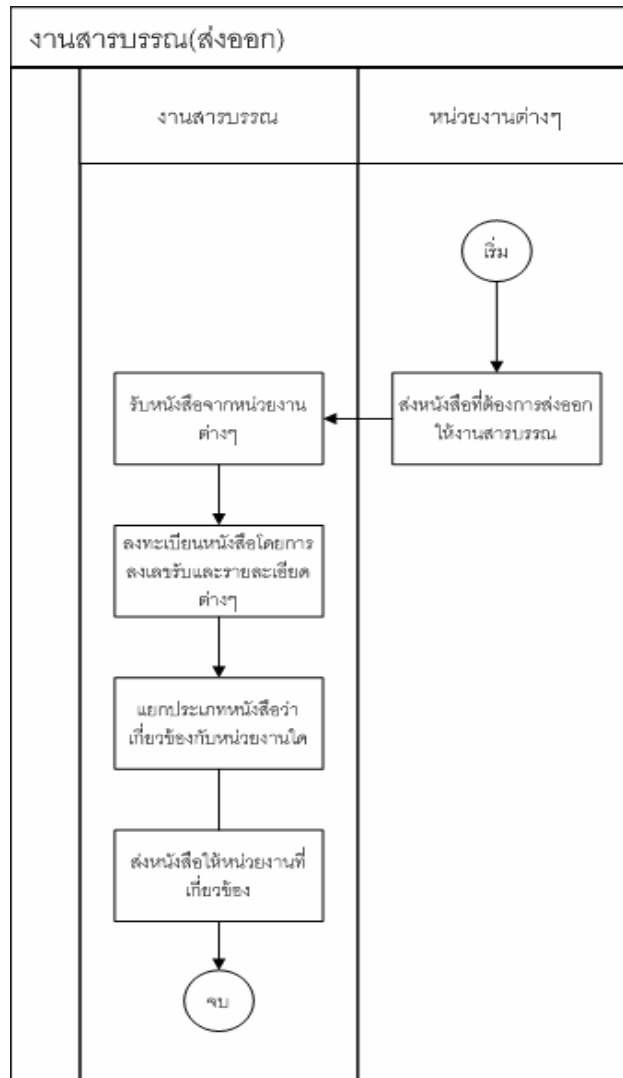
คำอธิบาย Swim lane (งานพัสดุ (การจำหน่าย))

1. งานพัสดุ จัดทำบันทึกรายงานเสนอต่อ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการขายแลกเปลี่ยน โอนแปรสภาพ หรือทำลาย
2. ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ รับรายงาน
3. ส่งผลการพิจารณาให้กับงานพัสดุ
4. งานพัสดุ ตรวจสอบผลการพิจารณา หากไม่อนุมัติ (จบกระบวนการ)
5. ตรวจสอบผลการพิจารณาแล้ว หากอนุมัติ จะส่งจ่ายพัสดุออกจากทะเบียน
6. จัดทำรายงานรายการส่งจ่ายพัสดุออกจากทะเบียน ส่งให้กับ กรมบัญชีกลาง และ ส.ตง.ภูมิภาคที่ 8
7. กรมบัญชีกลาง และ ส.ตง.ภูมิภาคที่ 8 รับรายงานรายการส่งจ่ายพัสดุออกจากทะเบียน (จบ)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

3) ส่วนบริหารทั่วไป

(1) งานสารบรรณ (ส่งออก)



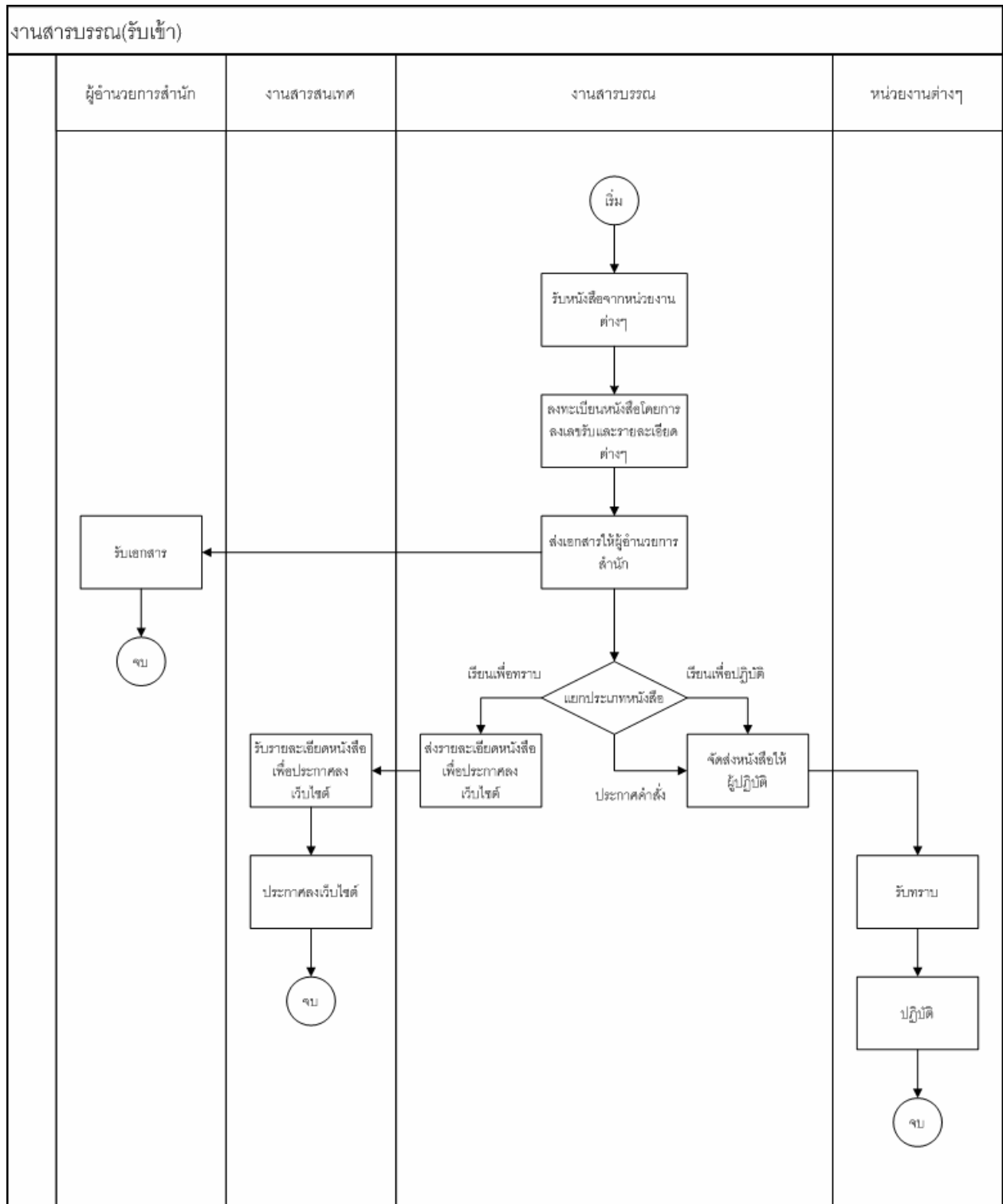
ภาพที่ 35 Swim lane (สำนักบริหาร) งานสารบรรณ (ส่งออก)

คำอธิบาย Swim lane (งานสารบรรณ (ส่งออก))

1. หน่วยงานต่างๆ ส่งหนังสือที่ต้องการส่งออกให้งานสารบรรณ
2. งานสารบรรณรับหนังสือจากหน่วยงานต่างๆ
3. ลงทะเบียนหนังสือโดยการลงเลขรับและรายละเอียดต่างๆ
4. แยกประเภทหนังสือว่าเกี่ยวข้องกับหน่วยงานใด
5. ส่งหนังสือให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(2) งานสารบรรณ (รับเข้า)



ภาพที่ 36 Swim lane (สำนักบริหาร) งานสารบรรณ (รับเข้า)

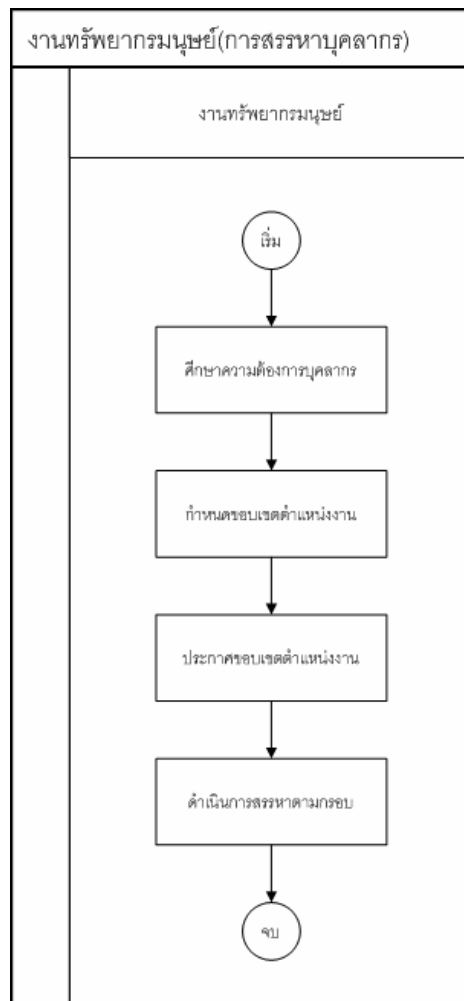
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานสารบรรณ (รับเข้า))

1. งานสารบรรณ รับหนังสือจากหน่วยงานต่างๆ
2. ลงทะเบียนหนังสือโดยการลงเลขรับและรายละเอียดต่างๆ
3. ส่งเอกสารให้ผู้อำนวยการสำนัก
4. ผู้อำนวยการสำนักรับเอกสาร
5. งานสารบรรณ ทำการแยกประเภทหนังสือ หากเป็น “เรียนเพื่อทราบ” จะส่งรายละเอียดหนังสือเพื่อ
ประกาศลงเว็บไซต์ที่งานสารสนเทศ
6. งานสารสนเทศรับรายละเอียดหนังสือเพื่อประกาศลงเว็บไซต์
7. ทำการประกาศลงเว็บไซต์
8. งานสารบรรณ ทำการแยกประเภทหนังสือ หากเป็น “เรียนเพื่อปฏิบัติ” และ “ประกาศคำสั่ง” จะจัดส่ง
หนังสือให้ผู้ปฏิบัติ
9. หน่วยงานต่างๆ รับทราบ
10. ปฏิบัติตาม

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(3) งานทรัพยากรมนุษย์(การสรรหาบุคลากร)



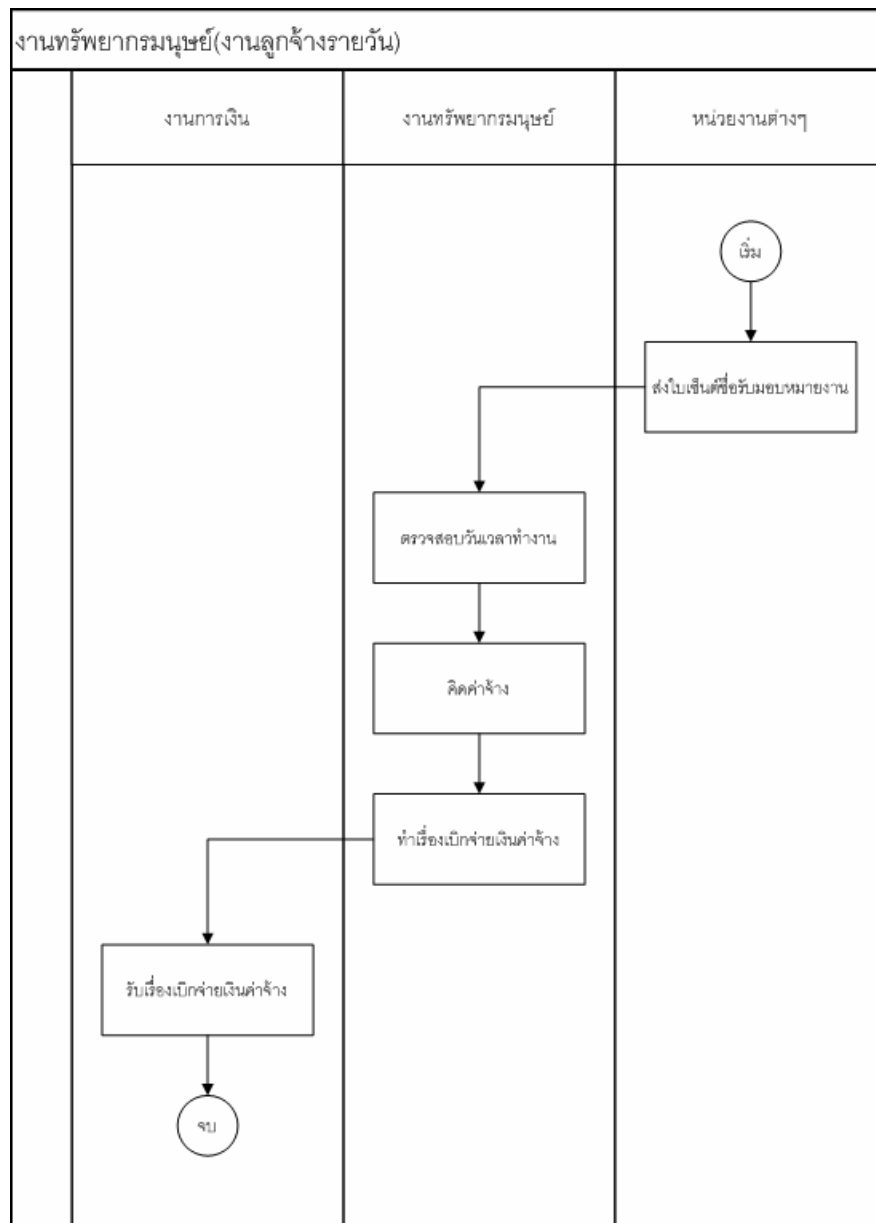
ภาพที่ 37 Swim lane (สำนักบริหาร) งานทรัพยากรมนุษย์(การสรรหาบุคลากร)

คำอธิบาย Swim lane (งานทรัพยากรมนุษย์(การสรรหาบุคลากร))

1. งานทรัพยากรมนุษย์ทำการศึกษาความต้องการบุคลากร
2. กำหนดขอบเขตตำแหน่งงาน
3. ประกาศขอบเขตตำแหน่งงาน
4. ดำเนินการสรรหาตามกรอบ

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(4) งานทรัพยากรมนุษย์ (การลูกจ้างรายวัน)



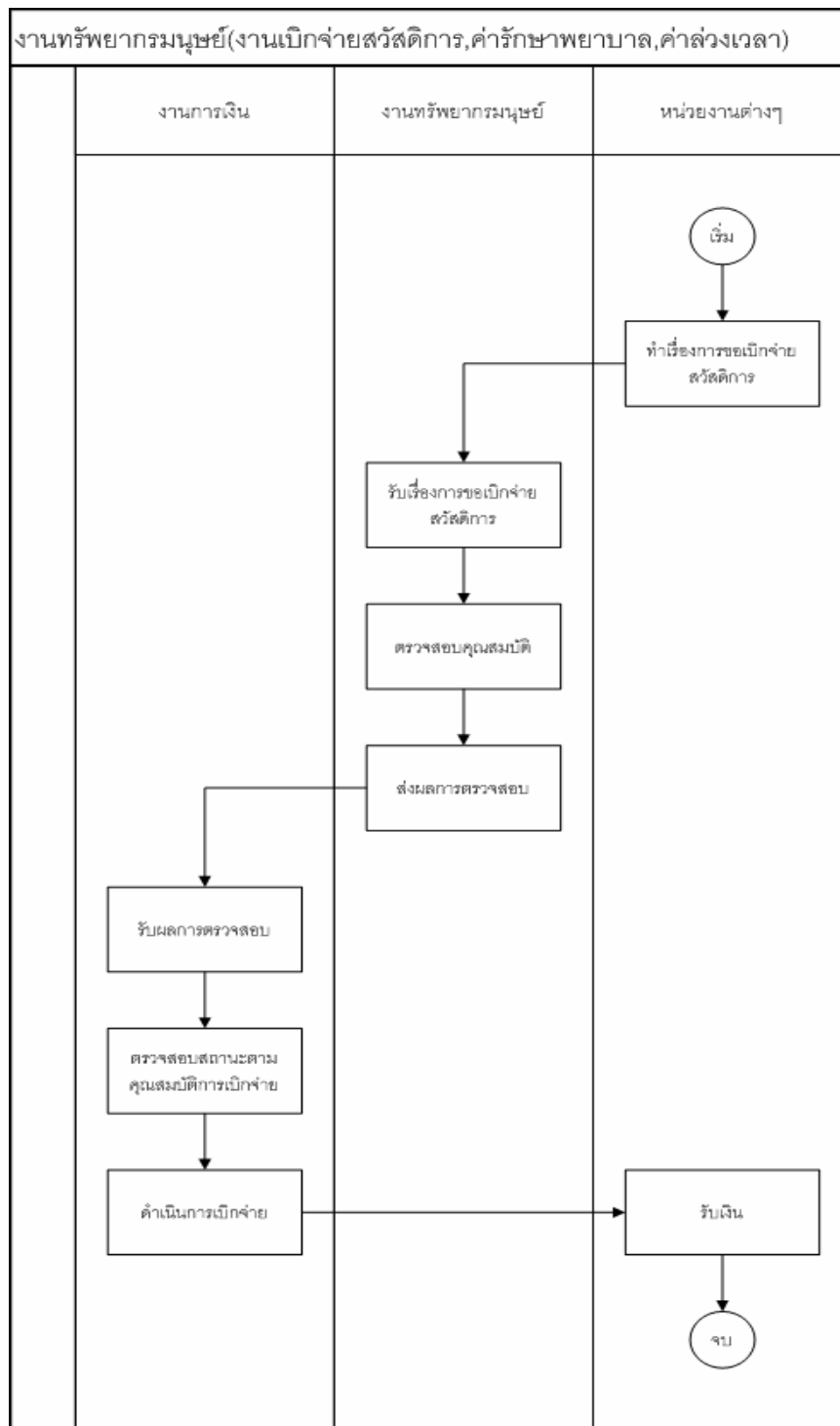
ภาพที่ 38 Swim lane (สำนักบริหาร) งานทรัพยากรมนุษย์ (การลูกจ้างรายวัน)

คำอธิบาย Swim lane (งานทรัพยากรมนุษย์ (การลูกจ้างรายวัน))

1. หน่วยงานต่างๆ ส่งใบเสนอราคาขอรับมอบหมายงานให้งานทรัพยากรมนุษย์
2. ตรวจสอบวันเวลาทำงาน
3. คิดค่าจ้าง
4. ทำเรื่องเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง ส่งให้งานการเงิน
5. งานการเงินรับเรื่องเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(5) งานทรัพยากรมนุษย์ (การเบิกจ่ายสวัสดิการ, ค่ารักษาพยาบาล, ค่า
ล่วงเวลา)



ภาพที่ 39 Swim lane (สำนักบริหาร) งานทรัพยากรมนุษย์ (การเบิกจ่ายสวัสดิการ, ค่ารักษาพยาบาล, ค่าล่วงเวลา)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานทรัพยากรมนุษย์ (การเบิกจ่ายสวัสดิการ, ค่ารักษาพยาบาล, ค่าล่วงเวลา))

1. หน่วยงานต่างๆ ทำเรื่องการขอเบิกจ่ายสวัสดิการส่งให้กับงานทรัพยากรมนุษย์
2. งานทรัพยากรมนุษย์รับเรื่องการขอเบิกจ่ายสวัสดิการ
3. ตรวจสอบคุณสมบัติ
4. ส่งผลการตรวจสอบให้งานการเงิน
5. งานการเงินรับผลการตรวจสอบ
6. ตรวจสอบสถานะตามคุณสมบัติการเบิกจ่าย
7. ดำเนินการเบิกจ่ายให้หน่วยงานต่างๆ
8. หน่วยงานต่างๆ รับเงิน

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานบริการกลาง (ดูแลอาคารสถานที่))

1. งานบริการกลางทำหน้าที่ดูแลอาคารและสถานที่
2. มีการแยกประเภทการดูแล หากเป็นงานระบบสาธารณูปโภค
3. โดยงานระบบสาธารณูปโภคจะแบ่งประเภทออกเป็น “จัดหา” จัดหาระบบสาธารณูปโภคในส่วนที่ยังขาด
4. หากเป็นประเภทจำแนกค่าใช้จ่าย แยกประเภทค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ค่าน้ำ, ค่าไฟ, ค่าโทรศัพท์, เป็นต้น
5. จัดทำรายงานสรุป ส่งให้งานการเงิน
6. งานการเงินดำเนินการเบิกจ่าย
7. จัดทำใบสำคัญคู่จ่าย
8. หากงานบริการมีการแยกประเภทการดูแล เป็นงานซ่อมบำรุง
9. ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยอาคารสถานที่
10. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข/ทำรายงานเสนอ
11. พิจารณากรณีมีของ(วัสดุซ่อมบำรุง) พิจารณาซ่อมบำรุง
12. ดำเนินการได้ด้วยตนเอง จะดำเนินการซ่อมบำรุง
13. พิจารณากรณีไม่มีของ จะพิจารณาการซ่อมบำรุง หากซ่อมบำรุงได้ด้วยตนเองจะดำเนินการขอให้จัดซื้ออุปกรณ์โดยส่งเรื่องไปที่งานพัสดุ
14. งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อตามขั้นตอนการจัดซื้อ
15. จัดส่งพัสดุให้งานบริการกลาง
16. งานบริการรับพัสดุและดำเนินการซ่อม
17. หากพิจารณาแล้วไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง
18. จะดำเนินการขอให้จ้างเอกชน ที่งานพัสดุ
19. งานพัสดุดำเนินการจัดจ้างตามขั้นตอนการจัดจ้าง
20. ทำการว่าจ้างเอกชน
21. งานบริการกลางทำการดำเนินการซ่อม

งานบริการกลาง (รับเรื่องแจ้งซ่อม)

```

graph TD
    Start((เริ่ม)) --> Send[ส่งเรื่องแจ้งซ่อม]
    Send --> Receive[รับเรื่องแจ้งซ่อม]
    Receive --> Check[ตรวจสอบ]
    Check --> Repair[ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข/ทำรายงานเสนอ]
    Repair --> Decision{กรณี}
    Decision -- มีของ --> Consider1{พิจารณาซ่อมบำรุง}
    Consider1 --> Do1[ดำเนินการซ่อมบำรุง]
    Do1 --> Log[ลงชื่อรับของ]
    Log --> End((จบ))
    Decision -- ไม่มีของ --> Consider2{พิจารณาซ่อมบำรุง}
    Consider2 --> Arrange[ดำเนินการขอให้จัดซื้ออุปกรณ์]
    Arrange --> Do2[ดำเนินการซ่อม]
    Do2 --> Log
    Consider2 -- ไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง --> Arrange3[ดำเนินการขอให้จ้างเอกชน]
    Arrange3 --> Do3[ดำเนินการซ่อม]
    Do3 --> Log
    Do3 --> Arrange4[ดำเนินการจัดจ้างตามขั้นตอนการจัดจ้าง]
    Arrange4 --> Arrange5[ดำเนินการจัดซื้อตามขั้นตอนการจัดซื้อ]
    Arrange5 --> Arrange6[จัดส่งพัสดุให้งานบริการกลาง]
  
```

จัดทำโดย : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

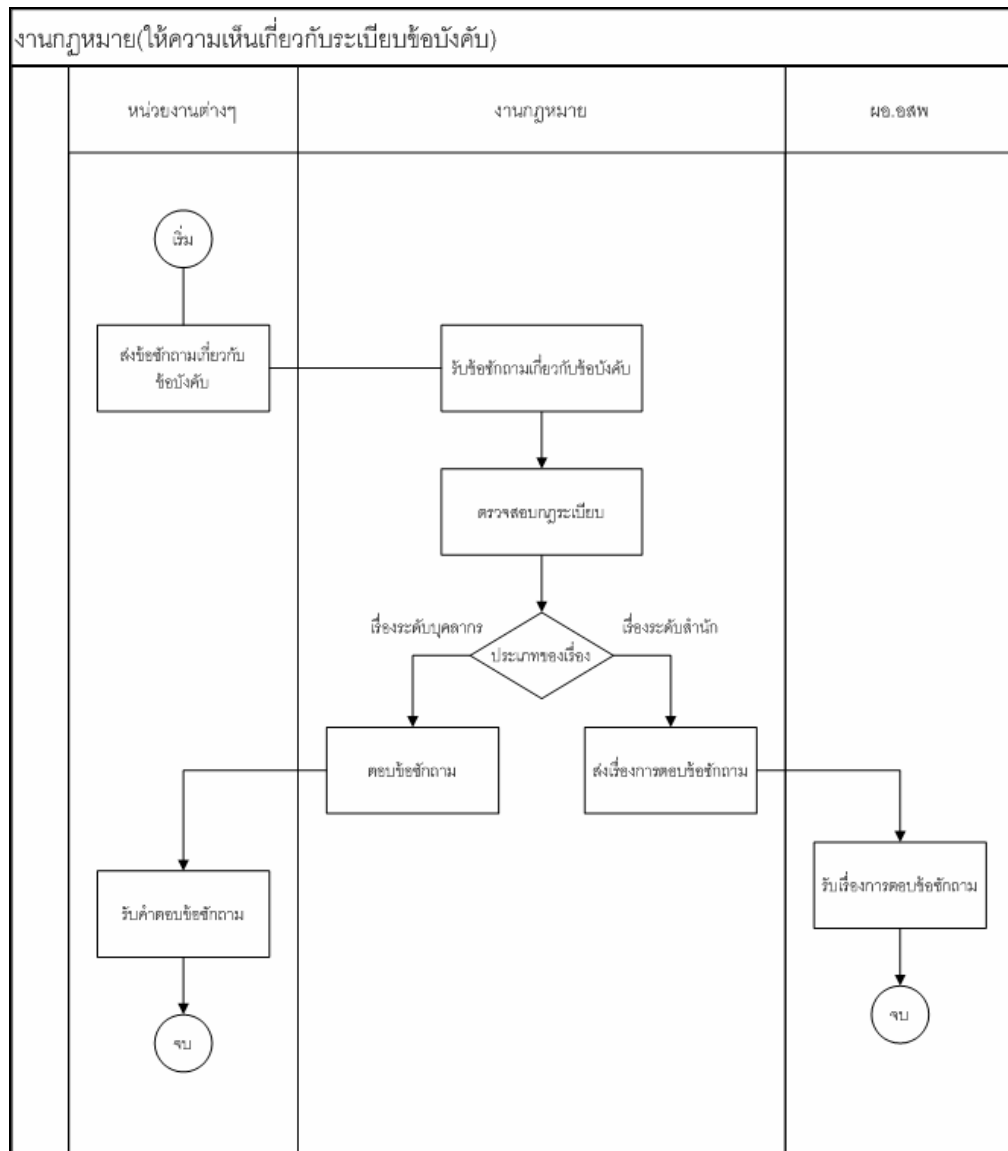
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานบริการกลาง (รับเรื่องแจ้งซ่อม))

1. หน่วยงานต่างๆ ส่งเรื่องแจ้งซ่อมให้งานบริการกลาง
2. งานบริการกลางรับเรื่องแจ้งซ่อม
3. ตรวจสอบ
4. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข / ทำรายงานเสนอ
5. พิจารณากรณีมีของ พิจารณาซ่อมบำรุงดำเนินการได้ด้วยตนเอง
6. ดำเนินการซ่อมบำรุง
7. หน่วยงานต่างๆ ที่แจ้งเรื่องลงชื่อรับรอง
8. พิจารณากรณี ไม่มีของ พิจารณาซ่อมบำรุงดำเนินการได้ด้วยตนเอง
9. ดำเนินการขอให้จัดซื้ออุปกรณ์ แจ้งเรื่องทำงานพัสดุ
10. งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อตามขั้นตอนการจัดซื้อ
11. จัดส่งพัสดุให้งานบริการกลาง
12. งานบริการกลางดำเนินการซ่อม
13. หน่วยงานต่างๆ ลงชื่อรับรอง
14. พิจารณากรณี ไม่มีของ พิจารณาซ่อมบำรุง ไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง
15. ดำเนินการขอให้จ้างเอกชน แจ้งเรื่องงานพัสดุ
16. งานพัสดุดำเนินการจัดจ้างตามขั้นตอนการจัดจ้าง
17. ทำการว่าจ้างเอกชน
18. งานบริการกลางดำเนินการซ่อม
19. หน่วยงานต่างๆ ลงชื่อรับรอง

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(8) งานกฎหมาย (ให้ความเห็นเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ)



ภาพที่ 42 Swim lane (สำนักบริหาร) งานกฎหมาย (ให้ความเห็นเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ)

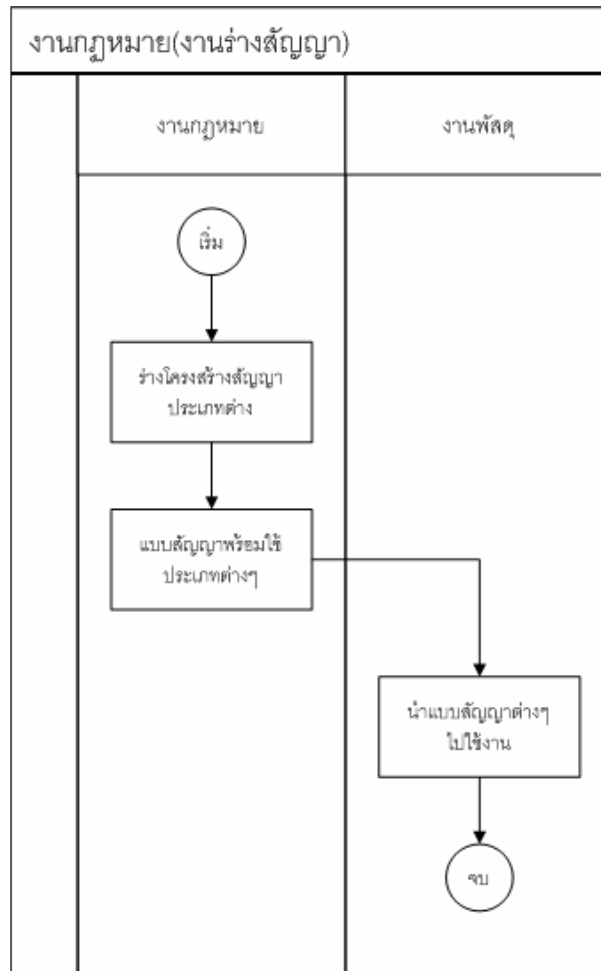
คำอธิบาย Swim lane (งานกฎหมาย (ให้ความเห็นเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ))

1. หน่วยงานต่างๆ ส่งข้อซักถามเกี่ยวกับข้อบังคับไปที่งานกฎหมาย
2. งานกฎหมายรับข้อซักถามเกี่ยวกับข้อบังคับ
3. ตรวจสอบกฎระเบียบ
4. พิจารณาประเภทของเรื่อง หากเป็น “เรื่องระดับบุคลากร” ทำการตอบข้อซักถามให้หน่วยงานต่างๆ
5. หน่วยงานต่างๆ รับคำตอบข้อซักถาม
6. พิจารณาประเภทของเรื่อง หากเป็น “เรื่องระดับสำนัก” ส่งเรื่องการตอบข้อซักถามให้กับ ผู้อำนวยการสวนพฤกษศาสตร์

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

7. ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ รับเรื่องการตอบข้อซักถาม

(9) งานกฎหมาย (งานร่างสัญญา)



ภาพที่ 43 Swim lane (สำนักบริหาร) งานกฎหมาย (งานร่างสัญญา)

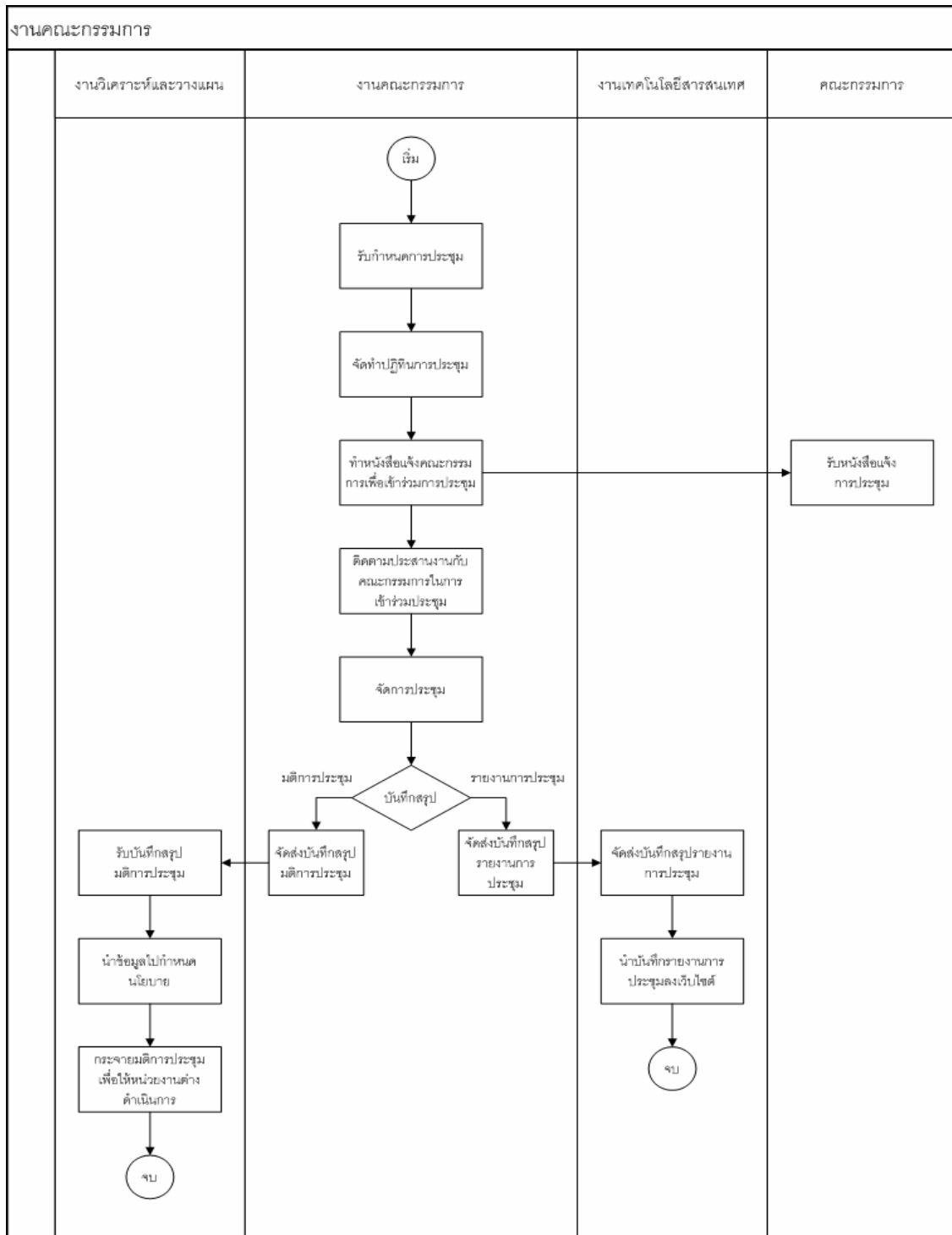
คำอธิบาย Swim lane (งานกฎหมาย (งานร่างสัญญา))

1. งานกฎหมายร่างโครงสร้างสัญญาประเภทต่างๆ
2. แบบสัญญาพร้อมใช้ประเภทต่างๆ ส่งให้งานพัสดุ
3. งานพัสดุนำแบบสัญญาต่างๆ ไปใช้งาน

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

4) ส่วนบริหารจัดการองค์กร

(1) งานคณะกรรมการ



ภาพที่ 44 Swim lane (สำนักบริหาร) งานคณะกรรมการ

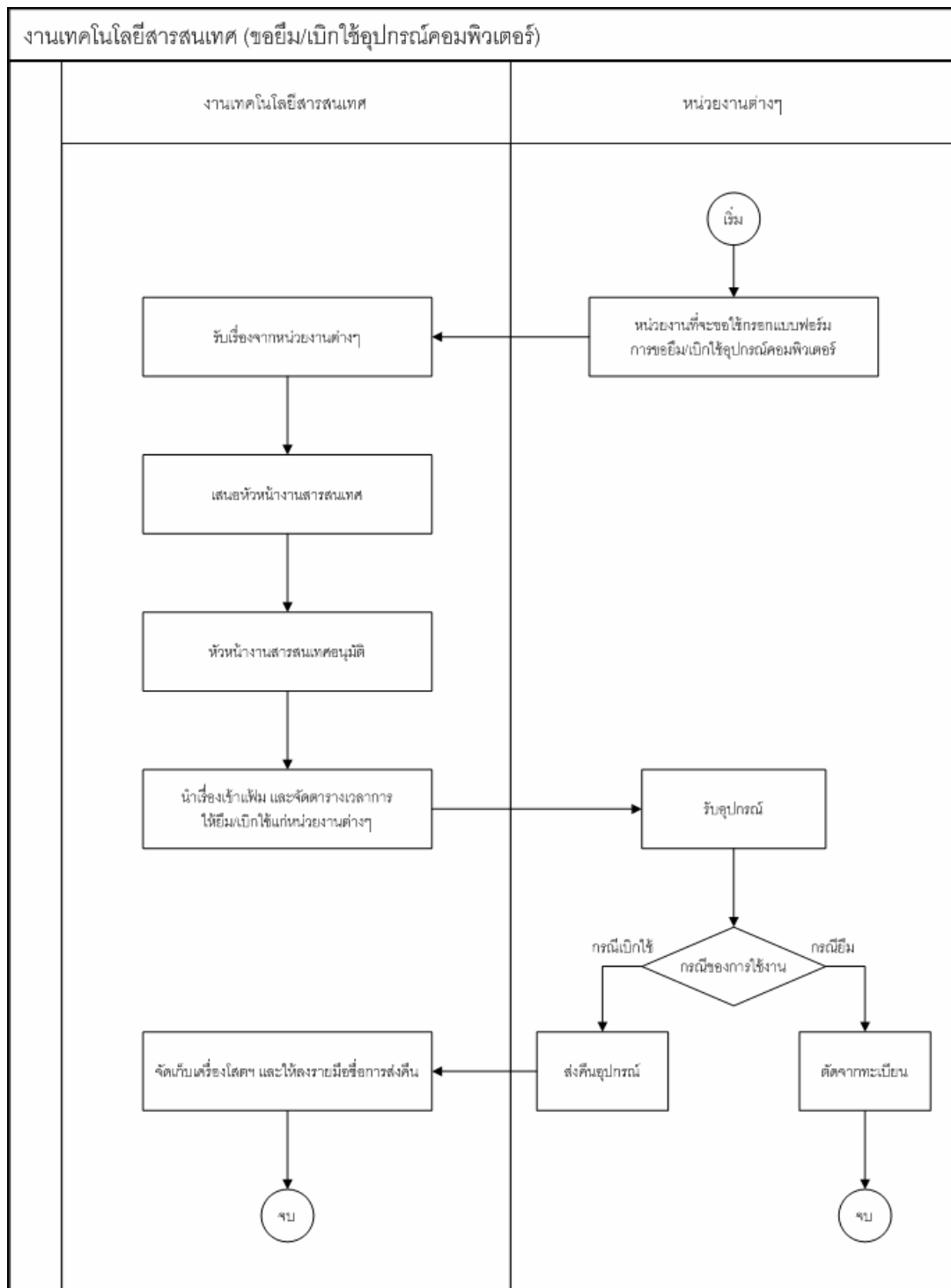
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานคณะกรรมการ)

1. งานคณะกรรมการ รับกำหนดการประชุม
2. จัดทำปฏิทินการประชุม
3. ทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการเพื่อเข้าร่วมการประชุม
4. คณะกรรมการรับหนังสือแจ้งการประชุม
5. ติดตามประสานงานกับคณะกรรมการในการเข้าร่วมประชุม
6. จัดการประชุม
7. บันทึกสรุป มติการประชุม
8. จัดส่งบันทึกสรุปมติการประชุมให้กับงานวิเคราะห์และวางแผน
9. งานวิเคราะห์และวางแผนรับบันทึกสรุปมติการประชุม
10. นำข้อมูลไปกำหนดนโยบาย
11. กระจายมติการประชุมเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ดำเนินการ
12. บันทึกสรุปรายงานการประชุม จัดส่งบันทึกสรุปรายงานการประชุมให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
13. งานเทคโนโลยีสารสนเทศจัดส่งบันทึกสรุปการประชุม
14. นำบันทึกสรุปรายงานการประชุมลงเว็บไซต์

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(2) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ขอใช้/เบิกใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์)



ภาพที่ 45 Swim lane (สำนักบริหาร) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ขอใช้/เบิกใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์)

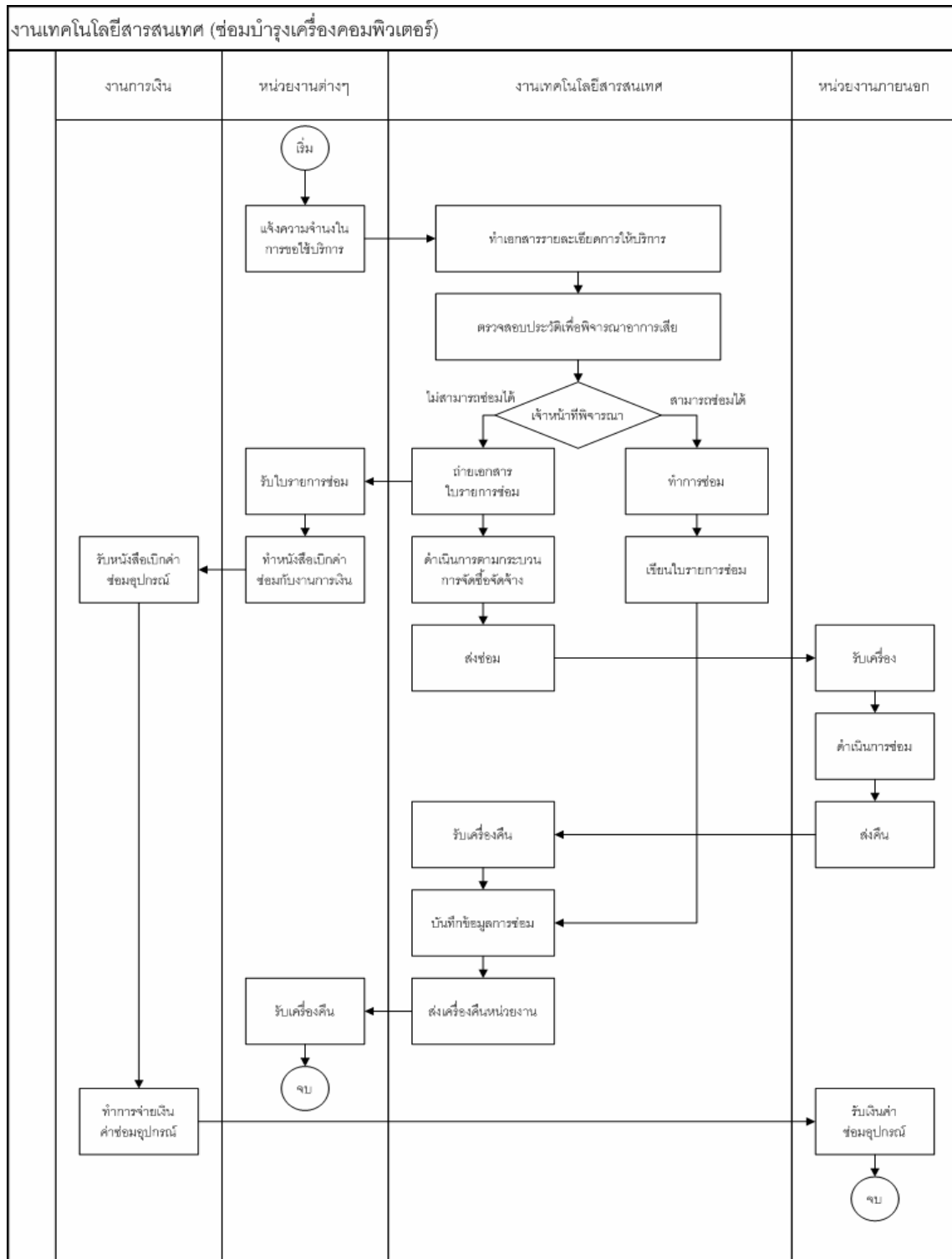
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ขอยืม/เบิกใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์))

1. หน่วยงานต่างๆ ที่จะขอใช้กรออกแบบฟอร์มการขอยืม/เบิกใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ส่งให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ รับเรื่องจากหน่วยงานต่างๆ
3. เสนอหัวหน้างานสารสนเทศ
4. หัวหน้างานสารสนเทศอนุมัติ
5. นำเรื่องเข้าแฟ้ม และจัดตารางเวลาการให้ยืม/เบิกใช้แก่หน่วยงานต่างๆ
6. หน่วยงานต่างๆ ที่ยื่นคำขอ รับอุปกรณ์
7. กรณีของการใช้งาน กรณีเบิกใช้ทำการส่งคืนอุปกรณ์งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
8. งานสารสนเทศจัดเก็บเครื่องใส่ต๑ และให้ลงรายชื่อการส่งคืน
9. กรณียืม ทำการตัดจากทะเบียน ของหน่วยงาน

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(3) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์)



ที่ 46 Swim lane (สำนักบริหาร) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์)

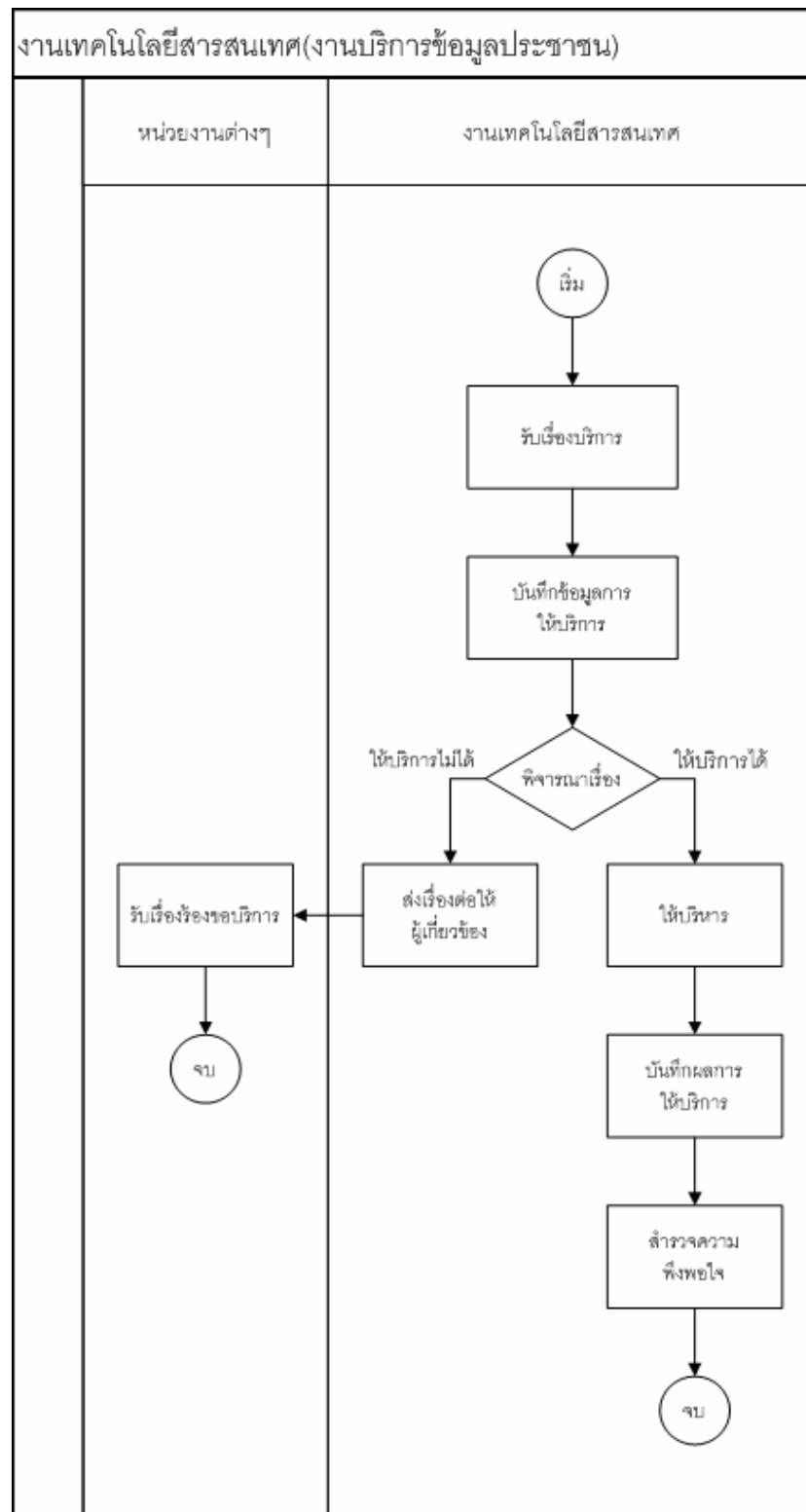
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์))

1. หน่วยงานต่างๆ แจ้งความจำเป็นในการขอใช้บริการกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. งานเทคโนโลยีสารสนเทศทำเอกสารรายละเอียดการให้บริการ
3. ตรวจสอบประวัติเพื่อพิจารณาการเสีย
4. เจ้าหน้าที่พิจารณา สามารถซ่อมได้ ทำการซ่อม
5. เขียนใบรายการซ่อม
6. บันทึกข้อมูลการซ่อม
7. ส่งเครื่องคืนหน่วยงาน
8. หน่วยงานรับเครื่องคืน
9. เจ้าหน้าที่พิจารณา ไม่สามารถซ่อมได้ ทำการถ่ายเอกสารในรายการซ่อม ส่งให้กับ หน่วยงานต่างๆ
10. หน่วยงานรับใบรายการซ่อม
11. ทำหนังสือเบิกค่าซ่อมกับงานการเงิน
12. งานการเงินรับหนังสือเบิกค่าซ่อมอุปกรณ์
13. ทำการจ่ายเงินค่าซ่อมอุปกรณ์ให้แก่หน่วยงานภายนอก
14. หน่วยงานภายนอกรับเงินค่าซ่อมอุปกรณ์
15. ในขณะที่เดียวกันงานเทคโนโลยีสารสนเทศก็ดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
16. ส่งซ่อมให้กับหน่วยงานภายนอก
17. หน่วยงานภายนอกรับเครื่อง
18. ดำเนินการซ่อม
19. ส่งคืนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
20. งานเทคโนโลยีสารสนเทศรับเครื่องคืน
21. บันทึกข้อมูลการซ่อม
22. ส่งเครื่องคืนหน่วยงาน
23. หน่วยงานรับเครื่องคืน

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(4) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (งานบริการข้อมูลประชาชน)



ภาพที่ 47 Swim lane (สำนักบริหาร) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (งานบริการข้อมูลประชาชน)

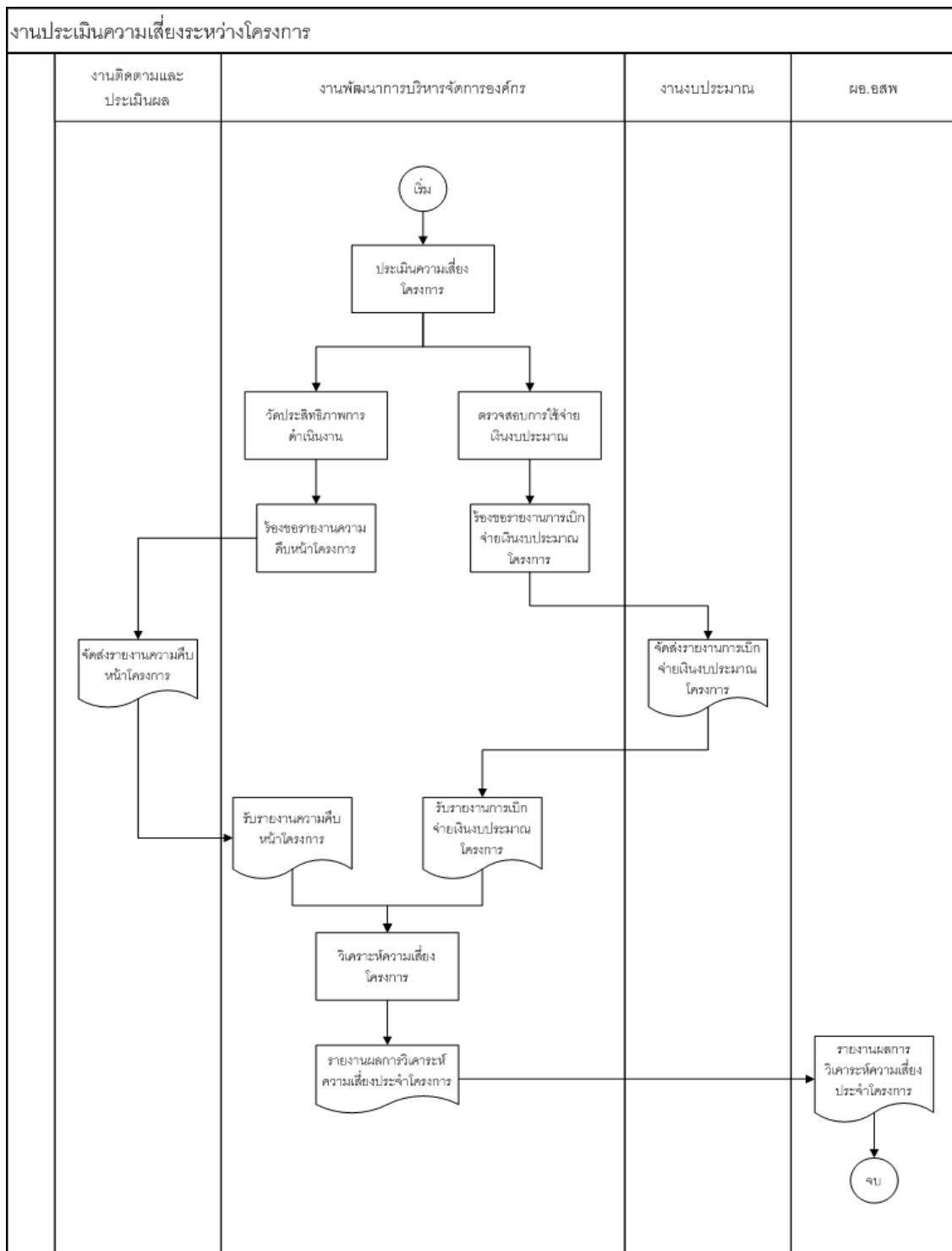
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (งานบริการข้อมูลประชาชน))

1. งานเทคโนโลยีสารสนเทศรับเรื่องบริการ
2. บันทึกข้อมูลการให้บริการ
3. พิจารณาเรื่อง หากให้บริการไม่ได้ ส่งเรื่องต่อให้ผู้เกี่ยวข้อง
4. หน่วยงานต่างๆ รับเรื่องร้องขอบริการ
5. หากให้บริการได้ ทำการให้บริการ
6. บันทึกผลการให้บริการ
7. สำนวณความพึงพอใจ

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(5) งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร (งานประเมินความเสี่ยงระหว่างโครงการ)



ภาพที่ 48 Swim lane (สำนักบริหาร) งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร (งานประเมินความเสี่ยงระหว่างโครงการ)

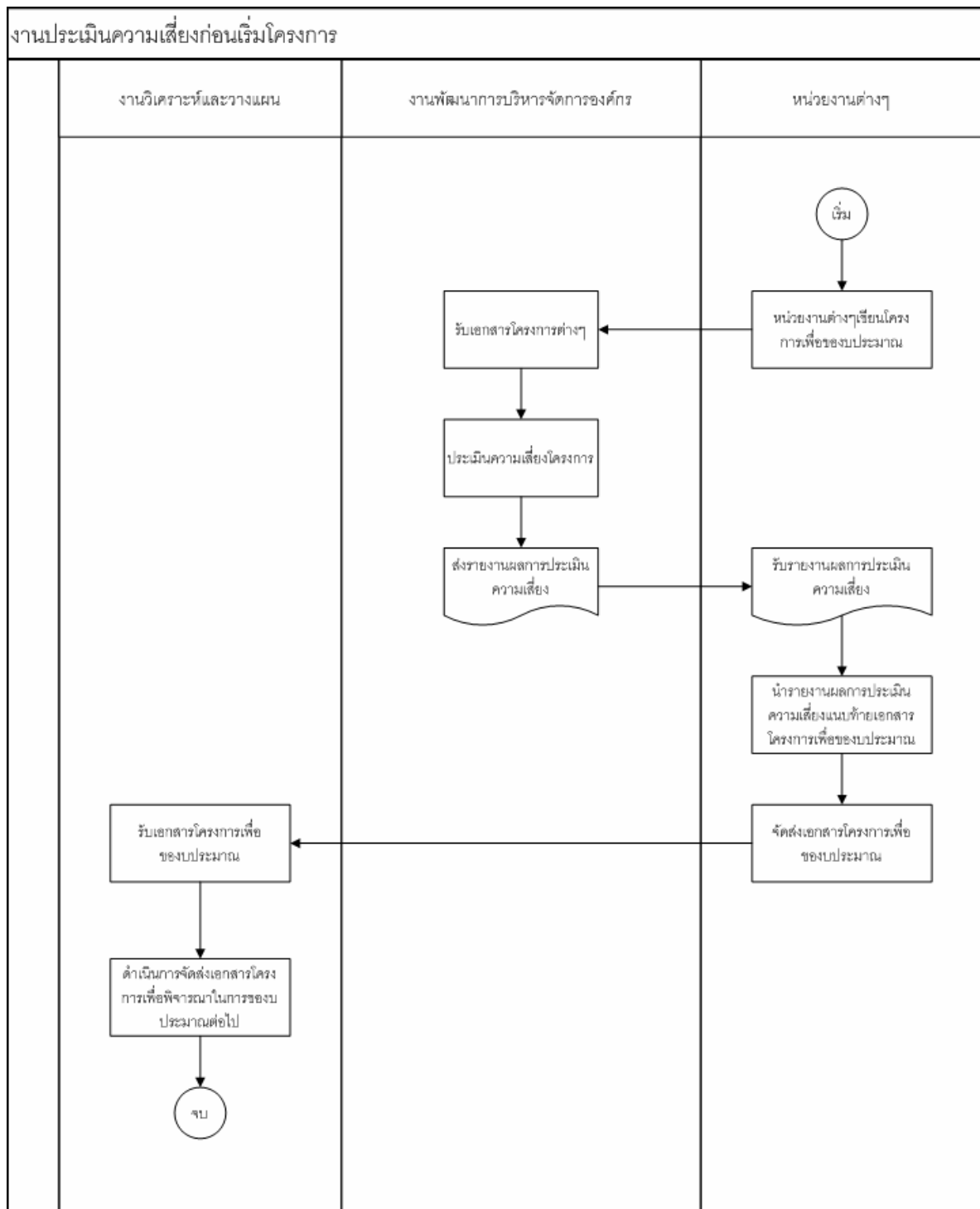
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร (งานประเมินความเสี่ยงระหว่างโครงการ))

1. งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร ประเมินความเสี่ยงโครงการ
2. วัดประสิทธิภาพการดำเนินงาน
3. ร้องขอรายงานความคืบหน้าโครงการจากงานติดตามและประเมินผล
4. งานติดตามและประเมินผลจัดส่งรายงานความคืบหน้าโครงการ ให้กับงานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร
5. งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรรับรายงานความคืบหน้าโครงการ
6. วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ
7. รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำโครงการไปที่ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
8. ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำโครงการ
9. หากตรวจสอบการใช้จ่าย
10. ร้องขอรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการจากงานงบประมาณ
11. งานงบประมาณจัดส่งรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โครงการให้กับงานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร
12. งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร รับรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ
13. ทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ
14. รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำโครงการไปที่ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
15. ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำโครงการ

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(6) งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร (งานประเมินความเสี่ยงก่อนโครงการ)



ภาพที่ 49 Swim lane (สำนักบริหาร) งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร (งานประเมินความเสี่ยงก่อนโครงการ)

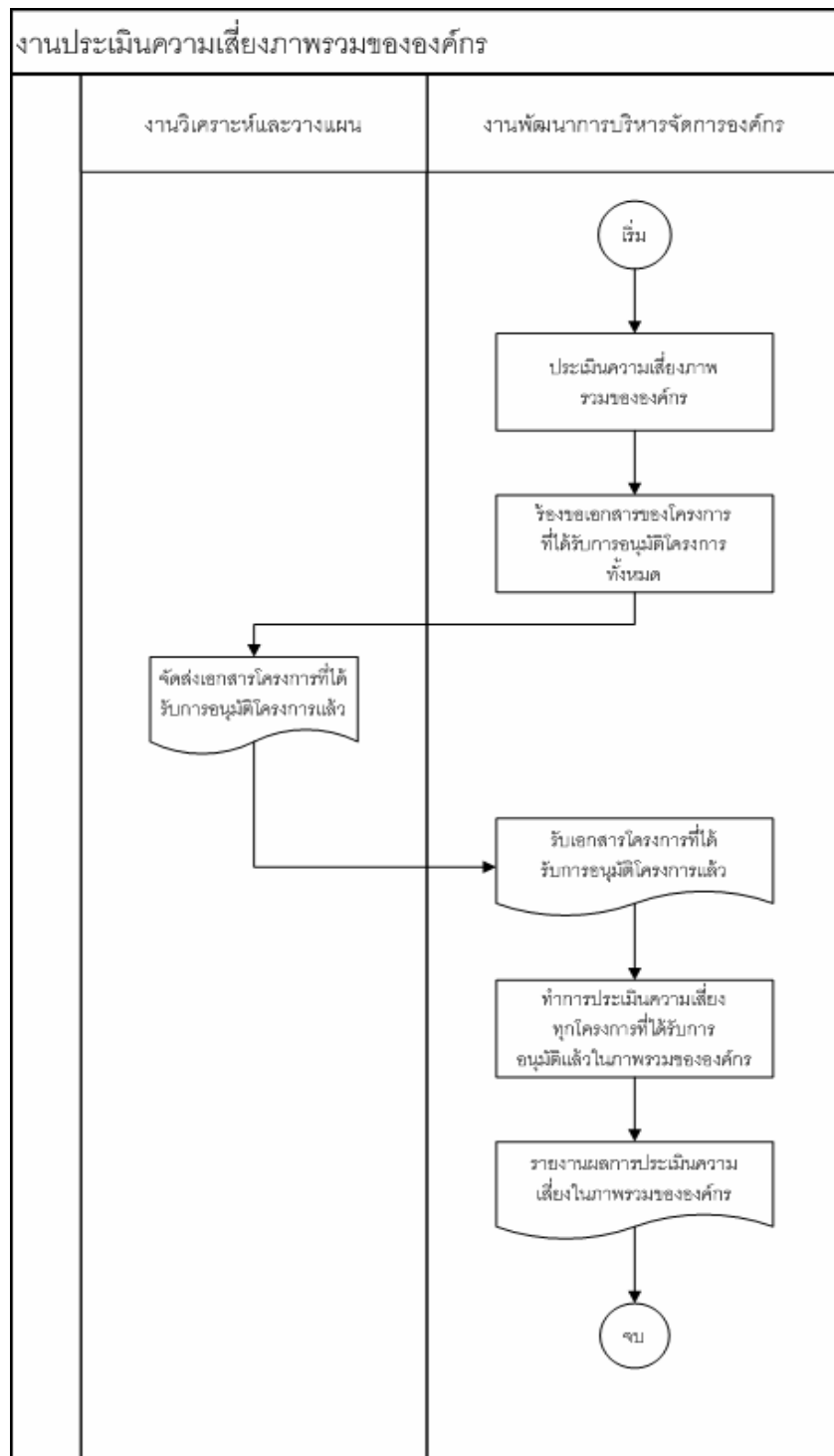
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร (งานประเมินความเสี่ยงก่อนโครงการ))

1. หน่วยงานต่างๆ เขียนโครงการเพื่อของบประมาณส่งให้งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร
2. งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร รับเอกสาร โครงการต่างๆ
3. ประเมินความเสี่ยงโครงการ
4. ส่งรายงานผลการประเมินความเสี่ยงให้กับหน่วยงานต่างๆ
5. หน่วยงานต่างๆ รับรายงานผลการประเมินความเสี่ยง
6. นำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงแนบท้ายเอกสาร โครงการเพื่อของบประมาณ
7. จัดส่งเอกสาร โครงการเพื่อของบประมาณให้กับงานวิเคราะห์และวางแผน
8. งานวิเคราะห์และวางแผน รับเอกสาร โครงการเพื่อของบประมาณ
9. ดำเนินการจัดส่งเอกสาร โครงการเพื่อพิจารณาในการของบประมาณต่อไป

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(7) งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร (งานประเมินความเสี่ยงภาพรวมขององค์กร)



ภาพที่ 50 Swim lane (สำนักบริหาร) งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร (งานประเมินความเสี่ยงภาพรวมขององค์กร)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร (งานประเมินความเสี่ยงภาพรวมขององค์กร))

1. งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร ประเมินความเสี่ยงภาพรวมขององค์กร
2. ร้องขอเอกสารของโครงการที่ได้รับการอนุมัติโครงการทั้งหมดจากงานวิเคราะห์และวางแผน
3. งานวิเคราะห์และวางแผน จัดส่งเอกสาร โครงการที่ได้รับการอนุมัติโครงการแล้วส่งให้งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร
4. งานพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร รับเอกสาร โครงการที่ได้รับการอนุมัติโครงการแล้ว
5. ทำการประเมินความเสี่ยงทุกโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้วในภาพรวมขององค์กร
6. รายงานผลการประเมินความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

1.1.3.3 ตาราง Data Class และ Business Process สำนักบริหาร

สำนัก	ส่วนงาน	งาน	Business Process	Data Class
สำนักบริหาร	ส่วนนโยบายและแผน	งานวิเคราะห์และวางแผน	เขียนนโยบายและกรอบการชีวิตโดยรวมขององค์กร	ข้อมูลนโยบายและกรอบการชีวิตโดยรวมขององค์กร
			รับเอกสารโครงการจากสำนักต่าง ๆ	ข้อมูลเอกสารโครงการ
			วิเคราะห์วัตถุประสงค์ของโครงการกับตัวชี้วัดขององค์กร	ข้อมูลการวิเคราะห์โครงการ
		งานติดตามและประเมินผล	รับรายชื่อ/ข้อมูลโครงการที่ผ่านการอนุมัติแล้ว	ข้อมูลโครงการที่ผ่านการอนุมัติ
			รับรายงานความคืบหน้าโครงการ	ข้อมูลความคืบหน้าโครงการ
			ทำการประเมินผลการดำเนินงาน	ข้อมูลการประเมินผลการดำเนินงาน
	ส่วนบริหารการเงินการคลัง	งานงบประมาณ	รับเอกสารการของบประมาณ	ข้อมูลการของบประมาณ
			ประมวลผล/สรุปเอกสารการของบประมาณ	ข้อมูลประมวลผลการของบประมาณ
			จัดทำรายงานผลการพิจารณาการของบประมาณ	ข้อมูลผลการพิจารณาการของบประมาณ
		งานการเงิน	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่าย/รับ	ข้อมูลเอกสารการเบิกจ่าย/รับ
			ดำเนินการจ่าย/รับ	ข้อมูลการจ่าย/รับ
			จัดทำใบสำคัญคู่จ่าย/รับ	ข้อมูลใบสำคัญคู่จ่าย/รับ
		งานบัญชี	รับใบสำคัญคู่จ่าย/รับ	ข้อมูลใบสำคัญคู่จ่าย/รับ
			บันทึกบัญชี	ข้อมูลการบันทึกบัญชี
			รับรายงานสรุปวัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์	ข้อมูลวัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์
		งานพัสดุ	ลงทะเบียนการซื้อวัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์ประจำปีงบประมาณ	ข้อมูลแผนการซื้อวัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์ประจำปีงบประมาณ
			จัดทำแบบปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตรงกันและสิ่งก่อสร้างประจำปีงบประมาณ	ข้อมูลแบบปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตรงกันและสิ่งก่อสร้างประจำปีงบประมาณ
			ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการต่าง ๆ แล้วแต่กรณีตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ	ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการต่าง ๆ แล้วแต่กรณีตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ
			ลงบัญชีควบคุมวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์	ข้อมูลบัญชีควบคุมวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์
			ลงบัญชีควบคุมวัสดุตรงกัน	ข้อมูลบัญชีควบคุมวัสดุตรงกัน
			ลงทะเบียนควบคุมตรงกันพร้อมทั้งจัดแจ้งหมายเลขทะเบียนที่ตัวตรงกัน	ข้อมูลทะเบียนควบคุมตรงกัน
			ลงทะเบียนควบคุมสิ่งก่อสร้างโดยแยกรายการตามสัญญา	ข้อมูลทะเบียนสิ่งก่อสร้าง
			รับเอกสารขอเบิกใช้พัสดุ	ข้อมูลการขอเบิกใช้พัสดุ
			ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกใช้อุปกรณ์	ข้อมูลการขอเบิกใช้อุปกรณ์
			ลงบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุและตรงกัน	ข้อมูลบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุและตรงกัน
			จัดทำรายงานสรุปวัสดุสำนักงานวัสดุคอมพิวเตอร์	ข้อมูลวัสดุสำนักงานวัสดุคอมพิวเตอร์
			ลงทะเบียนการซื้อวัสดุสำนักงานวัสดุคอมพิวเตอร์	ข้อมูลวัสดุสำนักงานวัสดุคอมพิวเตอร์
			จัดทำแบบปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตรงกันและสิ่งก่อสร้างประจำปี	ข้อมูลแบบปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตรงกันและสิ่งก่อสร้างประจำปี
			จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	ข้อมูลขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
			จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีเพื่อลงนาม	ข้อมูลคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
			ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีที่ได้ลงนามแล้ว	ข้อมูลคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
			จัดทำรายงานบัญชีพัสดุ	ข้อมูลบัญชีพัสดุ
			จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง	ข้อมูลขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
			จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อลงนาม	ข้อมูลคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
			ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงที่ได้ลงนามแล้ว	ข้อมูลคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
			จัดทำรายงานเพื่อพิจารณาผลการให้ดำเนินการขาย/แลกเปลี่ยน/โอน/แปรสภาพหรือทำลาย	ข้อมูลบัญชีพัสดุชำรุด, เสื่อมสภาพและสูญหาย
			จัดทำรายงานส่งจ่ายพัสดุดูออกจากทะเบียน	ข้อมูลส่งจ่ายพัสดุดูออกจากทะเบียน

ภาพที่ 51 ตาราง Data Class และ Business Process สำนักบริหาร (1)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

สำนัก	ส่วนงาน	งาน	Business Process	Data Class
สำนักบริหาร	ส่วนบริหารทั่วไป	งานสารบรรณ	รับหนังสือที่ต้องการส่งออก/รับเข้า	ข้อมูลหนังสือที่ต้องการส่งออก/รับเข้า
			ลงทะเบียนหนังสือและรายละเอียดต่าง ๆ	ข้อมูลทะเบียนหนังสือและรายละเอียดต่าง ๆ
		งานทรัพย์สินทาง มณุษย์	กำหนดขอบเขตตำแหน่งงาน	ข้อมูลขอบเขตตำแหน่งงาน
			รับใบแจ้งชื่อรับมอบหมายงาน	ข้อมูลรายชื่อรับมอบหมายงาน
			จัดทำผลการตรวจสอบวันเวลาทำงาน	ข้อมูลวันเวลาทำงาน
			ทำเรื่องเบิกจ่ายค่าจ้าง/สวัสดิการ	ข้อมูลการขอเบิกจ่ายค่าจ้าง/สวัสดิการ
			รับเรื่องขอเบิกจ่ายสวัสดิการ	ข้อมูลการขอเบิกจ่ายสวัสดิการ
			จัดทำผลการตรวจสอบคุณสมบัติ	ข้อมูลคุณสมบัติผู้รับสวัสดิการ
		งานบริการกลาง	จัดทำรายงานสรุปแยกประเภทค่าใช้จ่ายต่าง ๆ	ข้อมูลค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท
			จัดทำรายงานเสนอซ่อมบำรุง	ข้อมูลการเสนอขอซ่อมบำรุง
			ส่งเรื่องขอให้จัดซื้ออุปกรณ์ในการซ่อมบำรุง	ข้อมูลการขอให้จัดซื้ออุปกรณ์ในการซ่อมบำรุง
			ส่งเรื่องขอให้จัดจ้างเอกชนในการซ่อมบำรุง	ข้อมูลการขอให้จัดจ้างเอกชนในการซ่อมบำรุง
			รับเรื่องแจ้งซ่อม	ข้อมูลการรับแจ้งซ่อม
		งานกฎหมาย	รับข้อซักถามเกี่ยวกับข้อบังคับ	ข้อมูลการรับข้อซักถามเกี่ยวกับข้อบังคับ
			ตอบข้อซักถาม	ข้อมูลคำตอบข้อซักถาม
			ร่างโครงสร้างสัญญาแบบต่าง ๆ	ข้อมูลโครงสร้างสัญญาแบบต่าง ๆ
	ส่วนบริหาร จัดการองค์กร	งานคณะกรรมการ	จัดทำปฏิทินการประชุม	ข้อมูลปฏิทินการประชุม
			จัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการในการเข้าร่วมประชุม	ข้อมูลหนังสือแจ้งคณะกรรมการในการเข้าร่วมประชุม
			บันทึกสรุปมติการประชุม	ข้อมูลมติการประชุม
			บันทึกสรุปมติรายงานการประชุม	ข้อมูลรายงานการประชุม
		งานเทคโนโลยี สารสนเทศ	รับคำร้องการขอฮาร์ดแวร์/เปิดใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	ข้อมูลการขอฮาร์ดแวร์/เปิดใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์
			จัดทำตารางเวลาการให้ฮาร์ดแวร์/เปิดใช้แก่หน่วยงานต่าง ๆ	ข้อมูลตารางเวลาการให้ฮาร์ดแวร์/เปิดใช้แก่หน่วยงานต่าง ๆ
			บันทึกการส่งคืนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	ข้อมูลการส่งคืนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
			รับเอกสารแจ้งขอใช้บริการซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์	ข้อมูลการแจ้งซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์
			จัดทำเอกสารรายละเอียดการให้บริการ	ข้อมูลรายละเอียดการให้บริการ
			ตรวจสอบประวัติเพื่อพิจารณาการเสีย	ข้อมูลประวัติการเสีย
			ทำเอกสารใบรายการซ่อม	ข้อมูลใบรายการซ่อม
			บันทึกข้อมูลการซ่อม	ข้อมูลการซ่อม
			บันทึกข้อมูลการให้บริการประชาชน	ข้อมูลการให้บริการประชาชน
			บันทึกข้อมูลการให้บริการ	ข้อมูลการให้บริการ
		งานพัฒนาการ บริหารจัดการ องค์กร	รับข้อมูลรายงานความคืบหน้าโครงการ	ข้อมูลความคืบหน้าโครงการ
			รับเอกสารโครงการต่าง ๆ	ข้อมูลโครงการ
			จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง	ข้อมูลผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
			รับเอกสารโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว	ข้อมูลโครงการที่ผ่านการอนุมัติ

ภาพที่ 52 ตาราง Data Class และ Business Process สำนักบริหาร (2)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

1.1.4 สำนักพัฒนาธุรกิจ

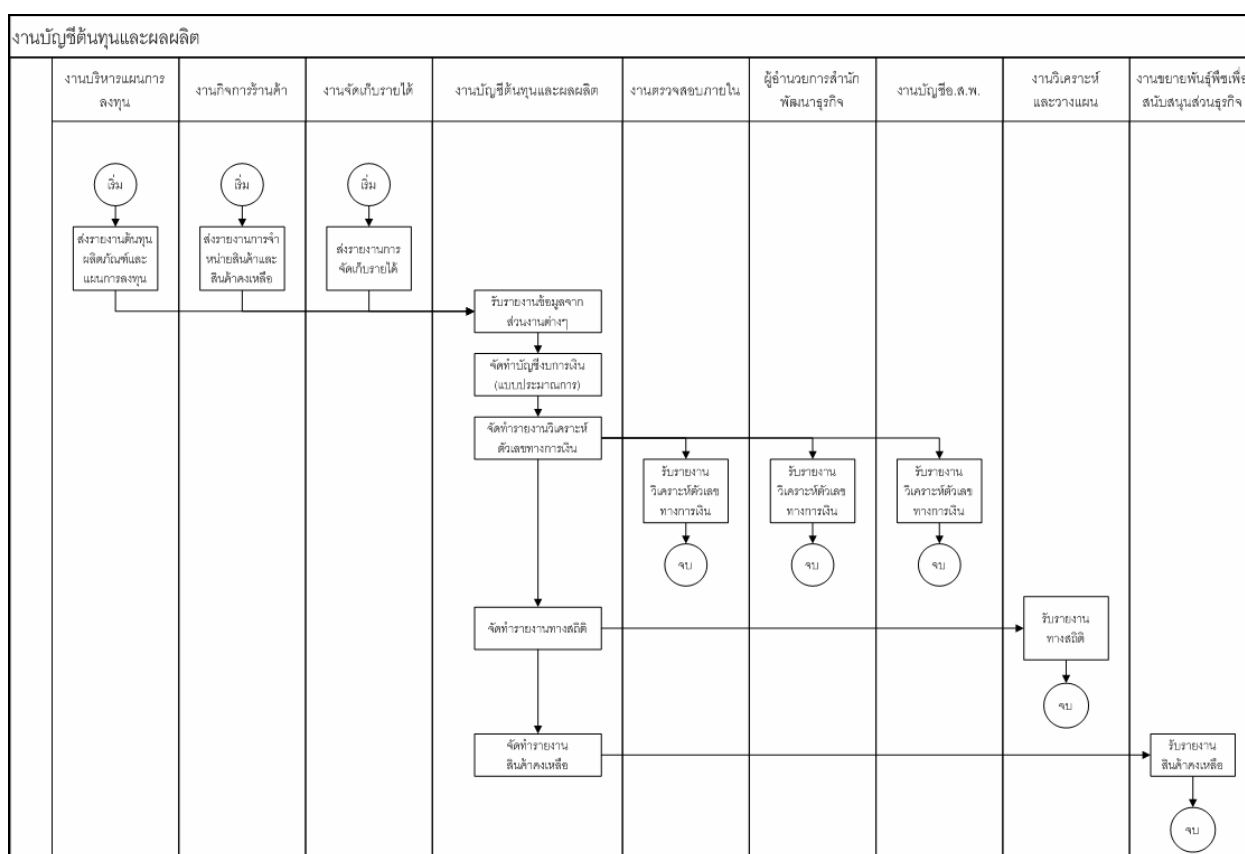
1.1.4.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ในการบริหารและดำเนินงาน เกี่ยวกับกิจกรรมทางด้านการพาณิชย์การจัดหา รายได้ และกิจกรรมที่มีเป้าหมาย ทางด้านแสวงหาผลกำไร ในการจัดหาสินค้าและ บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค โดยคำนึงถึงองค์ประกอบของ สภาพแวดล้อมของธุรกิจที่เกี่ยวกับกิจการด้านพฤกษศาสตร์ รวมทั้งนโยบายให้เป็นไปอย่าง สอดคล้อง กับการดำเนินกิจการขององค์การฯ และงานที่ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ มอบหมาย

1.1.4.2 Swim lane สำนักพัฒนาธุรกิจ

1) ส่วนบริหารการลงทุน

(1) งานบัญชีต้นทุนและผลผลิต



ภาพที่ 53 Swim lane (สำนักพัฒนาธุรกิจ) งานบัญชีต้นทุนและผลผลิต

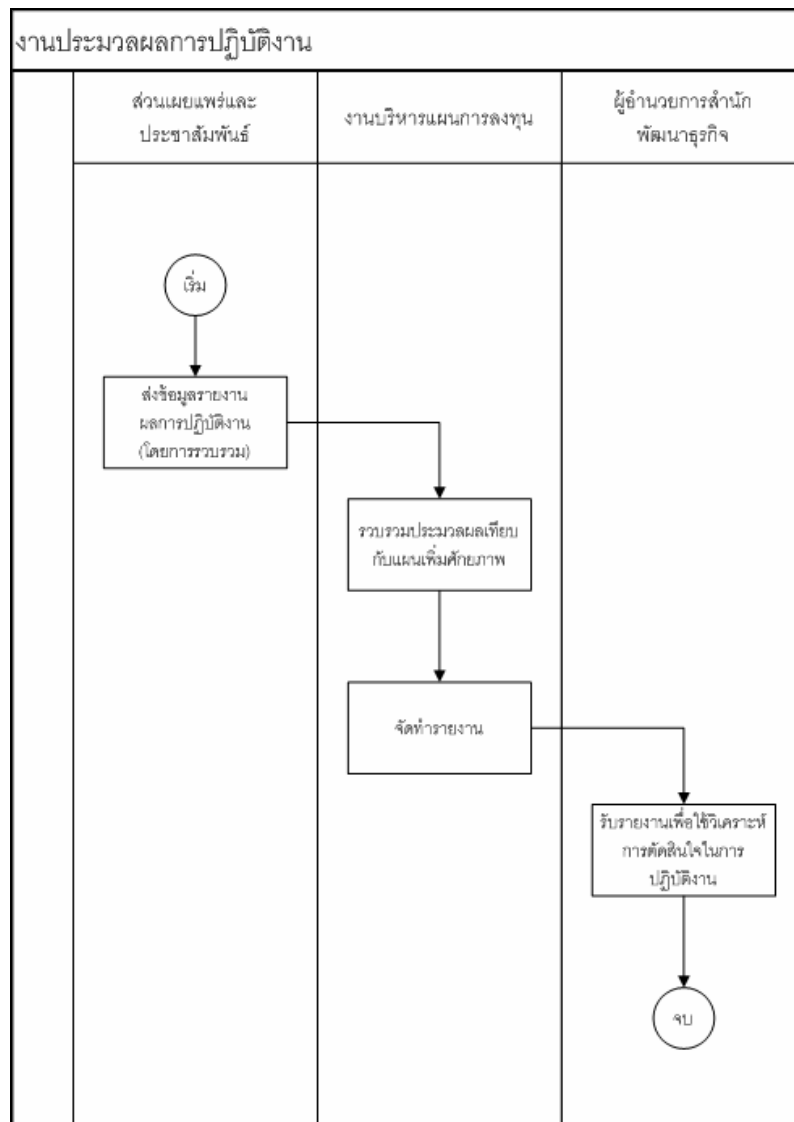
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานบัญชีต้นทุนและผลผลิต)

1. งานบริหารแผนการลงทุน ส่งรายงานต้นทุนผลิตภัณฑ์และแผนการลงทุน, งานกิจการร้านค้า ส่งรายงานการจำหน่ายสินค้าและสินค้าคงเหลือ, งานจัดเก็บรายได้ ส่งรายงานการจัดเก็บรายได้ ให้กับงานบัญชีต้นทุนและผลผลิต
2. งานบัญชีต้นทุนและผลผลิต รับรายงานข้อมูลจากส่วนงานต่างๆ
3. จัดทำบัญชีงบการเงิน (แบบประมาณการ)
4. จัดทำรายงานวิเคราะห์ตัวเลขทางการเงิน ส่งให้หน่วยงานต่างๆ
5. งานตรวจสอบภายใน รับรายงานวิเคราะห์ตัวเลขทางการเงิน, ผอ.สำนักพัฒนาธุรกิจ รับรายงานวิเคราะห์ตัวเลขทางการเงิน, บัญชี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ รับรายงานวิเคราะห์ตัวเลขทางการเงิน
6. งานบัญชีต้นทุนและผลผลิต จัดทำรายงานทางสถิติส่งให้กับงานวิเคราะห์และวางแผน
7. งานวิเคราะห์และวางแผน รับรายงานทางสถิติ
8. งานบัญชีต้นทุนและผลผลิต จัดทำรายงานสินค้าคงเหลือ ส่งให้งานขยายพันธุ์พืชเพื่อสนับสนุนส่วนธุรกิจ
9. งานขยายพันธุ์พืชเพื่อสนับสนุนส่วนธุรกิจ รับรายงานสินค้าคงเหลือ

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(2) งานบริหารแผนการลงทุน (งานประมวลผลการปฏิบัติงาน)



ภาพที่ 54 Swim lane (สำนักพัฒนาธุรกิจ) งานบริหารแผนการลงทุน (งานประมวลผลการปฏิบัติงาน)

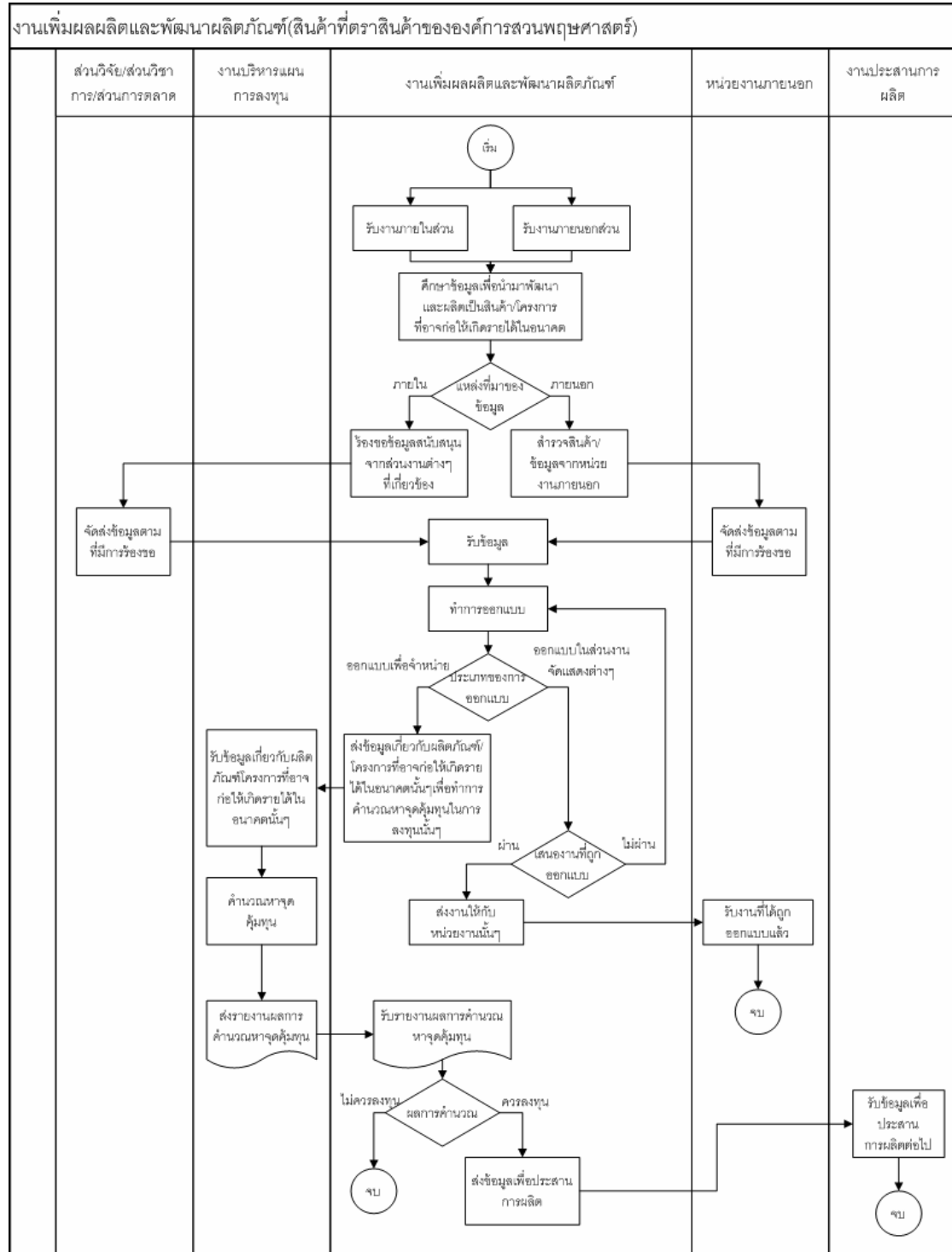
คำอธิบาย Swim lane (งานบริหารแผนการลงทุน (งานประมวลผลการปฏิบัติงาน))

1. ส่วนเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ส่งข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงาน (โดยการรวบรวม) ส่งให้งานบริหารแผนการลงทุน
2. งานบริหารแผนการลงทุน รวบรวมประมวลผลเทียบกับแผนเพิ่มศักยภาพ
3. จัดทำรายงาน ส่งให้ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาธุรกิจ
4. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาธุรกิจ รับรายงานเพื่อใช้วิเคราะห์การตัดสินใจในการปฏิบัติงาน

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

2) ส่วนการผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์

(1) งานเพิ่มผลผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์



ภาพที่ 55 Swim lane (สำนักพัฒนาธุรกิจ) งานเพิ่มผลผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์

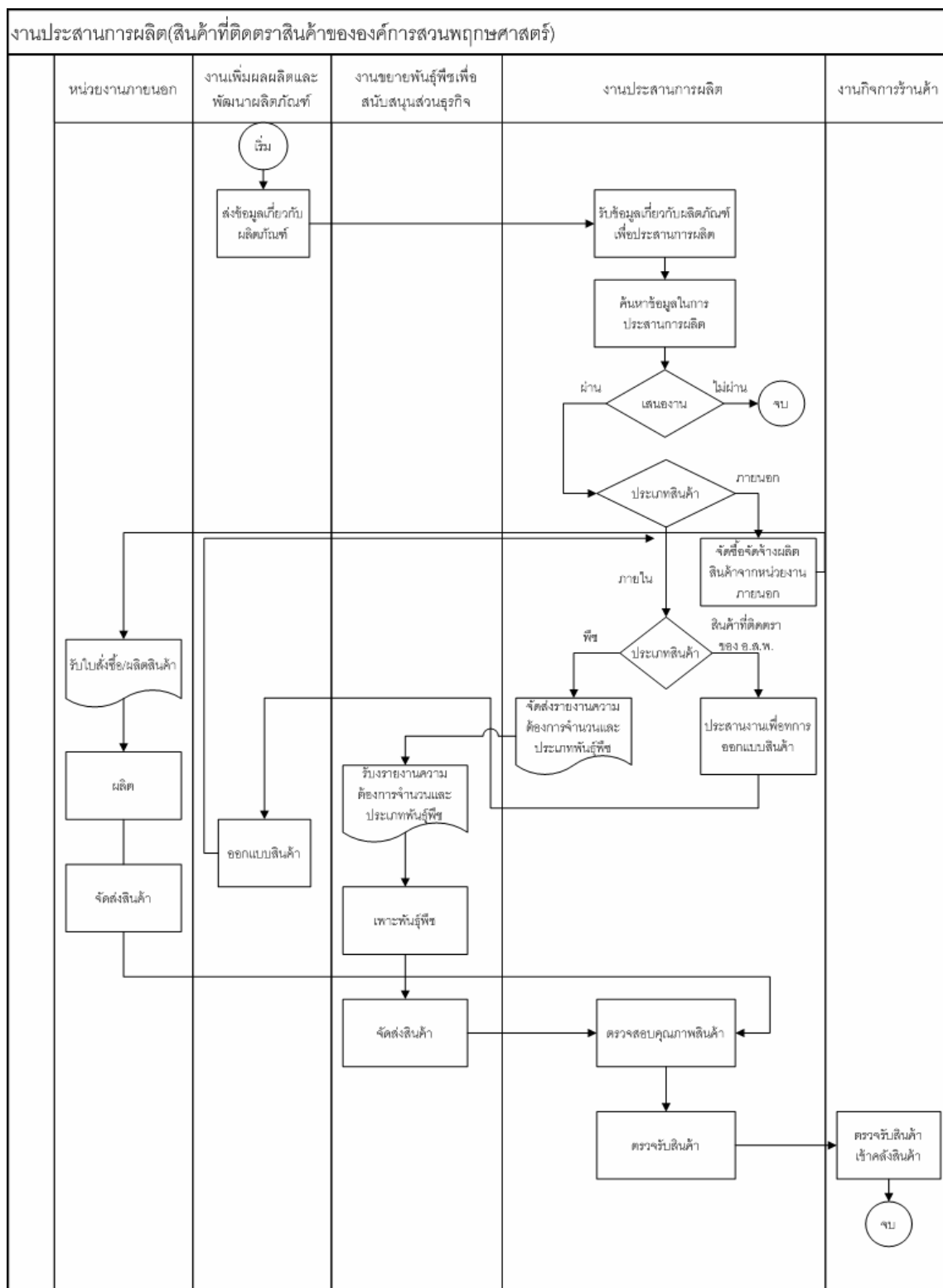
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานเพิ่มผลผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์)

1. งานเพิ่มผลผลิตพัฒนาผลิตภัณฑ์ รับงานภายในส่วน และ รับงานภายนอกส่วน
2. ทำการศึกษาข้อมูลเพื่อนำมาพัฒนาและผลิตเป็นสินค้า / โครงการที่อาจก่อให้เกิดรายได้ในอนาคต
3. พิจารณาจากแหล่งที่มาของข้อมูล หากมาจากภายใน ร้องขอข้อมูลสนับสนุนจากส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. ส่วนวิจัย/ส่วนวิชาการ/ส่วนการตลาด จัดส่งข้อมูลตามที่มีการร้องขอ ให้งานเพิ่มผลผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์
5. พิจารณาจากแหล่งที่มาของข้อมูล หากมาจากภายนอก สืบค้นสินค้า/ ข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก
6. หน่วยงานภายนอก จัดส่งข้อมูลตามที่มีการร้องขอ
7. งานเพิ่มผลผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์รับข้อมูล ทำการออกแบบ
8. ทำการออกแบบ
9. พิจารณาประเภทของการออกแบบ หากออกแบบเพื่อจำหน่าย ทำการส่งข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ / โครงการที่อาจก่อให้เกิดรายได้ในอนาคตนั้นๆ เพื่อทำการคำนวณหาจุดคุ้มทุนในการลงทุนนั้นๆ ส่งให้งานบริหารแผนการลงทุน
10. งานบริหารแผนการลงทุน รับข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์โครงการที่อาจก่อให้เกิดรายได้ในอนาคตนั้นๆ
11. คำนวณหาจุดคุ้มทุน
12. ส่งรายงานผลการคำนวณหาจุดคุ้มทุน ส่งให้งานเพิ่มผลผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์รับข้อมูล
13. งานเพิ่มผลผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์รับข้อมูล รับรายงานผลการคำนวณหาจุดคุ้มทุน
14. พิจารณาผลการคำนวณ ไม่ควรลงทุน (จบกระบวนการ)
15. หากควรลงทุน จะส่งข้อมูลเพื่อประสานการผลิตให้กับงานประสานการผลิต
16. งานประสานการผลิต รับข้อมูลเพื่อประสานการผลิตต่อไป (จบกระบวนการ)
17. พิจารณาประเภทของการออกแบบ หากออกแบบในส่วนงานจัดแสดงต่างๆ หากไม่ผ่าน ส่งไปทำการออกแบบอีกครั้ง
18. หากงานที่เสนอ ผ่าน ส่งงานให้กับหน่วยงานนั้นๆ
19. หน่วยงานภายนอกรับงานที่ได้ถูกออกแบบแล้ว

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(2) งานประสานการผลิต (สินค้าที่ติดตราสินค้าขององค์การสวนพฤกษศาสตร์)



ภาพที่ 56 Swim lane (สำนักพัฒนาธุรกิจ) งานประสานการผลิต (สินค้าที่ติดตราสินค้าขององค์การสวนพฤกษศาสตร์)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

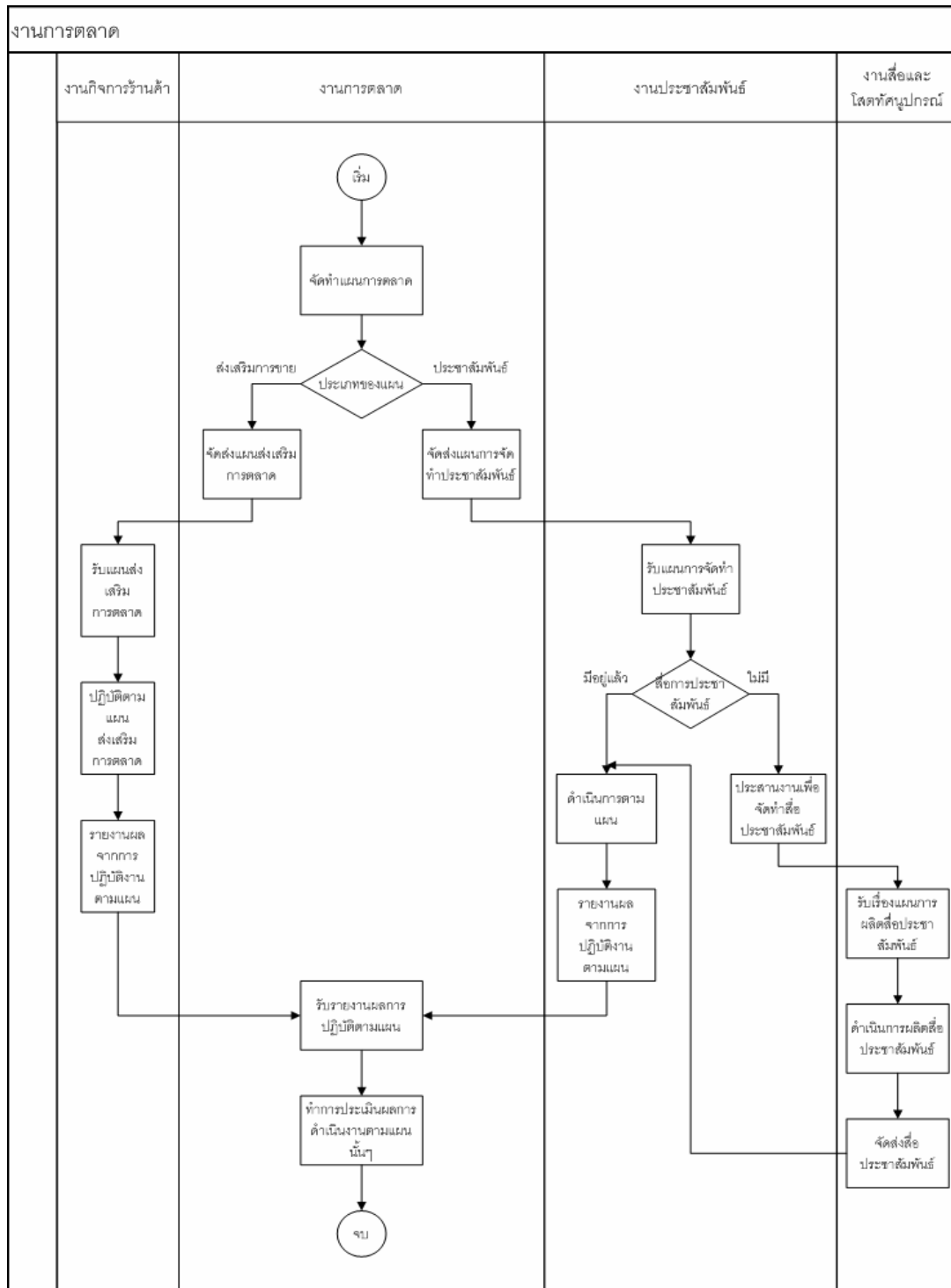
คำอธิบาย Swim lane (งานประสานการผลิต (สินค้าที่ติดตราสินค้าขององค์การสวนพฤกษศาสตร์))

1. งานเพิ่มผลผลิตพัฒนาผลิตภัณฑ์ ส่งข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ให้กับงานประสานการผลิต
2. งานประสานการผลิต รับข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์เพื่อประสานการผลิต
3. ค้นหาข้อมูลในการประสานการผลิต
4. ทำการนำเสนองาน หากไม่ผ่าน (จบกระบวนการ)
5. หากผ่าน ดูประเภทสินค้า หากเป็นสินค้าภายนอก ส่งสินค้าจากหน่วยงานภายนอก
6. หน่วยงานภายนอก รับใบสั่งซื้อ / ผลิตสินค้า
7. ผลิต
8. จัดส่งสินค้าให้กับงานประสานการผลิต
9. งานประสานการผลิตทำการตรวจสอบคุณภาพสินค้า
10. ทำการตรวจรับสินค้า ส่งสินค้าให้งานกิจการร้านค้า
11. งานกิจการร้านค้า รับสินค้าเข้าคลังสินค้า (จบกระบวนการ)
12. หากเป็นสินค้าภายในสวนฯ ดูว่าเป็นสินค้าประเภทไหน หากเป็นพืช ทำการจัดส่งรายงานความต้องการจำนวนและประเภทพันธุ์พืชให้กับงานขยายพันธุ์พืชเพื่อสนับสนุนส่วนธุรกิจ
13. งานขยายพันธุ์พืชเพื่อสนับสนุนส่วนธุรกิจรับรายงานความต้องการจำนวนและประเภทพันธุ์พืช
14. เพาะพันธุ์พืช
15. จัดส่งสินค้า ให้กับงานประสานการผลิต
16. งานประสานการผลิตตรวจสอบคุณภาพสินค้า
17. ทำการตรวจรับสินค้า ส่งสินค้าให้งานกิจการร้านค้า
18. งานกิจการร้านค้า รับสินค้าเข้าคลังสินค้า (จบกระบวนการ)
19. หากเป็นสินค้าภายในสวนฯ หากเป็นสินค้าประเภทที่ติดตราของ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ทำการประสานงานเพื่อการออกแบบสินค้า
20. งานเพิ่มผลผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์ ทำการออกแบบสินค้า
21. และเข้าสู่กระบวนการจนจบขั้นตอน

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

3) ส่วนธุรกิจ

(1) งานการตลาด



ภาพที่ 57 Swim lane (สำนักพัฒนาธุรกิจ) งานการตลาด

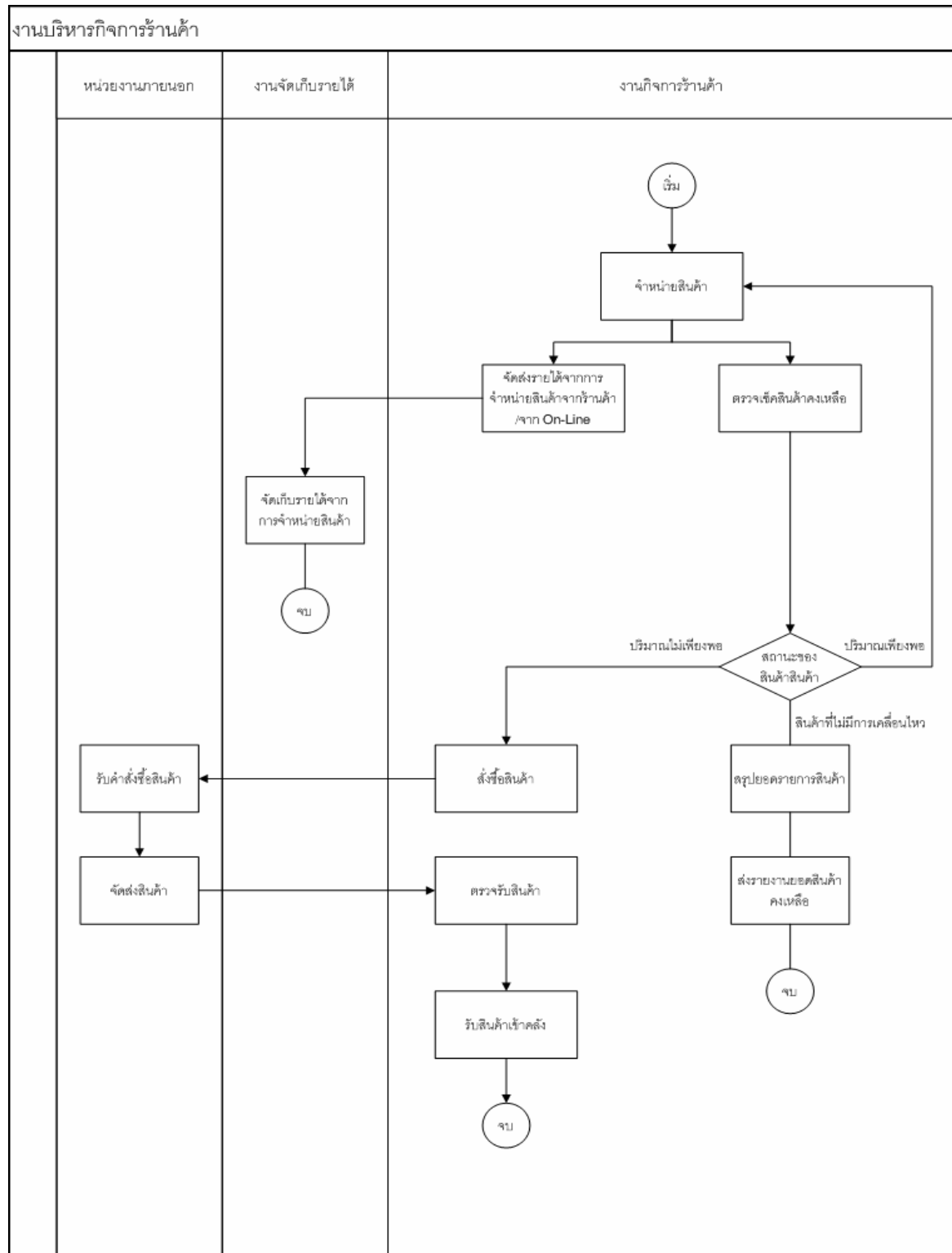
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานการตลาด)

1. งานการตลาดจัดทำแผนการตลาด
2. แยกประเภทของแผน หากเป็นแผนส่งเสริมการขาย จัดส่งแผนส่งเสริมการตลาดให้กับงานกิจการร้านค้า
3. งานกิจการร้านค้ารับแผนส่งเสริมการตลาด
4. ปฏิบัติตามแผนส่งเสริมการตลาด
5. รายงานผลจากการปฏิบัติงานตามแผน ให้กับงานการตลาด
6. งานการตลาดรับรายงานผลการปฏิบัติตามแผน
7. ทำการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนนั้นๆ (จบกระบวนการ)
8. หากเป็นแผนประชาสัมพันธ์ จัดส่งแผนการจัดทำประชาสัมพันธ์ให้กับงานประชาสัมพันธ์
9. งานประชาสัมพันธ์รับแผนการจัดทำประชาสัมพันธ์
10. พิจารณาสื่อการประชาสัมพันธ์ หากมีอยู่แล้ว ดำเนินการตามแผน
11. รายงานผลจากการปฏิบัติงานตามแผน ให้กับงานการตลาด
12. งานการตลาดรับรายงานผลการปฏิบัติตามแผน
13. ทำการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนนั้นๆ (จบกระบวนการ)
14. พิจารณาสื่อฯ หากยังไม่มี ดำเนินการประสานงานเพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้กับงานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์
15. งานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์รับเรื่องแผนการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
16. ดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
17. จัดส่งสื่อประชาสัมพันธ์ให้กับงานประชาสัมพันธ์เพื่อดำเนินการตามแผนต่อไป (ดำเนินการจนจบกระบวนการ)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(2) งานกิจการร้านค้า



ภาพที่ 58 Swim lane (สำนักพัฒนาธุรกิจ) งานกิจการร้านค้า

คำอธิบาย Swim lane (งานกิจการร้านค้า)

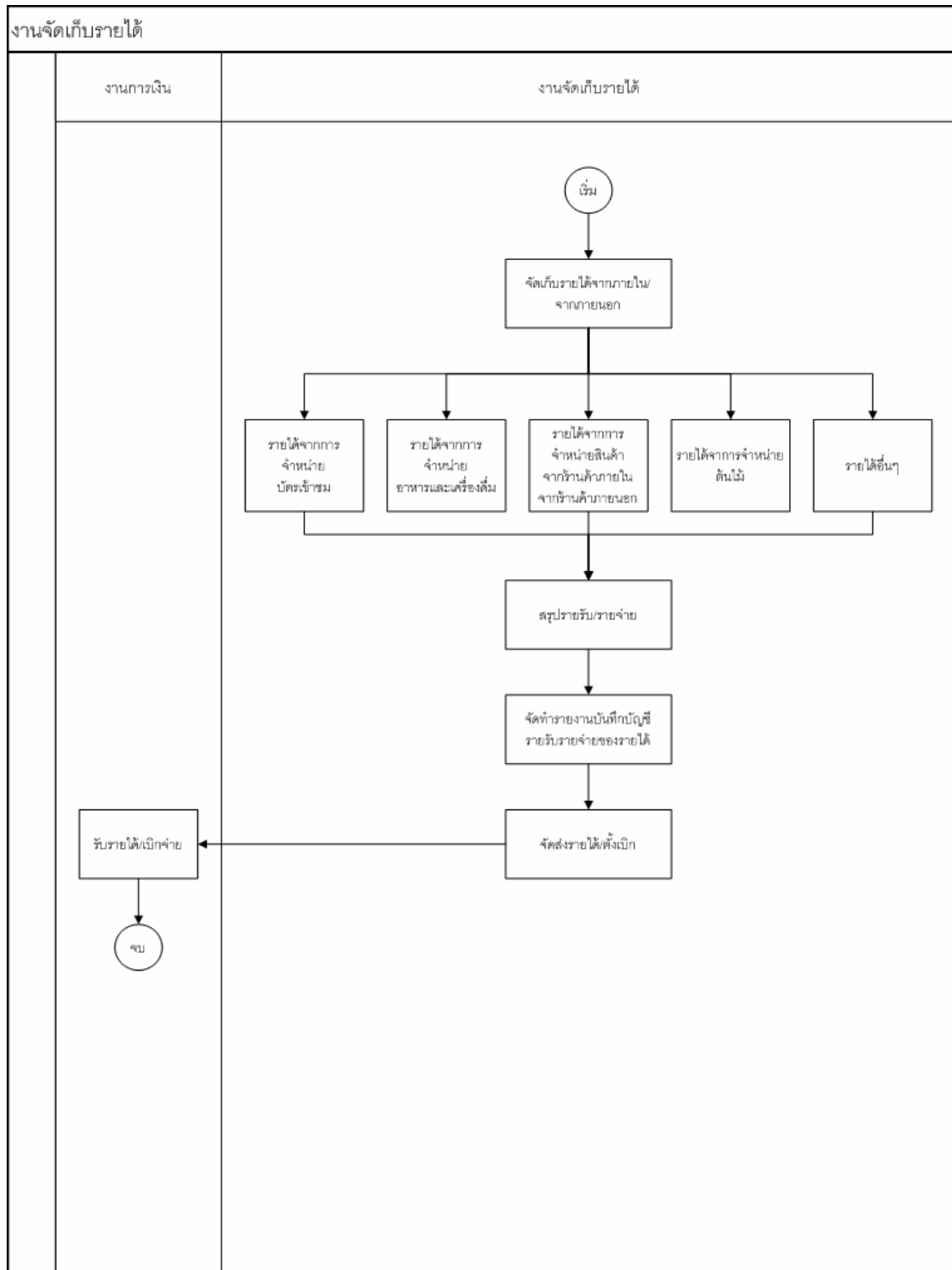
1. งานกิจการร้านค้า จำหน่ายสินค้า

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

2. จัดส่งรายได้จากการจำหน่ายสินค้าจากร้านค้า / จาก On-Line ให้กับงานจัดเก็บรายได้
3. งานจัดเก็บรายได้จัดเก็บรายได้จากการจำหน่ายสินค้า (จบกระบวนการ)
4. ในขณะเดียวกันก็ทำการตรวจเช็คสินค้าคงเหลือ
5. เช็คสถานะของสินค้า หากมีปริมาณเพียงพอ ทำการจำหน่ายสินค้า (ตามกระบวนการ)
6. หากปริมาณไม่เพียงพอ ทำการสั่งซื้อสินค้าจากหน่วยงานภายนอก
7. หน่วยงานภายนอก รับคำสั่งซื้อสินค้า
8. จัดส่งสินค้าให้กับงานกิจการร้านค้า
9. งานกิจการร้านค้าทำการตรวจรับสินค้า
10. รับสินค้าเข้าคลัง
11. หากเป็นสินค้าที่ไม่มีการเคลื่อนไหว ดำเนินการสรุปยอดรายการสินค้า
12. ส่งรายงานยอดสินค้าคงเหลือ

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(3) งานจัดเก็บรายได้



ภาพที่ 59 Swim lane (สำนักพัฒนาธุรกิจ) งานจัดเก็บรายได้

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

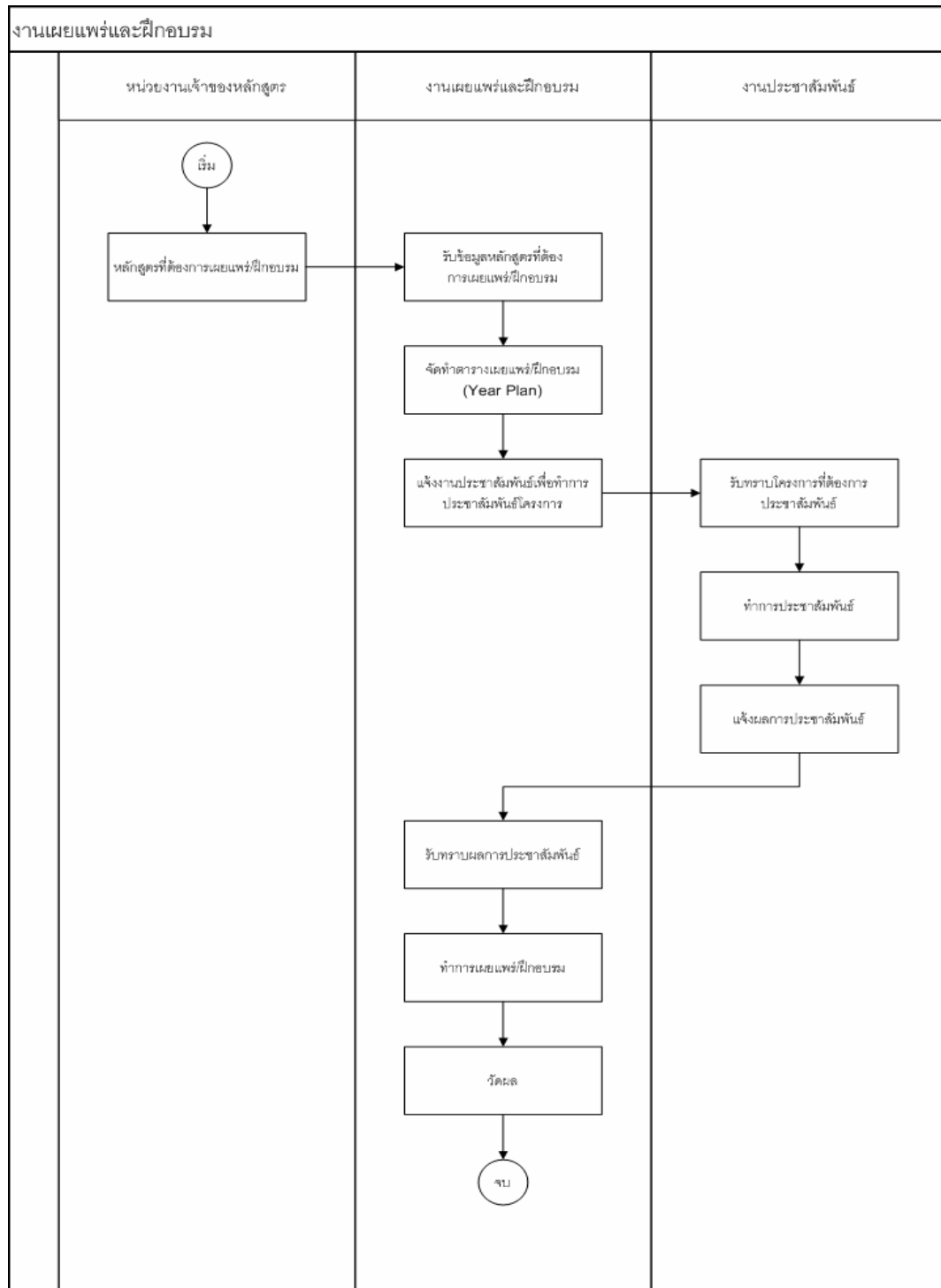
คำอธิบาย Swim lane (งานจัดเก็บรายได้)

1. งานจัดเก็บรายได้ ทำการจัดเก็บรายได้จากภายใน / จากภายนอก
2. รายได้จากการจำหน่ายบัตรเข้าชม, รายได้จากการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม, รายได้จากการจำหน่ายสินค้าจากร้านค้าภายในและจากร้านค้าภายนอก, รายได้จากการจำหน่ายต้นไม้, รายได้อื่นๆ
3. ทำการสรุปรายรับ / รายจ่าย
4. จัดทำรายงานบันทึกบัญชีรายรับรายจ่ายของรายได้
5. จัดส่งรายได้/ ตั้งเบิก ที่งานการเงิน
6. งานการเงิน รับรายได้/ เบิกจ่าย

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

4) ส่วนเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

(1) งานเผยแพร่และฝึกอบรม



ภาพที่ 60 Swim lane (สำนักพัฒนาธุรกิจ) งานเผยแพร่และฝึกอบรม

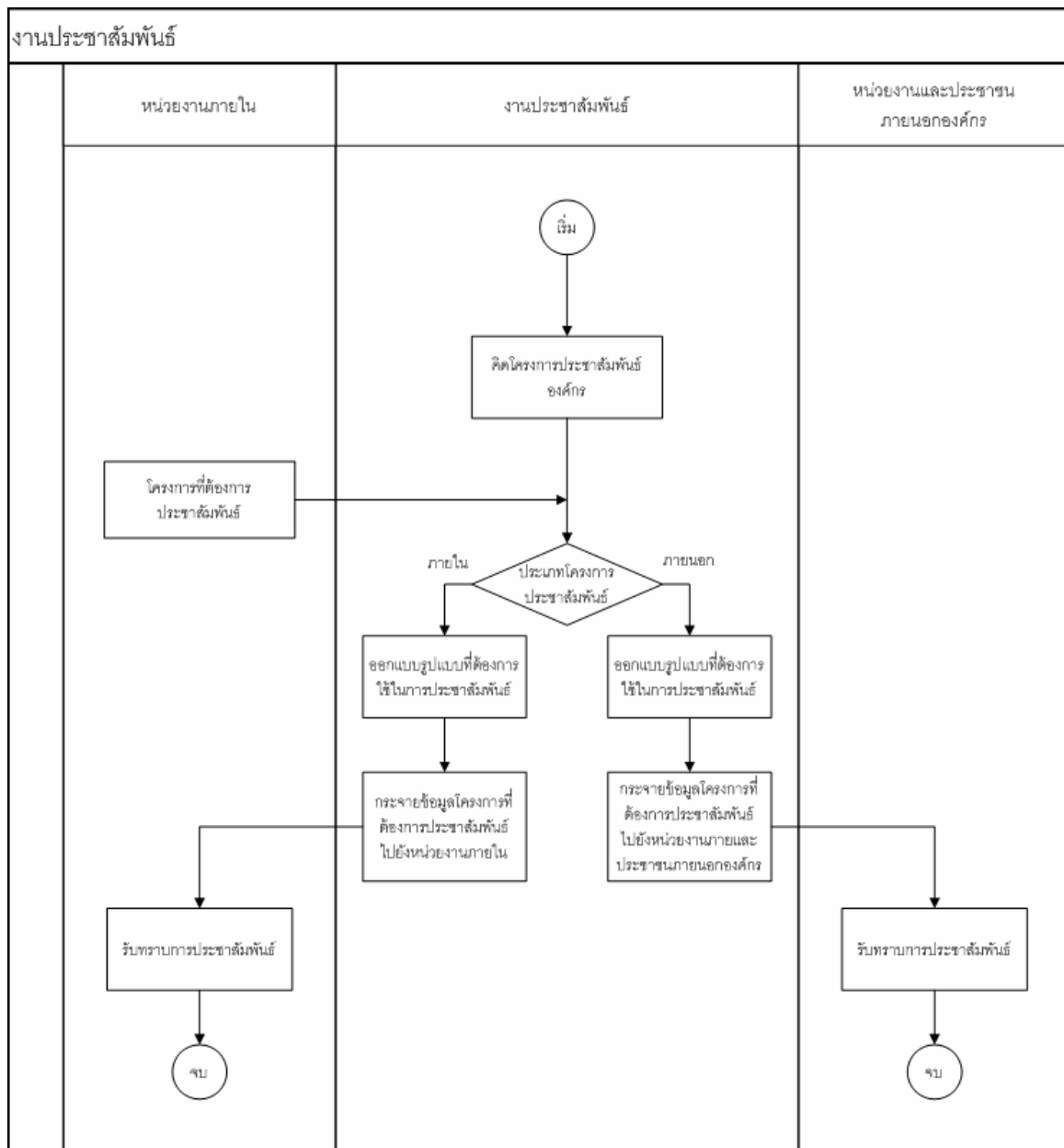
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานเผยแพร่และฝึกอบรม)

1. หน่วยงานเจ้าของหลักสูตร ทำหลักสูตรที่ต้องการเผยแพร่/ฝึกอบรม ส่งให้กับงานเผยแพร่และฝึกอบรม
2. งานเผยแพร่และฝึกอบรมรับข้อมูลหลักสูตรที่ต้องการเผยแพร่ / ฝึกอบรม
3. จัดทำตารางเผยแพร่ / ฝึกอบรม (Year Plan)
4. แต่งงานประชาสัมพันธ์เพื่อทำการประชาสัมพันธ์โครงการ
5. งานประชาสัมพันธ์รับทราบโครงการที่ต้องการประชาสัมพันธ์
6. ทำการประชาสัมพันธ์
7. แจ้งผลการประชาสัมพันธ์ให้กับงานเผยแพร่และฝึกอบรม
8. งานเผยแพร่และฝึกอบรมรับทราบผลการประชาสัมพันธ์
9. ทำการเผยแพร่ / ฝึกอบรม
10. วัดผล (จบกระบวนการ)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(2) งานประชาสัมพันธ์



ภาพที่ 61 Swim lane (สำนักพัฒนาธุรกิจ) งานประชาสัมพันธ์

คำอธิบาย Swim lane (งานประชาสัมพันธ์)

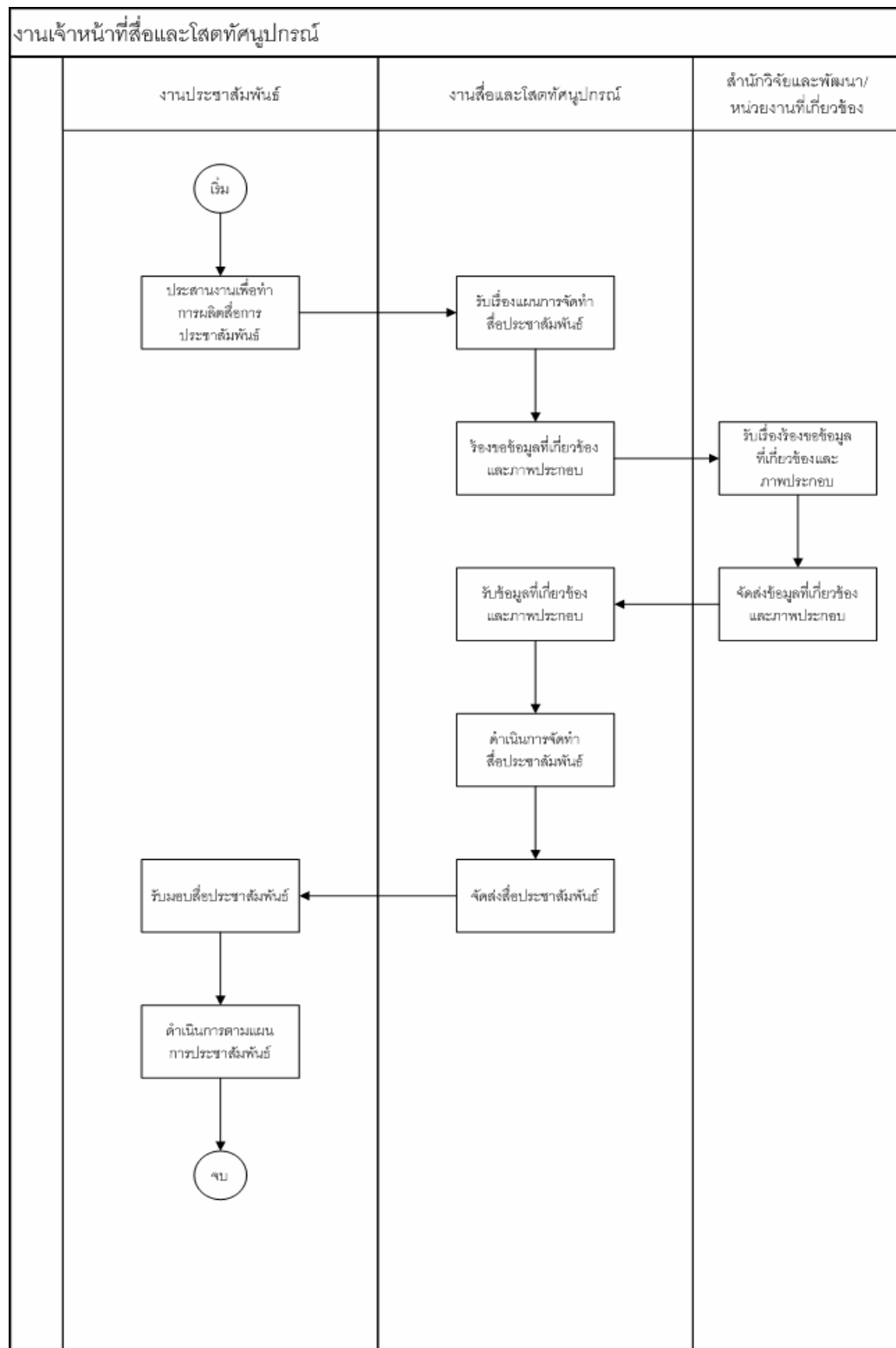
1. งานประชาสัมพันธ์คิดโครงการประชาสัมพันธ์องค์กร
2. หน่วยงานภายใน ส่งโครงการที่ต้องการประชาสัมพันธ์
3. งานประชาสัมพันธ์ได้แยกประเภทโครงการประชาสัมพันธ์ หากเป็นภายใน จะออกแบบรูปแบบที่ต้องการใช้ในการประชาสัมพันธ์
4. กระจายข้อมูลโครงการที่ต้องการประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายใน
5. หน่วยงานภายในรับทราบการประชาสัมพันธ์ (จบกระบวนการ)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

6. หากเป็นงานภายนอก จะออกแบบรูปแบบที่ต้องการใช้ในการประชาสัมพันธ์
7. กระจายข้อมูลโครงการที่ต้องการประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอกและประชาชนภายนอกองค์กร
8. หน่วยงานและประชาชนภายนอกองค์กรรับทราบการประชาสัมพันธ์

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(3) งานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์ (งานเจ้าหน้าที่สื่อและโสตทัศนูปกรณ์)



ภาพที่ 62 Swim lane (สำนักพัฒนาธุรกิจ) งานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์ (งานเจ้าหน้าที่สื่อและโสตทัศนูปกรณ์)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (งานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์ (งานเจ้าหน้าที่สื่อและโสตทัศนูปกรณ์))

1. งานประชาสัมพันธ์ประสานงานเพื่อทำการผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์ ส่งให้งานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์
2. งานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์รับเรื่องแผนการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
3. ร้องขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องและภาพประกอบ กับสำนักวิจัยและพัฒนา / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. สำนักวิจัยและพัฒนา / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับเรื่องขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องและภาพประกอบ
5. จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและภาพประกอบให้กับงานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์
6. งานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องและภาพประกอบ
7. ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
8. จัดส่งสื่อประชาสัมพันธ์ให้กับงานประชาสัมพันธ์
9. งานประชาสัมพันธ์รับมอบสื่อประชาสัมพันธ์
10. ดำเนินการตามแผนการประชาสัมพันธ์

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

1.1.4.3 ตาราง Data Class และ Business Process สำนักพัฒนาธุรกิจ

สำนัก	ส่วนงาน	งาน	Business Process	Data Class
สำนัก พัฒนาธุรกิจ	ส่วนบริหาร การลงทุน	งานบัญชีต้นทุน และผลผลิต	รับรายงานต้นทุนผลิตภัณฑ์และแผนการลงทุน	ข้อมูลต้นทุนผลิตภัณฑ์และแผนการลงทุน
			รับรายงานการจำหน่ายสินค้า/สินค้าคงคลัง	ข้อมูลการจำหน่ายสินค้า/สินค้าคงคลัง
			รับรายงานการจัดเก็บรายได้/รายจ่ายของรายได้	ข้อมูลการจัดเก็บรายได้/รายจ่ายของรายได้
			จัดทำบัญชีงบการเงิน(แบบประมาณการ)	ข้อมูลบัญชีงบการเงิน(แบบประมาณการ)
			จัดทำรายงานวิเคราะห์ตัวเลขทางการเงิน	ข้อมูลการวิเคราะห์ตัวเลขทางการเงิน
			จัดทำรายงานทางสถิติ	ข้อมูลทางสถิติ
			จัดทำรายงานสรุปสินค้าคงเหลือ	ข้อมูลสินค้าคงเหลือ
		งานบริหาร แผนการลงทุน	รับข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์/โครงการที่อาจก่อให้เกิดรายได้เพื่อคำนวณหาจุดคุ้มทุน	ข้อมูลผลิตภัณฑ์/โครงการที่อาจก่อให้เกิดรายได้
			รายงานผลการคำนวณหาจุดคุ้มทุน	ข้อมูลผลการคำนวณหาจุดคุ้มทุน
			รวบรวมข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงาน	ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน
			จัดทำรายงานการประเมินผลเทียบกับแผนเพิ่มศักยภาพ	ข้อมูลการประเมินผลตามเป้าหมาย
	ส่วนการผลิต และพัฒนา ผลิตภัณฑ์	งานเพิ่มผลผลิต และพัฒนา ผลิตภัณฑ์	ศึกษาข้อมูลเพื่อนำมาพัฒนาและผลิตเป็นสินค้า/โครงการที่อาจก่อให้เกิดรายได้	ข้อมูลงานวิจัย
			ทำการออกแบบ	ข้อมูลแบบการจัดสวน
			จัดทำรายงานเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์/โครงการที่อาจก่อให้เกิดรายได้	ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์/โครงการที่อาจก่อให้เกิดรายได้
			รับรายงานผลการคำนวณหาจุดคุ้มทุน	ข้อมูลผลการคำนวณหาจุดคุ้มทุน
			ส่งข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์/โครงการที่อาจก่อให้เกิดรายได้และรายงานผลการคำนวณหาจุดคุ้มทุน	ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์/โครงการที่อาจก่อให้เกิดรายได้และรายงานผลการคำนวณหาจุดคุ้มทุน
		งานประสานการ ผลิต	รับข้อมูลผลิตภัณฑ์เพื่อประสานการผลิต	ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์/โครงการที่อาจก่อให้เกิดรายได้
			ประสานงานเพื่อออกแบบผลิตภัณฑ์	ข้อมูลประสานงานเพื่อออกแบบผลิตภัณฑ์
			จัดส่งรายงานความต้องการใช้พันธุ์พืช(จำนวน, ประเภทและช่วงเวลา)	ข้อมูลความต้องการใช้พันธุ์พืช(จำนวน, ประเภทและช่วงเวลา)
			ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผลิต	ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผลิต
	ส่วนธุรกิจ	งานการตลาด	จัดทำแผนการตลาด	ข้อมูลแผนการตลาด
			รับรายงานผลการปฏิบัติตามแผนเพื่อประเมินผล	ข้อมูลผลการปฏิบัติตามแผน
		งานจัดการร้านค้า	รวบรวมข้อมูลจากการสำรวจตลาดเพื่อประชาสัมพันธ์	ข้อมูลจากการสำรวจตลาด
			รับผลการคำนวณหาจุดคุ้มทุน	ข้อมูลผลการคำนวณหาจุดคุ้มทุน
			จัดทำเอกสารเพื่อดำเนินการสั่งซื้อ	ข้อมูลดำเนินการสั่งซื้อ
			จัดส่งรายได้จากการจำหน่ายสินค้า	ข้อมูลรายได้จากการจำหน่ายสินค้า
		งานจัดเก็บรายได้	ตรวจเช็คสินค้าคงเหลือ	ข้อมูลสินค้าคงเหลือ
			ดำเนินการจัดเก็บรายได้	ข้อมูลการจัดเก็บรายได้
			สรุปรายรับ/รายจ่าย	ข้อมูลรายรับ/รายจ่าย
			จัดทำรายงานบัญชีรายรับ/รายจ่ายของรายได้	ข้อมูลรายงานบัญชีรายรับ/รายจ่ายของรายได้
	ส่วนเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์	งานเผยแพร่และ ฝึกอบรม	รับข้อมูลหลักสูตรที่ต้องการเผยแพร่และฝึกอบรม	ข้อมูลหลักสูตร
			จัดทำตารางเผยแพร่และฝึกอบรม	ข้อมูลตารางเผยแพร่และฝึกอบรม
			แจ้งงานประชาสัมพันธ์เพื่อทำการประชาสัมพันธ์	ข้อมูลการแจ้งงานประชาสัมพันธ์
		งานประชาสัมพันธ์	จัดทำรายงานวัดผลการเผยแพร่และฝึกอบรม	ข้อมูลการวัดผลการเผยแพร่และฝึกอบรม
			ออกแบบโครงการประชาสัมพันธ์	ข้อมูลโครงการประชาสัมพันธ์
			กระจายข้อมูลโครงการประชาสัมพันธ์	ข้อมูลโครงการประชาสัมพันธ์
		งานสื่อและ สารสนเทศ	รับเรื่องแผนการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	ข้อมูลเรื่องแผนการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
			รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องและภาพประกอบ	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและภาพประกอบ

ภาพที่ 63 ตาราง Data Class และ Business Process สำนักพัฒนาธุรกิจ

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

1.1.5 สำนักตรวจสอบภายใน

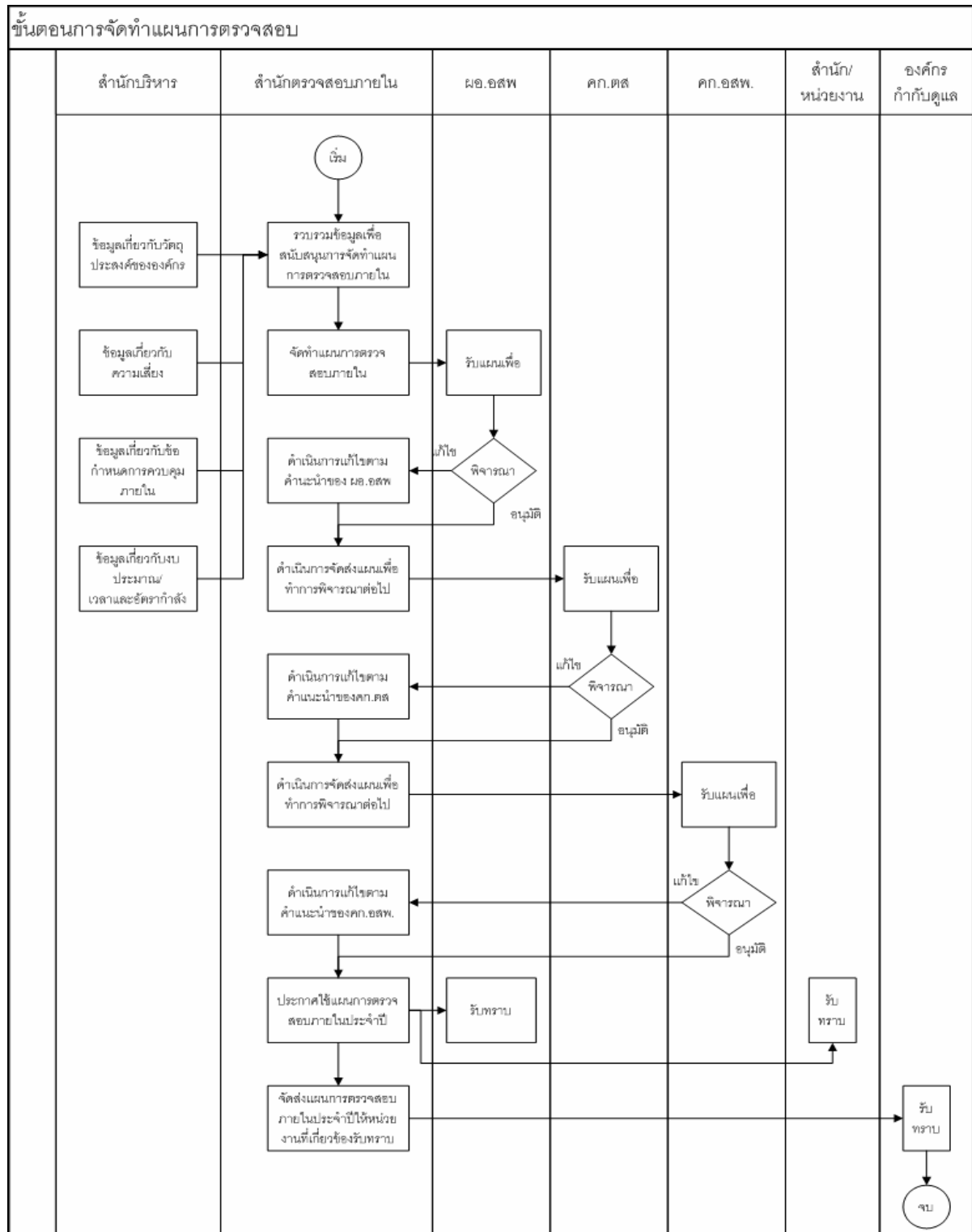
1.1.5.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดำเนินการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในขององค์กร และคุณภาพของการปฏิบัติงานทุกกิจกรรมภายในองค์กร รายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงินการปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน สอบทานการดำเนินงาน หรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสมประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

1.1.5.2 Swim lane สำนักตรวจสอบภายใน

- 1) ขั้นตอนการจัดทำแผนการตรวจสอบ

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์



ภาพที่ 64 Swim lane สำนักตรวจสอบภายใน ขั้นตอนการจัดทำแผนการตรวจสอบ

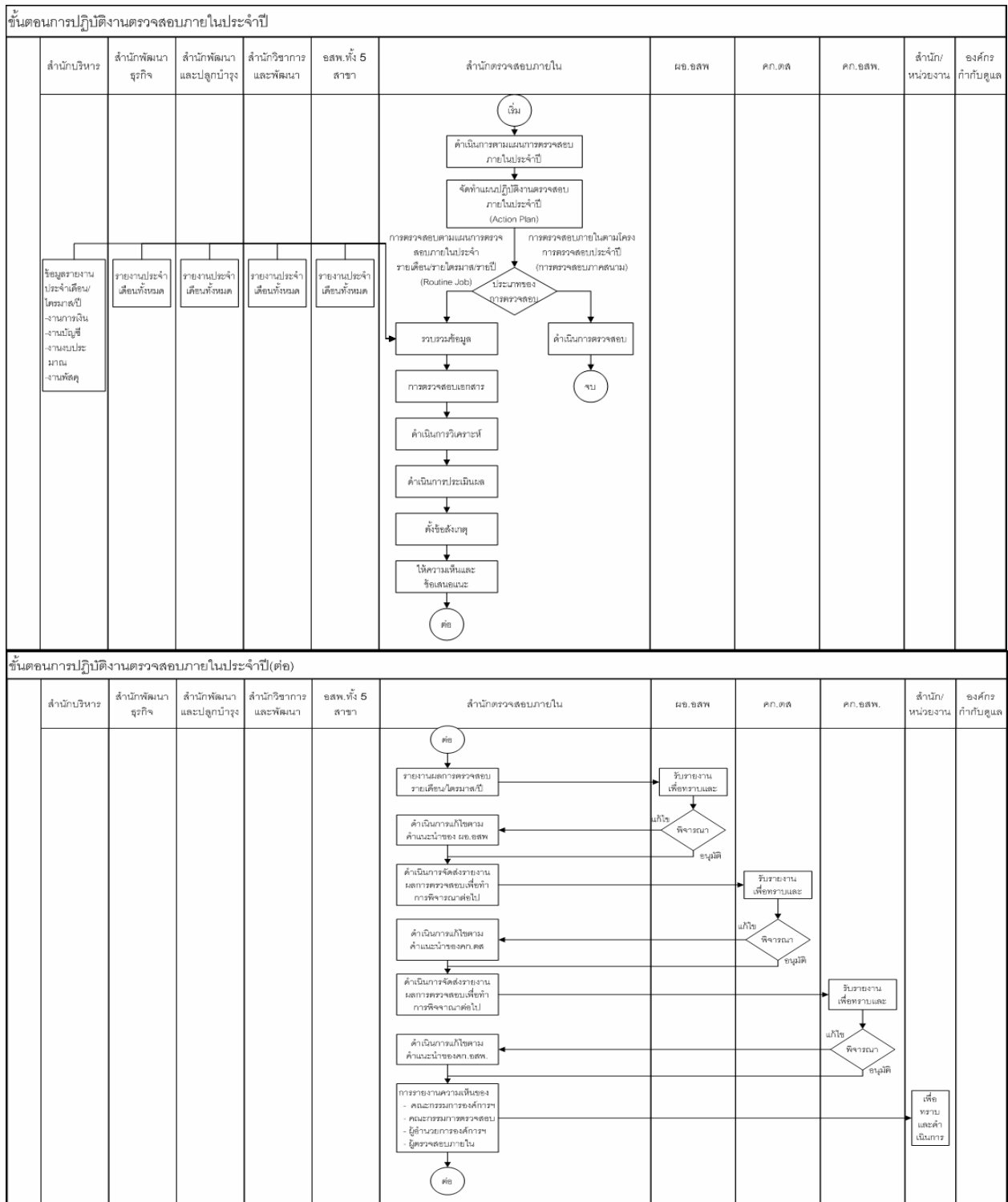
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

คำอธิบาย Swim lane (ขั้นตอนการจัดทำแผนการตรวจสอบ)

1. สำนักตรวจสอบภายใน รวบรวมข้อมูลเพื่อสนับสนุนการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ซึ่งข้อมูลที่รวบรวมมีดังนี้ ข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ขององค์กร, ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยง, ข้อมูลเกี่ยวกับข้อกำหนดการควบคุมภายใน, ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ/เวลาและอัตราค่าจ้าง จากสำนักบริหาร
2. เมื่อรวบรวมข้อมูลต่างๆ แล้ว สำนักตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน และส่งให้กับผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
3. ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ รับแผนเพื่อพิจารณา
4. หากพิจารณาแล้วต้องการแก้ไขจะส่งเรื่องคืนให้กับสำนักตรวจสอบภายใน
5. สำนักตรวจสอบภายใน รับคำพิจารณาให้แก้ไข และดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
6. หากพิจารณาแล้ว ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ก็จะดำเนินการจัดส่งแผนเพื่อทำการพิจารณาต่อไป
7. สำนักตรวจสอบภายในส่งแผนให้กับ กก.ตส
8. กก.ตส รับแผนเพื่อพิจารณา หากต้องแก้ไข จะส่งแผนกลับคืนให้กับสำนักตรวจสอบภายใน
9. สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของ กก.ตส
10. หาก กก.ตส พิจารณาอนุมัติ สำนักตรวจสอบภายใน ดำเนินการจัดส่งแผนเพื่อทำการพิจารณาต่อไป
11. สำนักตรวจสอบภายในจัดส่งแผนเพื่อให้ กก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์ พิจารณา
12. กก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์ รับแผนเพื่อพิจารณา หากต้องแก้ไข ส่งแผนกลับคืนให้กับสำนักตรวจสอบภายใน
13. สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของ กก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์
14. หาก กก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์ พิจารณาอนุมัติ สำนักตรวจสอบภายใน ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
15. สำนักตรวจสอบภายในแจ้งให้ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ รับทราบ, ส่งให้สำนัก/หน่วยงาน และในเวลาเดียวกันก็จัดส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเช่นเดียวกัน
16. พร้อมทั้งส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้องค์กรกำกับดูแลรับทราบ

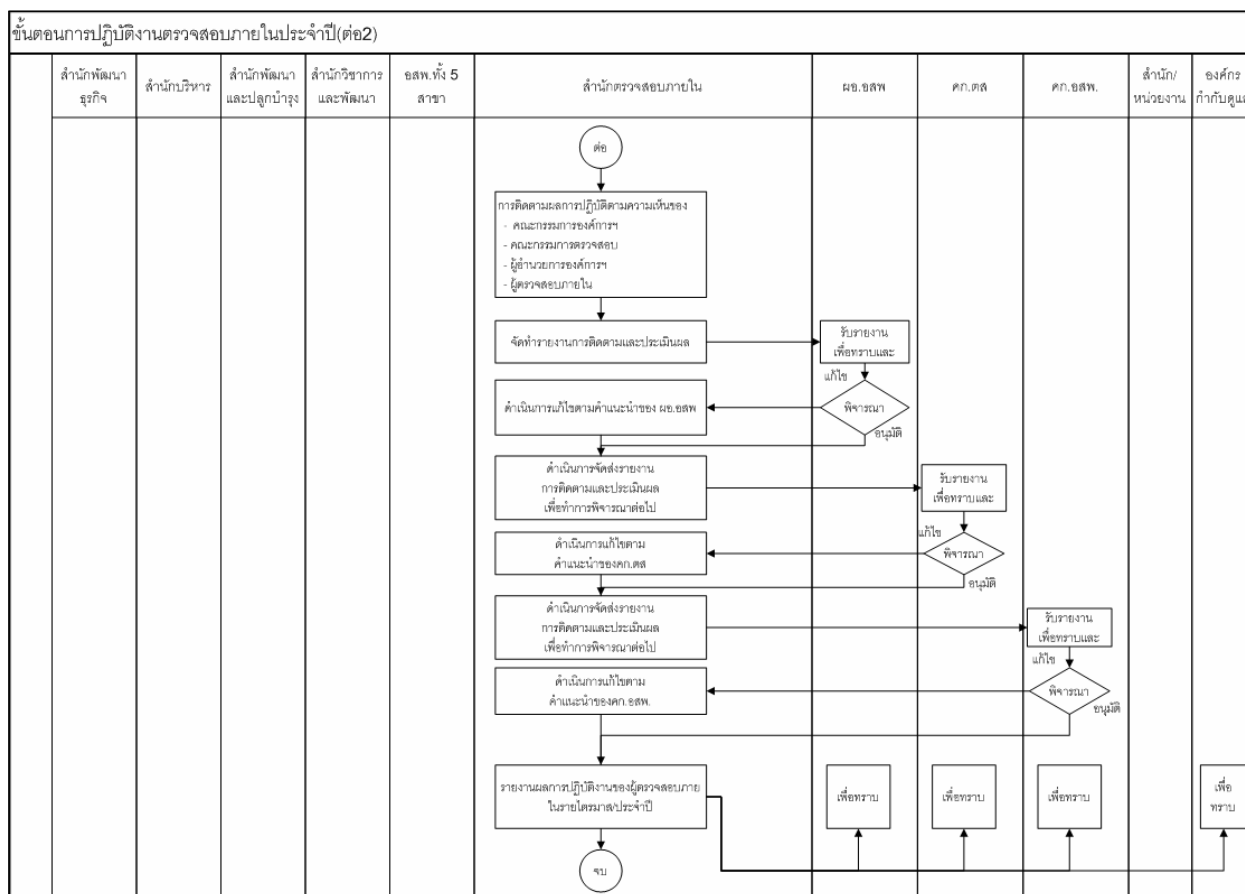
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

2) ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี



ภาพที่ 65 Swim lane สำนักตรวจสอบภายใน ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์



ภาพที่ 66 Swim lane สำนักตรวจสอบภายใน ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี (2)

คำอธิบาย Swim lane (ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี)

1. สำนักตรวจสอบภายใน ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
2. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี (Action Plan)
3. แผนการตรวจสอบจะแบ่งประเภทได้ คือ ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำรายเดือน/รายไตรมาส/รายปี (Routine Job), การตรวจสอบภายในตามโครงการตรวจสอบประจำปี (การตรวจสอบภาคสนาม)
4. หากดำเนินการตามประเภทการตรวจสอบแบบ การตรวจสอบภายในตามโครงการตรวจสอบประจำปี (การตรวจสอบภาคสนาม) ก็ดำเนินการตรวจสอบ (จบ)
5. หากดำเนินการตามประเภท การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำรายเดือน/รายไตรมาส/รายปี (Routine Job) คือ รวบรวมข้อมูล ซึ่งข้อมูลจะได้มาจาก (สำนักบริหาร ส่งข้อมูลรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี ซึ่งมาจาก งานการเงิน, งานบัญชี, งานงบประมาณ, งานพัสดุ), (สำนักพัฒนาธุรกิจ ส่งข้อมูล รายงานประจำเดือนทั้งหมด), (สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง ส่งข้อมูล รายงานประจำเดือนทั้งหมด), (สำนักวิชาการและพัฒนา ส่งข้อมูล รายงานประจำเดือนทั้งหมด), (องค์การสวนพฤกษศาสตร์ทั้ง 5 สาขา ส่งข้อมูล รายงานประจำเดือนทั้งหมด)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

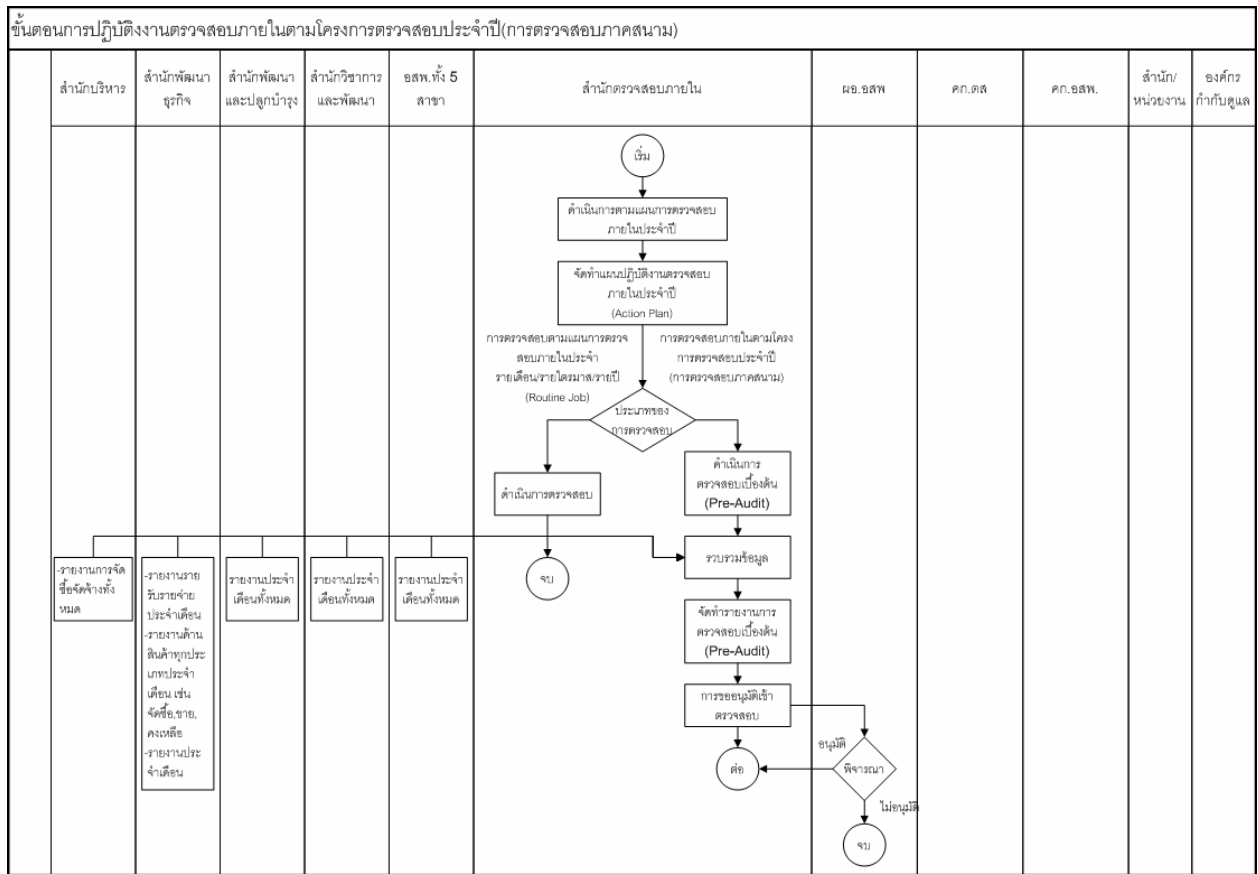
6. ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร
7. การดำเนินการวิเคราะห์
8. การประเมินผล
9. การตั้งข้อสังเกต
10. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ
11. รายงานผลการตรวจสอบรายเดือน/ไตรมาส/ปี ให้กับ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ รับทราบ
12. ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ รับรายงานเพื่อทราบและพิจารณา
13. หากพิจารณาให้แก้ไข จะส่งกลับให้สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการแก้ไข
14. หากพิจารณาอนุมัติ สำนักตรวจสอบภายในจะดำเนินการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบเพื่อทำการพิจารณาต่อไป
15. สำนักตรวจสอบภายในส่งรายงานผลการตรวจสอบ ให้กับ กก.ตส
16. กก.ตส รับรายงานเพื่อทราบและพิจารณา หากต้องแก้ไข จะส่งแผนกลับคืนให้กับสำนักตรวจสอบภายใน
17. สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของ กก.ตส
18. หาก กก.ตส พิจารณาอนุมัติ สำนักตรวจสอบภายใน ดำเนินการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบเพื่อทำการพิจารณาต่อไป
19. สำนักตรวจสอบภายในจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบเพื่อให้ กก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์ พิจารณา
20. กก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์ รับรายงานผลการตรวจสอบเพื่อทราบและพิจารณา หากต้องแก้ไข ส่งแผนกลับคืนให้กับสำนักตรวจสอบภายใน
21. สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของ กก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์
22. หาก กก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์ พิจารณาอนุมัติ สำนักตรวจสอบภายใน รายงานความเห็นของ (คณะกรรมการองค์การ), (คณะกรรมการตรวจสอบ), (ผู้อำนวยการองค์การฯ), (ผู้ตรวจสอบภายใน)
23. สำนักตรวจสอบภายในแจ้งให้ สำนัก/หน่วยงาน รับทราบ
24. สำนัก/หน่วยงาน รับทราบและดำเนินการ
25. สำนักตรวจสอบภายใน ติดตามผลการปฏิบัติตามความเห็นของ คณะกรรมการองค์การฯ, คณะกรรมการตรวจสอบ, ผู้อำนวยการองค์การฯ, ผู้ตรวจสอบภายใน
26. จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผล ให้กับผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
27. ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ รับรายงานเพื่อทราบและพิจารณา
28. หากพิจารณาให้แก้ไข จะส่งกลับให้สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการแก้ไข
29. สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
30. หาก ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พิจารณาอนุมัติ สำนักตรวจสอบภายในจะดำเนินการจัดส่งรายงานการติดตามและประเมินผลเพื่อทำการพิจารณาต่อไป

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

31. สำนักตรวจสอบภายในส่งรายงานการติดตามและประเมินผลให้กับ กก.ตส.
32. กก.ตส. รับรายงานการติดตามและประเมินผลเพื่อทราบและพิจารณา หากต้องแก้ไข จะส่งแผนกลับคืนให้กับ สำนักตรวจสอบภายใน
33. สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของ กก.ตส.
34. หาก กก.ตส. พิจารณานุมัติ สำนักตรวจสอบภายใน ดำเนินการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบเพื่อทำการพิจารณาต่อไป
35. สำนักตรวจสอบภายในจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบเพื่อให้ กก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์ พิจารณา
36. คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ รับรายงานผลการตรวจสอบเพื่อทราบและพิจารณา หากต้องแก้ไข ส่งรายงานผลการตรวจสอบกลับคืนให้กับสำนักตรวจสอบภายใน
37. สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของ กก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์
38. หาก คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พิจารณานุมัติ สำนักตรวจสอบภายใน รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในรายไตรมาส/ประจำปี ให้กับ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์, กก.ตส, กก.อศก., สำนัก/หน่วยงาน, องค์การกำกับดูแล
39. ให้กับ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์, กก.ตส, กก.อศก., สำนัก/หน่วยงาน, องค์การกำกับดูแล รับทราบผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในรายไตรมาส/ประจำปี

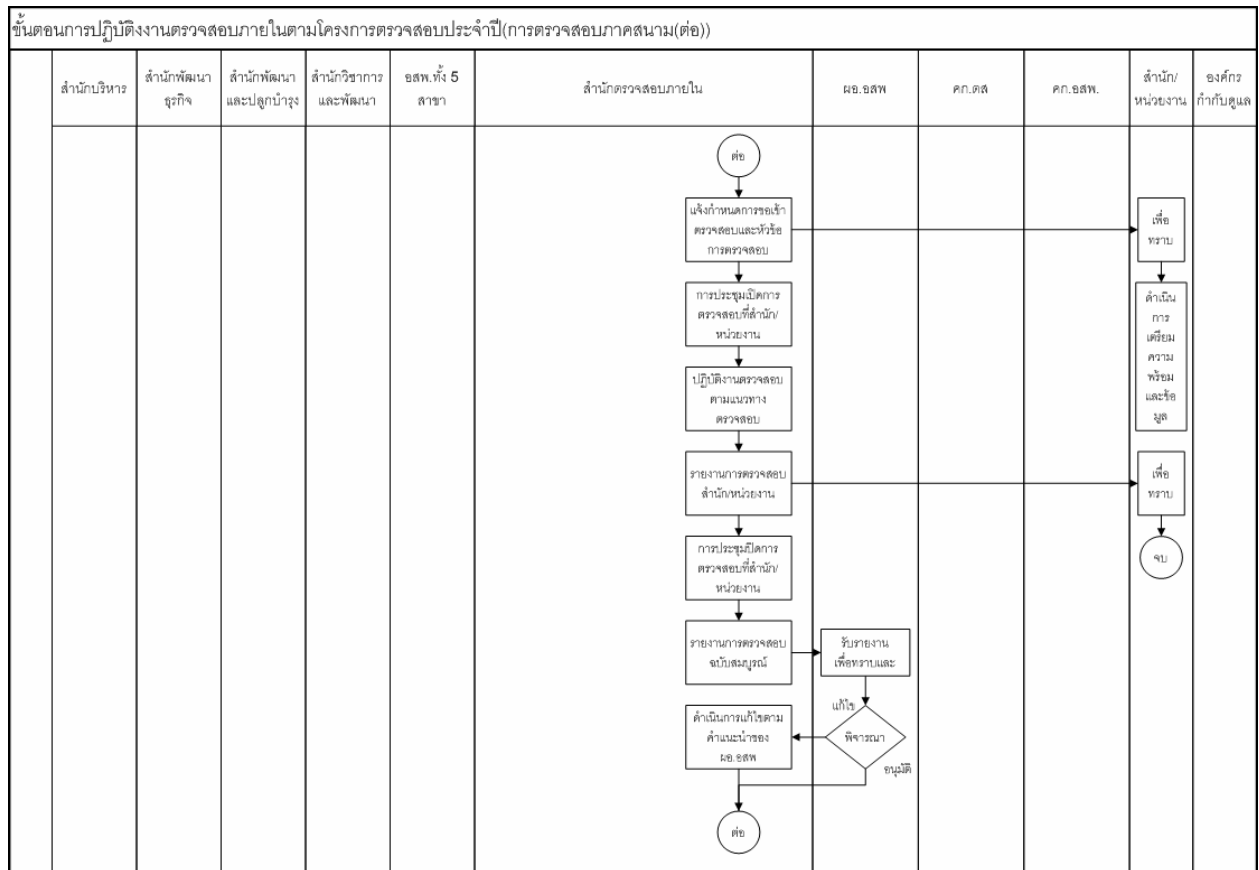
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

3) ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามโครงการตรวจสอบประจำปี (การตรวจสอบภาคสนาม)



ภาพที่ 67 Swim lane สำนักตรวจสอบภายใน ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามโครงการตรวจสอบประจำปี (การตรวจสอบภาคสนาม)

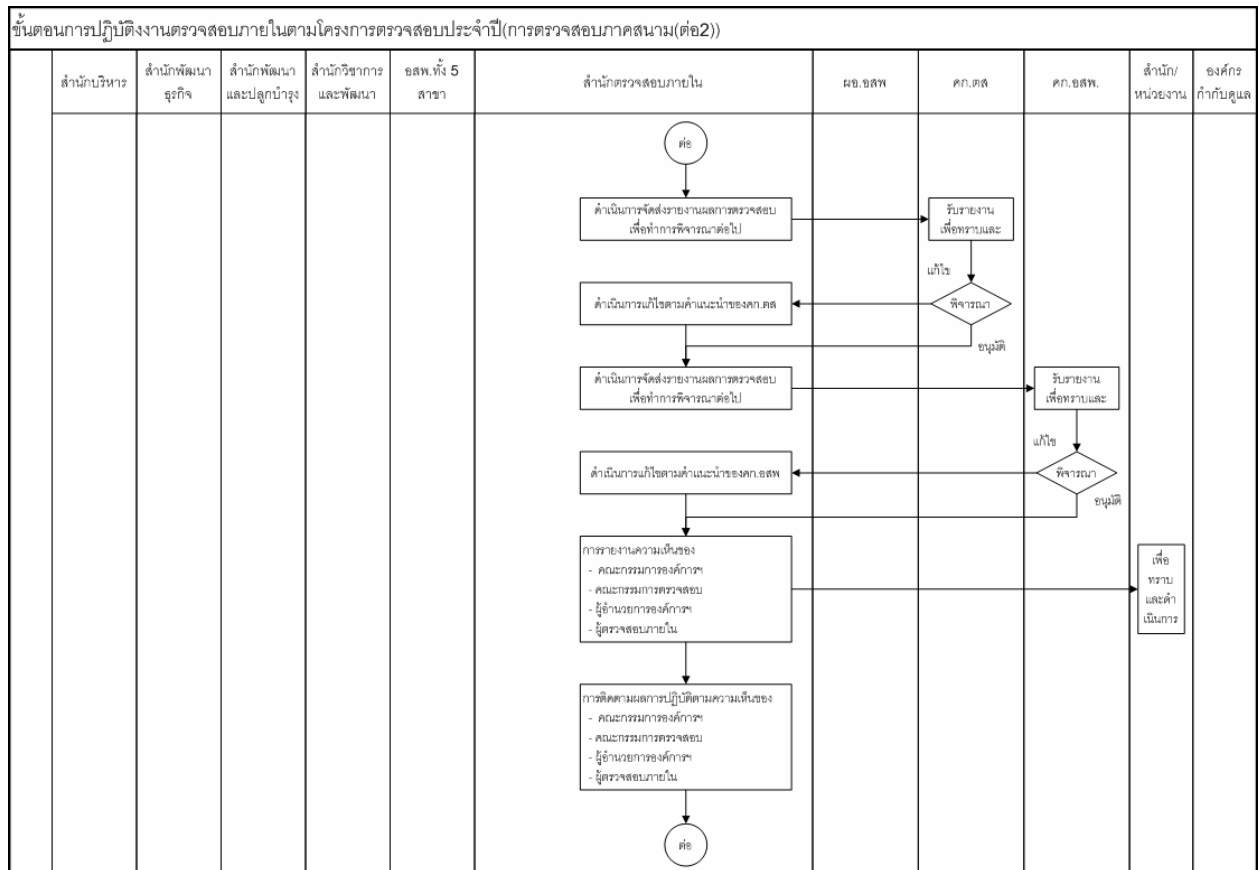
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์



ภาพที่ 68 Swim lane สำนักตรวจสอบภายใน ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามโครงการตรวจสอบประจำปี

(การตรวจสอบภาคสนาม) (2)

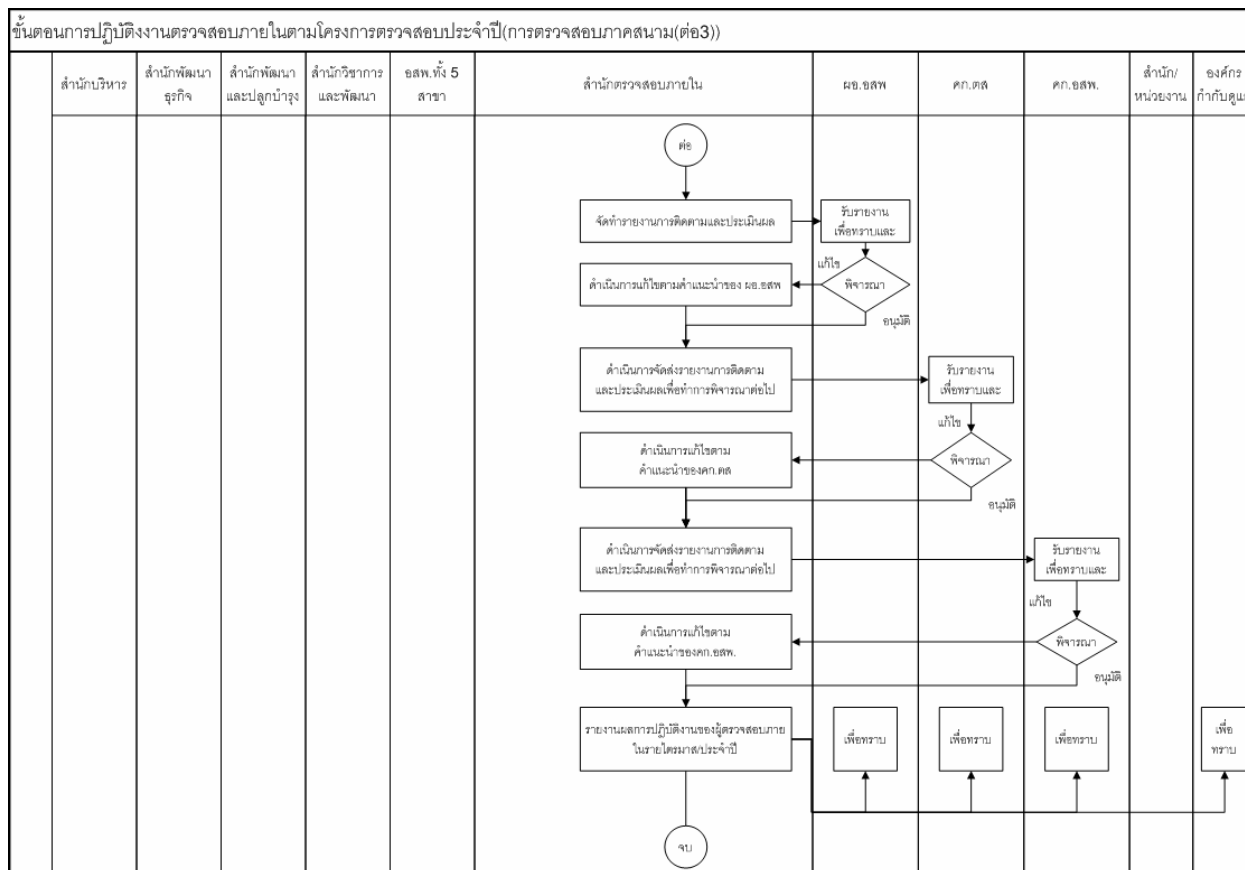
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์



ภาพที่ 69 Swim lane สำนักตรวจสอบภายใน ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามโครงการตรวจสอบประจำปี

(การตรวจสอบภาคสนาม) (3)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์



ภาพที่ 70 Swim lane สำนักตรวจสอบภายใน ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามโครงการตรวจสอบประจำปี (การตรวจสอบภาคสนาม) (4)

คำอธิบาย Swim lane

(ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามโครงการตรวจสอบประจำปี (การตรวจสอบภาคสนาม))

1. สำนักตรวจสอบภายใน ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
2. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี (Action Plan)
3. แผนการตรวจสอบจะแบ่งประเภทได้ คือ ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำรายเดือน/รายไตรมาส/รายปี (Routine Job), การตรวจสอบภายในตามโครงการตรวจสอบประจำปี (การตรวจสอบภาคสนาม)
4. หากดำเนินการตามประเภทการตรวจสอบแบบ การตรวจสอบภายในประจำรายเดือน/รายไตรมาส/รายปี ก็ จะดำเนินการตรวจสอบ (ตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ที่ Swim lane ข้อ 1.2 การตรวจสอบภายในประจำรายเดือน/รายไตรมาส/รายปี)
5. หากดำเนินการตามประเภท การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในตามโครงการตรวจสอบประจำปี (การตรวจสอบภาคสนาม) คือ รวบรวมข้อมูล ซึ่งข้อมูลจะได้รับมาจาก (สำนักบริหาร ส่งข้อมูล รายงานการ

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

- จัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด), (สำนักพัฒนาธุรกิจ ส่งข้อมูล รายงานรายรับรายจ่ายประจำเดือน, รายงานด้านสินค้า
ทุกประเภทประจำเดือน เช่น (จัดซื้อ,ขาย,คงเหลือ), รายงานประจำเดือน), (สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง ส่ง
ข้อมูล รายงานประจำเดือนทั้งหมด), (สำนักวิชาการและพัฒนา ส่งข้อมูล รายงานประจำเดือนทั้งหมด),
(องค์การสวนพฤกษศาสตร์ทั้ง 5 สาขา ส่งข้อมูล รายงานประจำเดือนทั้งหมด)
6. สำนักตรวจสอบภายในจัดทำรายงานการตรวจสอบเบื้องต้น (Pre-Audit)
 7. ทำการขออนุมัติเข้าตรวจสอบ กับ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
 8. ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พิจารณาหากไม่อนุมัติ ก็จบ กระบวนการ
 9. หากพิจารณาอนุมัติ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ จะส่งผลการอนุมัติให้กับสำนักตรวจสอบภายใน
 10. สำนักตรวจสอบภายในแจ้งกำหนดการขอเข้าตรวจสอบและหัวข้อการตรวจสอบ ให้กับ สำนัก/หน่วยงาน
เพื่อรับทราบ
 11. สำนัก/หน่วยงาน ดำเนินการเตรียมความพร้อมและข้อมูล
 12. สำนักตรวจสอบภายใน มีการประชุมเปิดการตรวจสอบที่สำนัก/หน่วยงาน
 13. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแนวทางตรวจสอบ
 14. รายงานผลการตรวจสอบให้กับ สำนัก/หน่วยงาน รับทราบ
 15. สำนัก/หน่วยงาน รับทราบ (จบกระบวนการ)
 16. สำนักตรวจสอบภายใน ประชุมปิดการตรวจสอบที่สำนัก/หน่วยงาน
 17. รายงานการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ให้กับ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์. รับทราบ
 18. ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์. รับรายงานเพื่อทราบและพิจารณา
 19. หากพิจารณาแก้ไข จะส่งผลการพิจารณากลับให้สำนักตรวจสอบภายใน
 20. สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์.
 21. สำนักตรวจสอบภายใน ดำเนินการจัดส่งรายงานการตรวจสอบ ให้กับ คก.ตส. เพื่อทำการพิจารณาต่อไป
 22. คก.ตส รับรายงานเพื่อทราบและพิจารณา หากต้องแก้ไข จะส่งแผนกลับคืนให้กับสำนักตรวจสอบภายใน
 23. สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของ คก.ตส
 24. หาก คก.ตส พิจารณาอนุมัติ สำนักตรวจสอบภายใน ดำเนินการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบเพื่อทำการ
พิจารณาต่อไป
 25. สำนักตรวจสอบภายในจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบให้ คก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์ พิจารณา
 26. คก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์ รับรายงานผลการตรวจสอบเพื่อทราบและพิจารณา หากต้องแก้ไข ส่งรายงาน
ผลการตรวจสอบกลับคืนให้กับสำนักตรวจสอบภายใน
 27. สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของ คก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

28. หาก กก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์ พิจารณานุมัติ สำนักตรวจสอบภายใน รายงานความเห็นของ คณะกรรมการองค์การฯ, คณะกรรมการตรวจสอบ, ผู้อำนวยการองค์การฯ, ผู้ตรวจสอบภายใน ให้ สำนัก/ หน่วยงานรับทราบ
29. สำนัก / หน่วยงาน รับทราบและดำเนินการ
30. สำนักตรวจสอบภายในทำการติดตามผลการปฏิบัติตามความเห็นของ คณะกรรมการองค์การฯ, คณะกรรมการตรวจสอบ, ผู้อำนวยการองค์การฯ, ผู้ตรวจสอบภายใน
31. จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผล ให้กับ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
32. ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ รับรายงานเพื่อทราบและพิจารณา
33. หากพิจารณาให้แก้ไข จะส่งกลับให้สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการแก้ไข
34. สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
35. หาก ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พิจารณานุมัติ สำนักตรวจสอบภายในจะดำเนินการจัดส่ง รายงานการติดตามและประเมินผลเพื่อทำการพิจารณาต่อไป
36. สำนักตรวจสอบภายในส่งรายงานการติดตามและประเมินผลให้กับ กก.ตส
37. กก.ตส รับรายงานการติดตามและประเมินผลเพื่อทราบและพิจารณา หากต้องแก้ไข จะส่งแผนกลับคืนให้กับ สำนักตรวจสอบภายใน
38. สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของ กก.ตส
39. หาก กก.ตส พิจารณานุมัติ สำนักตรวจสอบภายใน ดำเนินการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบเพื่อทำการ พิจารณาต่อไป
40. สำนักตรวจสอบภายในจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบเพื่อให้ กก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์ พิจารณา
41. กก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์ รับรายงานผลการตรวจสอบเพื่อทราบและพิจารณา หากต้องแก้ไข ส่งรายงาน ผลการตรวจสอบกลับคืนให้กับสำนักตรวจสอบภายใน
42. สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของ กก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์
43. หาก กก.องค์การสวนพฤกษศาสตร์ พิจารณานุมัติ สำนักตรวจสอบภายใน รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ ตรวจสอบภายในตามในรายไตรมาสประจำปี ให้กับ ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์, กก.ตส, กก. อสภ., สำนัก/หน่วยงาน, องค์กรกำกับดูแล
44. ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์, กก.ตส, กก.อสภ., สำนัก/หน่วยงาน, องค์กรกำกับดูแล รับทราบผล การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในรายไตรมาสประจำปี

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

1.1.5.3 Data Class และ Business Process สำนักตรวจสอบภายใน

สำนัก	ส่วนงาน	งาน	Business Process	Data Class
สำนัก ตรวจสอบ ภายใน	ตรวจสอบ ภายใน	ตรวจสอบภายใน	รวบรวมข้อมูลเพื่อสนับสนุนการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
			จัดทำแผนงานการตรวจสอบ	ข้อมูลแผนงานการตรวจสอบ
			จัดทำแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในประจำปี (Action Plan)	ข้อมูลแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในประจำปี (Action Plan)
			รวบรวมข้อมูลในการตรวจสอบภายใน	ข้อมูลในการตรวจสอบภายใน
			จัดทำผลการตรวจสอบรายเดือน/ไตรมาส/ปี	ข้อมูลผลการตรวจสอบรายเดือน/ไตรมาส/ปี
			จัดทำรายงานความเห็นของ ผอ.อสพ,คท.ตส.คท.อสพ เกี่ยวกับผลการตรวจสอบ	ข้อมูลรายงานความเห็นของ ผอ.อสพ,คท.ตส.คท.อสพ เกี่ยวกับผลการตรวจสอบ
			จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามความเห็นของ ผอ.อสพ,คท.ตส.คท.อสพ และประเมินผล	ข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติตามความเห็นของ ผอ.อสพ,คท.ตส.คท.อสพ และประเมินผล
			จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในรายไตรมาส/ประจำปี	ข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในรายไตรมาส/ประจำปี

ภาพที่ 71 Data Class และ Business Process สำนักตรวจสอบภายใน

นอกจากนี้องค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้มีตั้งศูนย์รวมพรรณไม้ไว้ในภูมิภาค ได้แก่ ศูนย์รวมพรรณไม้บ้านร่มเกล้า ในพระราชดำริ จังหวัดพิษณุโลก ศูนย์รวมพรรณไม้บ้านร่มเกล้าภาคตะวันออก จังหวัดระยอง, ศูนย์รวมพรรณไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดขอนแก่น โดยการทำงานมุ่ง การพัฒนาพื้นที่ศูนย์รวมพรรณไม้ ทั้งสามแห่งให้มีความพร้อมในการเป็นแหล่งรวบรวมพรรณไม้หายาก พรรณไม้ประจำถิ่น เป็นแหล่งบริการให้ความรู้ทางด้านพืช เป็นห้องเรียนทางธรรมชาติของเยาวชน และเป็นแหล่งนันทนาการสำหรับประชาชนในท้องถิ่น ต่อไป

2) การวิเคราะห์ระบบปัจจุบัน

การวิเคราะห์สถานภาพปัจจุบันและทิศทางการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ต้องศึกษาและวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน โดยมีการประยุกต์ใช้แนวทางการวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) แต่ทั้งนี้จะต้องมีการพิจารณาถึงสถานภาพและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่มีการใช้งานอยู่ในปัจจุบัน เพื่อสามารถหา จุดเด่น จุดด้อย ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด โดยสรุปแล้วมีดังนี้

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

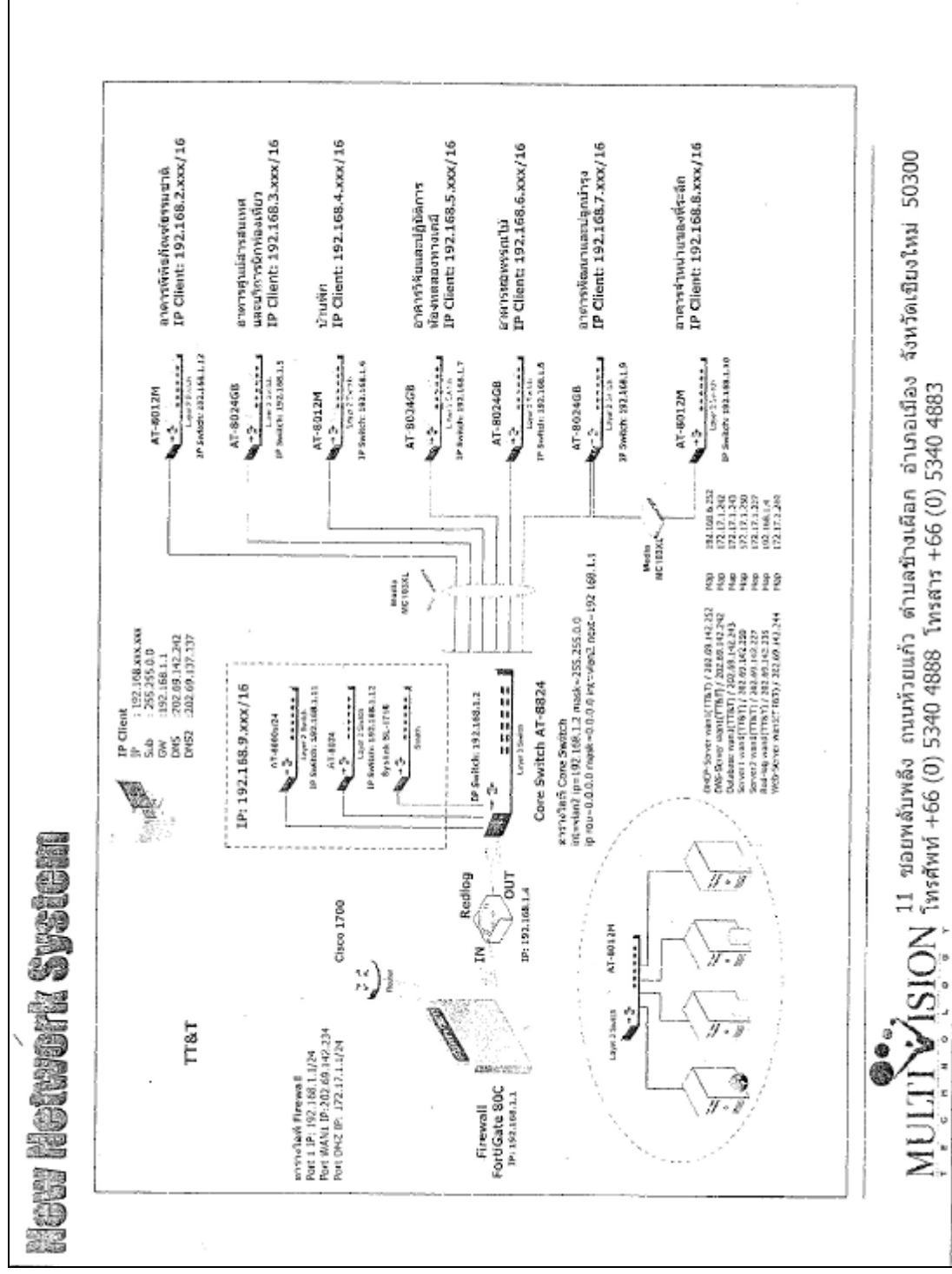
2.1.1 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล

สรุปจำนวนคอมพิวเตอร์ภายในองค์การสวนพฤกษศาสตร์							
รายการ		จำนวน Personal Computer และ Notebook					
		รวม	จัดซื้อปี 2552	อายุน้อยกว่า 5 ปี	อายุมากกว่า 5 ปี	ใช้งานได้ ร้อย จำหน่าย	ใช้งานไม่ได้ รอจำหน่ายปี 2553
1	Personal Computer	110	14	16	80	48	22
2	Notebook	24	8	1	15	15	0
รวมคอมพิวเตอร์ทั้งหมด		134					

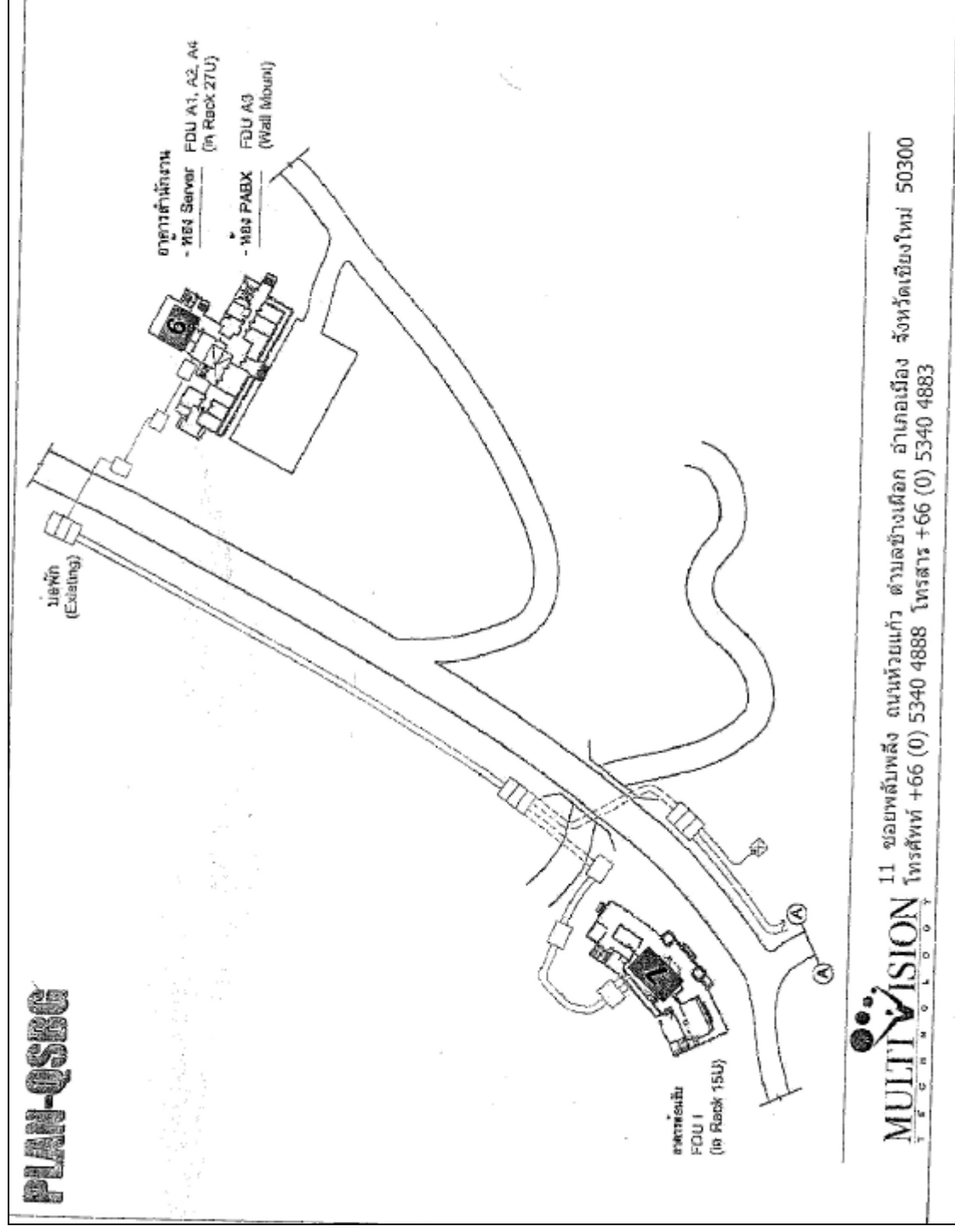
จำนวน Personal Computer และ Notebook					
รายการ		รวม	จัดซื้อปี 2552	อายุน้อยกว่า 5 ปี	อายุมากกว่า 5 ปี
		7		0	7
1	คอมพิวเตอร์ Server จำนวน	7		0	7

ภาพที่ 72 ภาพ สรุปจำนวนคอมพิวเตอร์ภายในองค์การสวนพฤกษศาสตร์

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

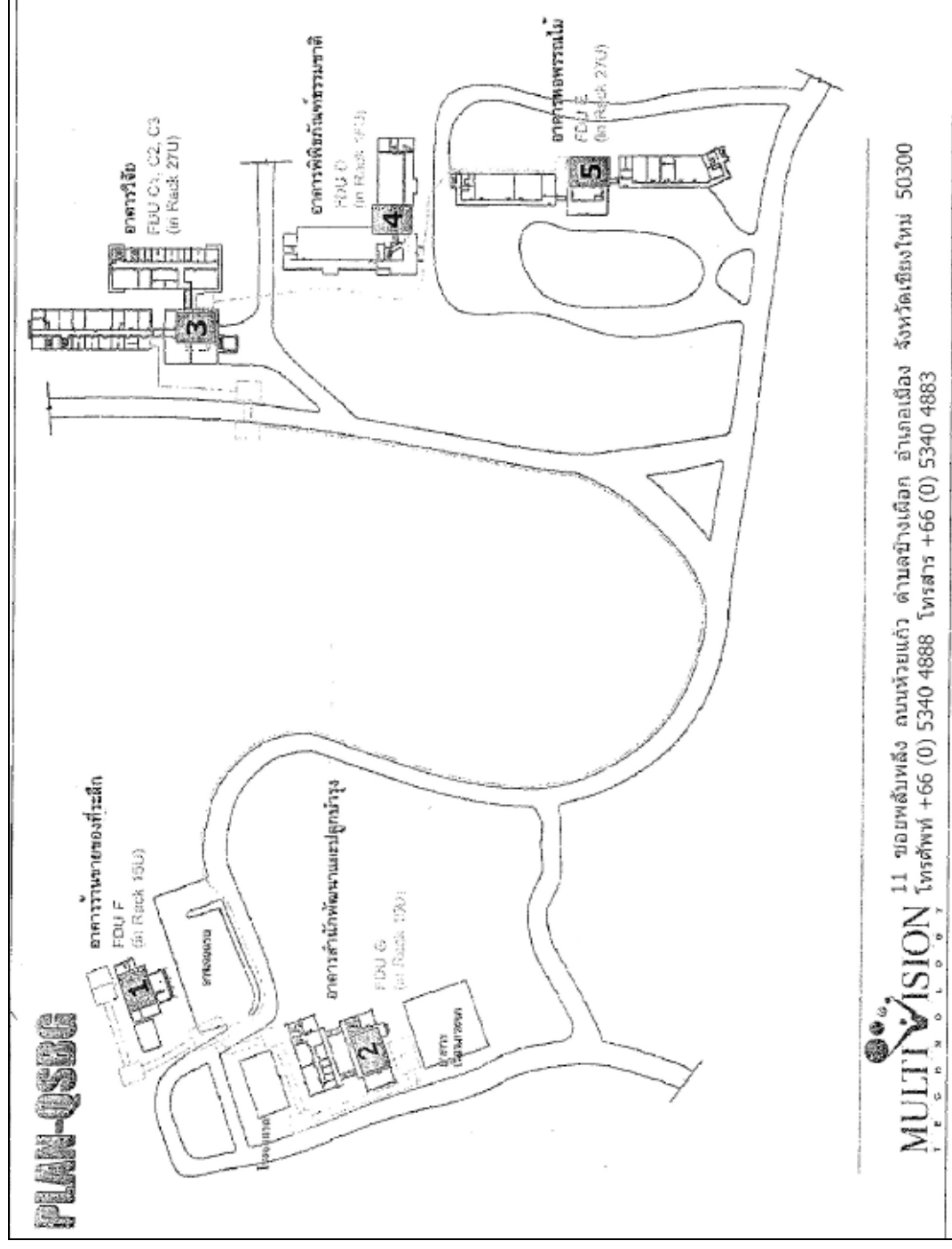


โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์



ภาพที่ 74 ภาพระบบเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล (2)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์



โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

2.1.2 ระบบงานสารสนเทศของหน่วยงาน

ปัจจุบัน องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ยังอยู่ในขั้นเริ่มต้นของการประยุกต์ใช้งานระบบจัดการด้านระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน การดำเนินการเป็นการดำเนินการโดยกลุ่มเจ้าหน้าที่ตามภารกิจงาน โดยมีส่วนงานสารสนเทศให้การสนับสนุนในด้านการบำรุงรักษา มากกว่าที่จะร่วมในการออกแบบและพัฒนาระบบ ซึ่งมีรายละเอียดพอสรุปได้ดังนี้

1) สำนักวิจัยและพัฒนา

- ใช้ File Maker Pro ในการบันทึกข้อมูลด้านการเก็บตัวอย่าง, ทะเบียนพันธุ์พืช, ทะเบียนพันธุ์แมลง เป็นต้น ซึ่งระบบสารสนเทศดังกล่าว ตอบสนองการทำงานได้ในระดับหนึ่ง แต่การนำข้อมูลเพื่อไปใช้ในการแลกเปลี่ยนหรือ วิเคราะห์ ร่วมกับฐานข้อมูลอื่นๆ ยังทำได้ไม่คล่องตัว และเหมาะสมสำหรับองค์การ
- งานอื่นๆ การบันทึกข้อมูลใช้ภายในรูปแบบ Microsoft Office อาทิ Word, Excel เป็นส่วนใหญ่

2) สำนักบริหาร

- ระบบบุคคลากร แต่ปัจจุบัน ระบบดังกล่าว มีปัญหาการใช้งาน จึงถูกยกเลิกไป
- ระบบงานบัญชี ใช้ระบบบัญชีสำเร็จรูป ที่รองรับการทำงานแบบผู้ใช้งานรายคน (Stand Alone) การคิดคำนวณแบบซับซ้อน หรือ การสรุปรายงานด้านการบัญชี ยังไม่คล่องตัว และเหมาะสมสำหรับองค์การ
- งานอื่นๆ การบันทึกข้อมูลใช้ภายในรูปแบบ Microsoft Office อาทิ Word, Excel เป็นส่วนใหญ่

3) สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง

- การบันทึกข้อมูลใช้ภายในรูปแบบ Microsoft Office อาทิ Word, Excel เป็นส่วนใหญ่

4) สำนักพัฒนาธุรกิจ

- ระบบ POS (Point of Sale) ในการจัดเก็บรายได้ ซึ่งไม่ได้มีการเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบบัญชี การจัดทำรายงาน เจ้าหน้าที่ต้องเสียเวลาในการทำงานซ้ำซ้อน
- งานอื่นๆ การบันทึกข้อมูลใช้ภายในรูปแบบ Microsoft Office อาทิ Word, Excel เป็นส่วนใหญ่

5) สำนักตรวจสอบภายใน

- การบันทึกข้อมูลใช้ภายในรูปแบบ Microsoft Office อาทิ Word, Excel เป็นส่วนใหญ่

2.1.3 สถานภาพปัญหา อุปสรรค และความต้องการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

การวิเคราะห์สถานภาพปัญหา อุปสรรค นั้น สิ่งที่สำคัญ คือ การเข้าใจถึง สถานภาพที่เกิดจาก ปัจจัยภายในองค์กร และ สถานภาพที่เกิดจากปัจจัยภายนอก โดยพิจารณาทั้งในด้านดีและ ด้านไม่ดี เพื่อ ทำการเปรียบเทียบ ศักยภาพและความพร้อมขององค์กร ปกตินักกลยุทธ์จะแยกการวิเคราะห์ สถานภาพแวดล้อมออกเป็น 2 ส่วนดังต่อไปนี้

1. ปัจจัยภายในองค์กร (Internal Factors) หมายถึง ส่วนประกอบขององค์กรที่มีผลต่อศักยภาพในการ บรรลุ เป้าหมาย ของธุรกิจ ซึ่งนักกลยุทธ์จะต้องพิจารณาทั้งจุดแข็ง (Strength) และ จุดอ่อน (Weakness) ขององค์กร เพื่อตรวจสอบความพร้อม ของ องค์กรในการดำเนินงานด้านกลยุทธ์ โดยมีรายละเอียดในการวิเคราะห์เป็นดังนี้

องค์ประกอบหลัก/ตัวแปร	จุดแข็ง/ข้อได้เปรียบ	จุดอ่อน
ปัจจัยด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย	6) มีเครื่อง Server ทำงานด้านให้ข้อมูลผ่านข่าวสารขององค์กรผ่านระบบอินเทอร์เน็ต 7) การเครื่องคอมพิวเตอร์ให้แก่เจ้าหน้าที่ใช้งานกระจายไปตามสำนักต่างๆ 8) มีการเชื่อมโยงเครือข่ายระหว่างอาคารภายในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ 9) มีการเชื่อมโยงเครื่องคอมพิวเตอร์เข้าสู่ระบบเครือข่ายภายใน 10) มีอุปกรณ์การเก็บข้อมูล Log ตามมาตรฐาน พรบ. ความปลอดภัย	6) เครื่อง Server ส่วนใหญ่จะเก่าและพร้อมใช้งานเพียง 5 เครื่อง จาก จำนวน 7 เครื่อง 7) ประสิทธิภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ยังอยู่ในสถานะที่เก่า โดยมีอายุการใช้งานตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป มากถึง 112 เครื่อง จากจำนวน 134 เครื่องที่สามารถใช้งานได้ในปัจจุบัน 8) ยังขาดการเชื่อมต่อเครือข่ายไปยัง องค์การสวนพฤกษศาสตร์ส่วนต่างจังหวัด 9) ยังไม่มีการตั้งมาตรฐานความปลอดภัย ที่เป็นไปตามหลักสากล เช่น Anti-virus, Anti-Spyware 10) ยังขาดอุปกรณ์ด้านการบริหารเครือข่ายให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น
ปัจจัยด้านระบบสารสนเทศ	3) มีการสร้างฐานข้อมูลแบบกระจัดกระจายตามงานภารกิจที่ตนเองรับผิดชอบ 4) มีการใช้ช่องทางอินเทอร์เน็ตในการสร้างภาพลักษณ์องค์กร เช่น การตอบปัญหา	3) ไม่สามารถบูรณาการฐานข้อมูลเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารจัดการองค์กร 4) ยังขาดระบบสารสนเทศที่เหมาะสมสำหรับแต่ละภารกิจงาน เช่น ระบบ Back Office,

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

	ผ่านกระบวนเว็บไซต์ องค์การสวนพฤกษศาสตร์	ระบบ GIS เป็นต้น
ปัจจัยด้านบุคลากร	4) บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการตอบสนองภาระกิจงานสวนพฤกษศาสตร์ 5) บุคลากรบางส่วนเห็นความสำคัญและกระตือรือร้นในการใช้งาน IT 6) มีการสนับสนุนด้านการฝึกอบรมด้าน ICT อย่างต่อเนื่องภายในองค์กร	4) เครื่องมือในการสนับสนุนงานยังไม่มีความพร้อม เช่น การลงทำงานภาคสนาม, งานกิจการร้านค้า เป็นต้น 5) บุคลากรส่วนใหญ่ขาดความรู้และเข้าใจในการใช้ IT (ระบบสารสนเทศ) เช่น การใช้งานพื้นฐานในงาน IT, การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการใช้งานคอมพิวเตอร์ เป็นต้น 6) ขาดการพัฒนาบุคลากรในการตอบสนองงานที่ต้องใช้ความชำนาญสูง เช่น ผู้จัดการบริหารฐานข้อมูล, การรักษาความปลอดภัยเครือข่าย เป็นต้น
ปัจจัยด้านงบประมาณ	2) มีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อรองรับการของบประมาณ ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีของกระทรวง	3) โครงการที่ของบประมาณเป็นงานตามนโยบายเฉพาะด้านที่เร่งด่วน ซึ่งไม่สอดคล้องกับแผนแม่บทที่กระทรวงจัดทำไว้ จึงยังไม่มีมีการวิเคราะห์ระบบและคิดรูปแบบการดำเนินงานในโครงการนั้น ๆ ได้อย่างชัดเจน ด้วยข้อจำกัดด้านเวลา ทำให้ไม่ได้รับงบประมาณ 4) ขาดงบประมาณที่เพียงพอสำหรับการสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปัจจัยด้านการบริหารจัดการและนโยบาย ICT	3) ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนงานด้าน IT 4) องค์กรมีความน่าเชื่อถือ เป็น	3) แต่ละหน่วยงานมีภารกิจหลักของตนเองจำนวนมากการจะแบ่งเวลาสำหรับงานด้านเทคโนโลยีและข้อมูลจึงเป็นเรื่องรอง

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

	ที่รู้จัก	4) ขาดการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการส่งเสริมประชาสัมพันธ์
--	-----------	---

2. ปัจจัยภายนอกขององค์กร (External Environment) หมายถึง สิ่งแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน ขององค์กร ซึ่งเราจะต้องพิจารณาถึงโอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ในการดำเนินงานขององค์กร โดยมีรายละเอียดในการวิเคราะห์ดังนี้

องค์ประกอบหลัก/ตัวแปร	โอกาส	อุปสรรค
ปัจจัยนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	2) นโยบายและการผลักดันจากรัฐบาลในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	2) สภาพเศรษฐกิจที่ชะลอตัวอาจจะส่งผลถึงการใช้จ่ายของการจัดสรรงบประมาณของภาครัฐในการสนับสนุนองค์กร
ปัจจัยงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของภาครัฐ	3) การใช้ ICT เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาระบบสารสนเทศ Back Office 4) การใช้ ICT เพื่อสร้างรายได้	3) การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ทำให้ต้องมีการปรับตัวการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้ทัน เพื่อให้สามารถคงอยู่ในการก้าวสู่ความเป็นองค์กรชั้นนำทางด้านพฤกษศาสตร์ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ 4) ระเบียบคำสั่ง ทำให้การดำเนินการเพื่อจัดหารายได้ ยังดำเนินการได้ไม่เต็มตัว
ปัจจัยสภาพโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศและการสื่อสาร	2) ปัจจุบันกระแสการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์มีความนิยมข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ช่วยเพิ่มโอกาสในการผลักดันความเจริญก้าวหน้าขององค์กรฯ	2) การบริการของเว็บไซต์ภาคเอกชน มีความก้าวหน้าน่าสนใจ การบริการข่าวสารเพื่อให้เกิดการจดจำ ต้องมีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง
ปัจจัยที่เกี่ยวข้องด้านอื่นๆ		2) ภัยธรรมชาติต่าง ๆ อาจทำให้องค์กรฯ ไม่สามารถผลิต

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

		สินค้าได้ทันกับความต้องการ ของตลาด ส่งผลให้องค์กรฯ ขาดความต่อเนื่องในการจัดหา รายได้เพื่อนำมาพัฒนาองค์กร ฯ
--	--	--

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมช่วยให้รับทราบภาพลักษณ์ขององค์กรทั้งในด้านความสามารถและเปรียบเทียบกับสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการนำไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารนั้น จะมีการ กำหนดกลุ่มของ ยุทธศาสตร์ แปรผันตาม การวิเคราะห์ SWOT โดยมีรายละเอียดดังนี้

5. ยุทธศาสตร์เชิงรุก

เป็นการใช้ปัจจัยภายในที่เป็นจุดแข็งของ องค์การมาเป็นแนวทางในทางในการกำหนดยุทธศาสตร์

- S1: มีเครื่อง Server ทำงานด้านให้ข้อมูลผ่านข่าวสารขององค์กรผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- S2: การเครื่องคอมพิวเตอร์ให้แก่เจ้าหน้าที่ใช้งานกระจายไปตามสำนักต่างๆ
- S3: มีการเชื่อมโยงเครือข่ายระหว่างอาคารภายใน องค์การสวนพฤกษศาสตร์
- S4: มีการเชื่อมโยงเครื่องคอมพิวเตอร์เข้าสู่ระบบเครือข่ายภายใน
- S5: มีอุปกรณ์การเก็บข้อมูล Log ตามมาตรฐาน พรบ. ความปลอดภัย
- S6: มีการสร้างฐานข้อมูลแบบกระจายตามงานภารกิจที่ตนเองรับผิดชอบ
- S7: มีการใช้ช่องทางอินเทอร์เน็ตในการสร้างภาพลักษณ์องค์กร เช่น การตอบปัญหาผ่าน

กระทุ้

ในเว็บไซต์ องค์การสวนพฤกษศาสตร์

- S8: บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการตอบสนองภาระกิจงานสวนพฤกษศาสตร์
- S9: บุคลากรบางส่วนเห็นความสำคัญและกระตือรือร้นในการใช้งาน IT
- S10: มีการสนับสนุนด้านการฝึกอบรมด้าน ICT อย่างต่อเนื่องภายในองค์กร
- S11: มีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อรองรับการขอ
งบประมาณ ใน

การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีของกระทรวง

- S12: ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนงานด้าน IT
- S13: องค์กรมีความน่าเชื่อถือ เป็นที่รู้จัก

6. ยุทธศาสตร์ฟื้นฟู

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

เป็นการใช้ปัจจัยภายในที่เป็นจุดอ่อนของ องค์การมาเป็นแนวทางในทางในการกำหนดยุทธศาสตร์

W1: เครื่อง Server ส่วนใหญ่จะเก่าและพร้อมใช้งานเพียง 5 เครื่องจาก จำนวน 7 เครื่อง

W2: ประสิทธิภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ยังอยู่ในสภาวะที่เก่า โดยมีอายุการใช้งานตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป

๒

๒

มากถึง 112 เครื่อง จากจำนวน 134 เครื่องที่สามารถใช้งานได้ในปัจจุบัน

W3: ยังขาดการเชื่อมต่อเครือข่ายไปยัง องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ส่วนต่างจังหวัด

W4: ยังไม่มีการตั้งมาตรฐานความปลอดภัย ที่เป็นไปตามหลักสากล เช่น Anti-virus, Anti-

Spyware

W5: ยังขาดอุปกรณ์ด้านการบริหารเครือข่ายให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น

W6: ไม่สามารถบูรณาการฐานข้อมูลเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารจัดการองค์การ

W7: ยังขาดระบบสารสนเทศที่เหมาะสมสำหรับแต่ละภารกิจงาน เช่น ระบบ Back Office, ระบบ GIS เป็นต้น

W8: เครื่องมือในการสนับสนุนงานยังไม่มีความพร้อม เช่น การลงทำงานภาคสนาม, งานกิจการร้านค้า เป็นต้น

W9: บุคลากรส่วนใหญ่ขาดความรู้และเข้าใจในการใช้ IT (ระบบสารสนเทศ) เช่น การใช้งานพื้นฐาน

ในงาน IT, การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการใช้งานคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

W10: ขาดการพัฒนาบุคลากรในการตอบสนองงานที่ต้องใช้ความชำนาญสูง เช่น ผู้จัดการบริหาร

ฐานข้อมูล, การรักษาความปลอดภัยเครือข่าย เป็นต้น

W11: โครงการที่งบประมาณ เป็นงานตามนโยบายเฉพาะด้านที่เร่งด่วน ซึ่งไม่สอดคล้องกับแผน

แม่บทที่กระทรวงฯจัดทำไว้ จึงยังไม่มีกรวิเคราะห์ระบบและคิดรูปแบบการดำเนินงานใน

โครงการนั้น ๆ ได้อย่างชัดเจน ด้วยข้อจำกัดด้านเวลา ทำให้ไม่ได้รับงบประมาณ

W12: ขาดงบประมาณที่เพียงพอสำหรับการสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ

W13: แต่ละหน่วยงานมีภารกิจหลักของตนเองจำนวนมากการจะแบ่งเวลาสำหรับงานด้านเทคโนโลยี

และข้อมูลจึงเป็นเรื่องรอง

W14: ขาดการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการส่งเสริมประชาสัมพันธ์

7. ยุทธศาสตร์เพิ่มทางเลือก

เป็นการใช้ปัจจัยภายนอกที่เป็นโอกาสของ องค์การมาเป็นแนวทางในทางในการกำหนดยุทธศาสตร์

O1: นโยบายและการผลักดันจากรัฐบาลในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

O2: การใช้ ICT เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาระบบสารสนเทศ Back Office

O3: การใช้ ICT เพื่อสร้างรายได้

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

O4: ปัจจุบันกระแสการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์มีความนิยม ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ ช่วยเพิ่มโอกาสใน

การผลิตค้นความเจริญก้าวหน้าขององค์กรฯ

8. ยุทธศาสตร์เชิงรับ

เป็นการใช้ปัจจัยภายนอกที่เป็นอุปสรรคของ องค์การมาเป็นแนวทางในทางในการกำหนดยุทธศาสตร์

T1: สภาวะเศรษฐกิจที่ชะลอตัว อาจจะส่งผลถึงการใช้จ่ายของการจัดสรรงบประมาณของภาครัฐในการ

สนับสนุน องค์การ

T2: การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ทำให้ต้องมีการปรับตัวการลงทุนด้านเทคโนโลยี

สารสนเทศและการสื่อสาร ให้ทัน เพื่อให้สามารถคงอยู่ในการก้าวสู่ความเป็นองค์กรชั้นนำทางด้าน

พฤกษศาสตร์ในภูมิภาคเอเชีย ตะวันออกเฉียงใต้

T3: ระเบียบคำสั่ง ทำให้การดำเนินการเพื่อจัดหารายได้ ยังดำเนินการได้ไม่เต็มตัว

T4: การบริการของเว็บไซต์ภาคเอกชน มีความก้าวหน้า น่าสนใจ การบริการข่าวสารเพื่อให้เกิดการ

จดจำ ต้องมีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง

T5: ภัยธรรมชาติต่าง ๆ อาจทำให้องค์กรฯ ไม่สามารถผลิตสินค้าได้ทันกับความต้องการของตลาด

ส่งผลให้องค์กรฯ ขาดความต่อเนื่องในการจัดหารายได้เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรฯ

3) สรุปผลการวิเคราะห์ออกแบบยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เมื่อองค์กรเกิดความเข้าใจสภาวะการดำเนินงานขององค์กรแล้ว การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้งาน ย่อมส่งเสริมขบวนการทำงานในด้านต่างๆ ขององค์กรเอง ในการวางแผนเพื่อจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จะต้องทำการพิจารณากำหนดระบบสารสนเทศที่เหมาะสมกับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ในอีก 3 ปีข้างหน้า นั้น จะดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- 1) กำหนดวิสัยทัศน์ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 2) กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 3) พิจารณายุทธศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ และแผนงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- 4) สร้าง CRUD Matrix เพื่อหา Business Area ที่เหมาะสมสำหรับระบบงานในปัจจุบัน (ดำเนินการจัดทำสำเร็จในเอกสารแผนแม่บท เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

- 5) บูรณาการโครงการ (ดำเนินการจัดทำสำเร็จในเอกสารแผนแม่บท เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

3.1 การกำหนดวิสัยทัศน์ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เป็นองค์กรที่มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม สร้างประสิทธิภาพการบริหาร ให้เป็นองค์กรชั้นนำทางพฤกษศาสตร์ เพื่อการเรียนรู้ไปสู่ประชาชน

3.2 การกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ภายใต้วิสัยทัศน์และพันธกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสวนพฤกษศาสตร์สามารถ นำไปสู่การกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดังนี้

- 3.2.1 สามารถจัดการและประมวลผลข้อมูลให้สอดคล้องกับกระบวนการปฏิบัติงานในเชิง บูรณาการ ความต้องการด้านการบริหาร และลดความซ้ำซ้อนในการดำเนินการ
- 3.2.2 สามารถเป็นศูนย์กลางข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติพรรณไม้ ชี้นำให้บริการประชาชน และหน่วยงานภายนอก
- 3.2.3 พัฒนาความสามารถของบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในระดับต่าง ๆ
- 3.2.4 ส่งเสริมให้บุคลากรรวบรวมแหล่งรวมความรู้และสร้างค่านิยมในการแลกเปลี่ยน ความรู้และประสบการณ์จนสามารถบันทึกและจัดเก็บองค์ความรู้ได้

3.3 การกำหนดยุทธศาสตร์ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เพื่อให้การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์บรรลุถึง วิสัยทัศน์ที่ได้กำหนดไว้นั้น จึงต้องมีการกำหนดยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และนโยบายหลักของประเทศด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ โดย ยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์การสวนพฤกษศาสตร์นั้นมี 7 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

5. ยุทธศาสตร์เชิงรุก

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการตามภารกิจหลัก
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลที่มีรูปแบบเป็นมาตรฐานเดียวและระบบเชื่อมโยงเพื่อ การบูรณาการ
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล และอุปกรณ์เพื่อการจัดการข้อมูล
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบเครือข่ายและระบบความปลอดภัยเครือข่าย อย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทั่วถึง

6. ยุทธศาสตร์ฟื้นฟู

- ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบำรุงรักษาและบริหารจัดการระบบเครือข่ายและสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

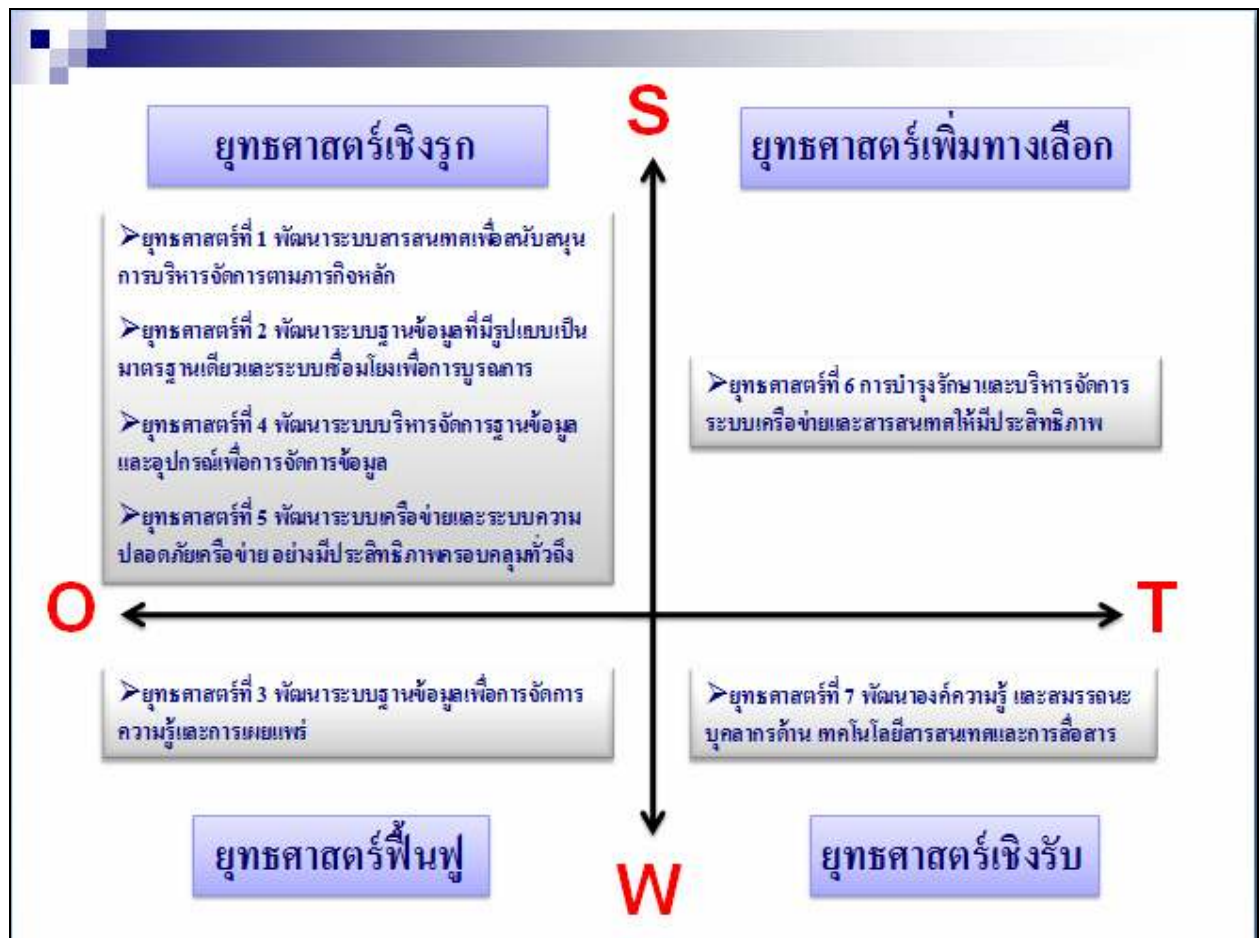
7. ยุทธศาสตร์เพิ่มทางเลือก

- ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการจัดการความรู้และการเผยแพร่

8. ยุทธศาสตร์เชิงรับ

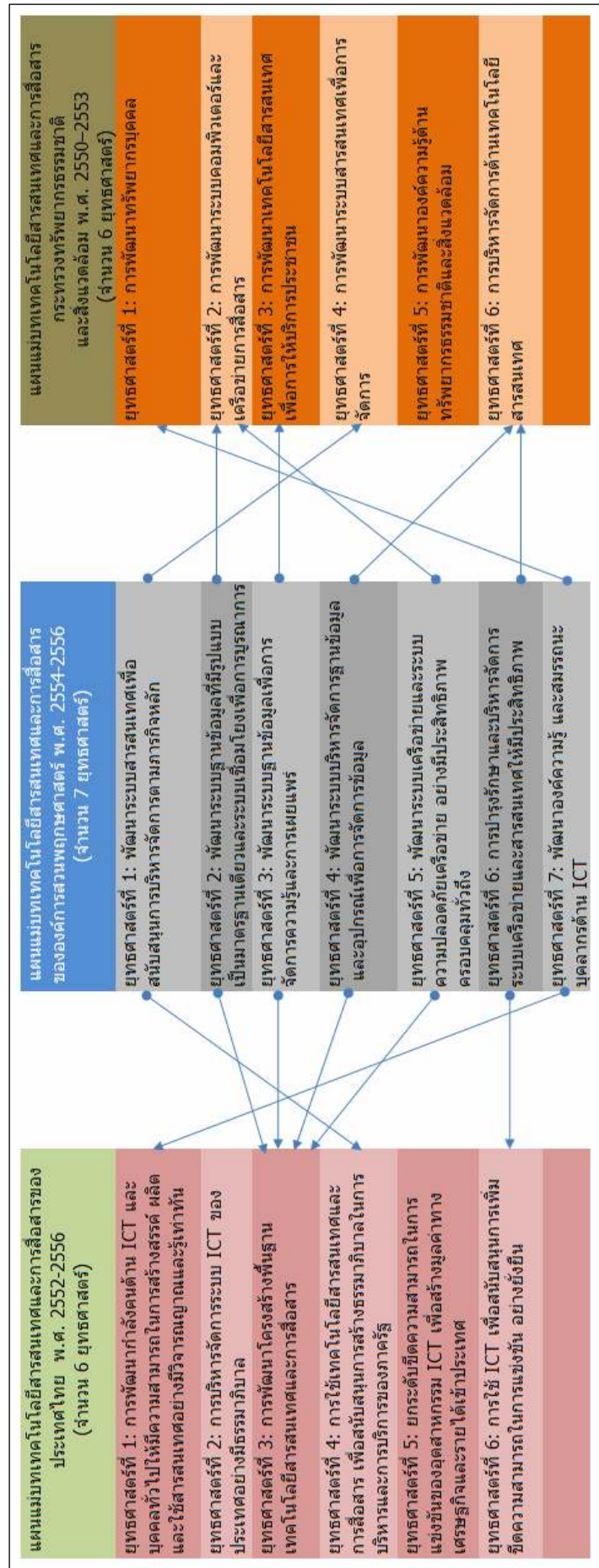
โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนาศักยภาพ และสมรรถนะบุคลากรด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



ภาพที่ 76 สรุปการวิเคราะห์ SWOT ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์



ภาพที่ 3-การเปรียบเทียบยุทธศาสตร์ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

ในการวิเคราะห์องค์กร (Enterprise Analysis) เพื่อจัดทำแผนแม่บทระบบสารสนเทศและการสื่อสาร นั้น จะต้องมีการประมวลผลกระบวนการทำงาน (Business Process) ขององค์กรทั้งหมด และกลุ่มข้อมูล (Data Class) ทั้งหมดขององค์กร ใช้หรือสร้างโดยกระบวนการงานของแต่ละส่วนงาน (Business Area) ซึ่งได้จากการวิเคราะห์แบบ Bottom Up จะได้มุมมองที่ครบถ้วนว่าองค์กรจะต้องดำเนินการ Computerize อย่างไร

ดังนั้นเมื่อนำข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงานแบบ Bottom Up ไปบูรณาการร่วมกับข้อมูลที่ได้จากวิธีการแบบ Top Down โดยกรรมวิธีวิเคราะห์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร SWOT ที่กล่าวมาแล้ว ก็จะได้ข้อมูลชุดแอปพลิเคชันทั้งหมดที่องค์กรจะต้องดำเนินการ โดยประมวลภาพรวมของ Business Area ว่าแต่ละ Business Area ประกอบด้วยกระบวนการงานและกลุ่มข้อมูลใดบ้าง ก็จะได้ “แบบ” สารสนเทศหรือสถาปัตยกรรมสารสนเทศขององค์กรซึ่งเป็นมุมมองระดับสูงแต่การ Implement นั้นจะต้องอาศัยกลไกระดับล่างซึ่งจะเป็นสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์แบบบริการ (Service-Oriented) ทั้งหมดนี้ก็ต้องทำงานบน Platform ฮาร์ดแวร์ที่กำหนดโดยสถาปัตยกรรมระบบซึ่งจะเป็นแบบ 3-tier

3.4 Business Process และ Data Class

3.4.1 กลุ่มงาน (Business Process)

นิยามกลุ่มงาน (Business Process)

นิยาม Business Process คือกระบวนการงานขององค์กร งานที่แต่ละหน่วยงานต้องดำเนินการ เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ในกระบวนการงานอาจมีงานย่อยหลาย ๆ งานที่เกี่ยวข้องกัน กระบวนการงานอาจต้องใช้ข้อมูลจากกระบวนการงานอื่นหรือแหล่งข้อมูลภายนอก และอาจจะสร้างข้อมูลใหม่ ลบข้อมูลเดิม ปรับปรุงข้อมูลที่มีอยู่แล้ว

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการงานทุกงานที่ดำเนินงานโดยองค์กรทั้งที่ Computerized แล้ว และยังไม่ Computerized สำหรับองค์การสวนพฤกษศาสตร์สามารถจัดทำ Business Process ได้ จำนวน 193 Business Process

3.4.2 กลุ่มข้อมูล (Data Class)

นิยามกลุ่มข้อมูล (Data Class)

นิยาม Data Class คือ กลุ่มข้อมูลที่ข้อมูลในกลุ่มนั้นมีความสัมพันธ์ เชิงใช้งาน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบว่า ทั้งองค์กรมีการใช้กลุ่มข้อมูลอะไรบ้าง ข้อมูลบางส่วนก็อาจจัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูลกลางหรือใน PC หรือฝังอยู่ใน Application ข้อมูลแต่ละส่วนในองค์กรอาจถูกรวบรวมจัดเก็บและประมวลผลโดยหน่วยงานย่อยแตกต่างกัน

3.5 การกำหนด Business Area

นิยาม Business Area คือ กลุ่มกระบวนการงานที่สร้างข้อมูลในกลุ่มข้อมูลที่สัมพันธ์กัน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถนิยามกลุ่ม แอปพลิเคชัน ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด

3.6 กลุ่มกระบวนการงาน (Business Area)

นิยาม Business Area คือ กลุ่มกระบวนการงานที่สร้างข้อมูลในกลุ่มข้อมูลที่สัมพันธ์กัน

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถนิยามกลุ่ม แอปพลิเคชัน ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด สำหรับองค์การสวนพฤกษศาสตร์สามารถจัดทำ Business Area ได้ จำนวน 20 Business Area

Business Area	
บริหารบุคลากร สารบรรณ งบประมาณ จัดซื้อ จัดจ้าง พัสดุ การเงิน บัญชี บริหารโครงการ วัดผลสัมฤทธิ์โครงการ	ควบคุมความเสี่ยง ตรวจสอบองค์กร การจัดการตัวอย่างพรรณพืชและตัวอย่างอื่นๆ จัดเก็บตัวอย่าง วางแผนผลิต บริหารการทำงาน ตรวจสอบขบวนการทำงาน วางแผนจัดการเพื่อการพัฒนาการผลิต บริหารการขาย บริหารการตลาด

โดยกลุ่มกระบวนการนี้ จะทำให้สามารถสรุปเป็นข้อมูลประกอบเพื่อใช้ในการวิเคราะห์จัดทำโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้แต่ทั้งนี้จะต้องมีการบูรณาการกลุ่มกระบวนการรวมกับความต้องการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่มาจากการสัมภาษณ์ เพื่อให้สามารถกำหนดเป็นโครงการตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้ต่อไป

3.7 การกำหนดชุดแอปพลิเคชันจากกลุ่มกระบวนการ (Application Set)

นิยาม Application Set คือ ชุดของระบบแอปพลิเคชัน ที่สอดคล้องกับกลุ่มกระบวนการที่เกิดขึ้น

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถกำหนดชุดของระบบแอปพลิเคชัน ที่สอดคล้องกับกลุ่มกระบวนการ สำหรับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ สามารถกำหนด Application Set ได้ จำนวน 17 Application

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

Business Area	Application Set
บริหารบุคลากร สารบรรณ งบประมาณ จัดซื้อ จัดจ้าง พัสดุ การเงิน บัญชี บริหารโครงการ วัดผลสัมฤทธิ์โครงการ ควบคุมความเสี่ยง ตรวจสอบองค์กร การจัดการตัวอย่างพรรณพืชและตัวอย่างอื่นๆ จัดเก็บตัวอย่าง วางแผนผลิต บริหารการทำงาน ตรวจสอบขั้นตอนการทำงาน วางแผนจัดการเพื่อการพัฒนาการผลิต บริหารการขาย บริหารการตลาด	ระบบบุคลากรอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง/พัสดุอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง/พัสดุอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง/พัสดุอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารและวัดผลสัมฤทธิ์โครงการอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารและวัดผลสัมฤทธิ์โครงการอิเล็กทรอนิกส์ ระบบควบคุมความเสี่ยงอิเล็กทรอนิกส์ ระบบตรวจสอบองค์กรอิเล็กทรอนิกส์ ระบบตรวจสอบองค์กรอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดการตัวอย่างพรรณพืชและตัวอย่างอื่นๆ (Collection Management) ระบบจัดเก็บตัวอย่าง (Store Management) ระบบวางแผนผลิต (Bill Of Material) ระบบบริหารการทำงาน (Work Process) ระบบตรวจสอบขั้นตอนการทำงาน (Work In Process) ระบบวางแผนจัดการเพื่อการพัฒนาการผลิตอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารการขายและการตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์

3.8 การเพิ่มเติมชุดแอปพลิเคชันจากมุมมองของผู้บริหาร (Top Down Application Set)

นิยาม Application Top Down Set คือ ชุดของระบบแอปพลิเคชัน ที่สอดคล้องกับความคิดในการนำระบบสารสนเทศเข้ามาเพื่อใช้งานภายในองค์กร

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถกำหนดชุดของระบบแอปพลิเคชันที่ครอบคลุมและสอดคล้องตามแนวคิดของผู้บริหาร สำหรับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ สามารถกำหนด Top Down Application Set ได้จำนวน 6 Application

Business Requirement	Application Set
การเผยแพร่และบริการความรู้ด้านสวนพฤกษศาสตร์ การจัดการองค์ความรู้ การเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดการสารสนเทศภูมิศาสตร์ การประมวลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร การเรียนรู้แบบ e-Learning ด้านสวนพฤกษศาสตร์	ระบบเว็บไซต์เพื่อการเผยแพร่และบริการความรู้ด้านสวนพฤกษศาสตร์ ระบบจัดการองค์ความรู้ (KM) ระบบการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ระบบบริหารจัดการสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ระบบประมวลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร ระบบสารสนเทศส่งเสริมการเรียนรู้แบบ e-Learning ด้านสวนพฤกษศาสตร์

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

3.9 การกำหนดโครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ องค์การสวนพฤกษศาสตร์

หลังจากที่สามารถกำหนดแอปพลิเคชัน สำหรับ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้เป็นที่เรียบร้อยแล้วที่ปรึกษา จึงได้ทำการ โครงการต่างๆ ที่เหมาะสมสำหรับ ให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ ที่ได้วิเคราะห์ไว้

ยุทธศาสตร์	โครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการตามภารกิจหลัก	1.โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานบริหาร 2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง 3. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานวิจัยและพัฒนา 4. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาและปลูกบำรุง 5. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาธุรกิจ 6. โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการสารสนเทศภูมิศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลที่มีรูปแบบเป็นมาตรฐานเดียวและระบบเชื่อมโยงเพื่อการบูรณาการ	1. โครงการพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร 2. โครงการจัดทำห้องควบคุมระบบสารสนเทศ (QSBG Data Center)
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการจัดการความรู้และการเผยแพร่	1. โครงการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการเผยแพร่และบริการความรู้ด้านสวนพฤกษศาสตร์ (QSBG 2.0) 2. โครงการสารสนเทศส่งเสริมการเรียนรู้แบบ e-Learning ด้านสวนพฤกษศาสตร์ 3. โครงการพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้ (KM)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

ยุทธศาสตร์	โครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล และอุปกรณ์เพื่อการจัดการข้อมูล	1. โครงการจัดหาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ 2. โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ
ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบเครือข่ายและระบบความปลอดภัยเครือข่าย อย่างมีประสิทธิภาพครอบคลุมทั่วถึง	1. โครงการจัดหาระบบรักษาความปลอดภัยและบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 2. โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพต่ำ
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบำรุงรักษาและบริหารจัดการระบบเครือข่ายและสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ	1. โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและเครือข่าย 2. โครงการพัฒนาศูนย์สำรองข้อมูลจากการเกิดภัยฉุกเฉิน (Cold Site Backup)
ยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนาน้องความรู้ และสมรรถนะบุคลากรด้าน ICT	1. โครงการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2. โครงการพัฒนาระบบการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

จากนั้นลำดับถัดไป คือ การระบุโครงการเพิ่มเติมเพื่อให้ครอบคลุม ยุทธศาสตร์ ที่ถูกกำหนดไว้ โดยจะมีการกำหนดรายละเอียดที่สำคัญเพิ่มเติมคือ เป้าหมาย / แผนงาน / ตัวชี้วัด โดยมีรายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการตามภารกิจหลัก	1. ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนภารกิจที่มีความครบถ้วนถูกต้องและรวดเร็ว 2. ระบบภูมิสารสนเทศที่สามารถประมวลผลและนำเสนอข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการจัดการ	1. แผนงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการตามภารกิจหลัก 2. แผนงานพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อการบริหารวางแผนการบริหารงานสวนฯ / การวางแผนด้านการลงพื้นที่เก็บตัวอย่างพรรณไม้	1.โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร 2. ระบบสารสนเทศเพื่องานตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง 3. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานวิจัยและพัฒนา 4. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาและปลูกบำรุง 5. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาธุรกิจ 6. โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการสารสนเทศภูมิศาสตร์	- จำนวนระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการตามภารกิจหลักที่สนับสนุนและสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน - ร้อยละความพึงพอใจในการใช้งานต่อระบบสารสนเทศที่ถูกพัฒนามาตามภารกิจหลัก

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลที่มีรูปแบบเป็นมาตรฐานเดียวและระบบเชื่อมโยงเพื่อการบูรณาการ	1. ระบบฐานข้อมูลเชิงบูรณาการและระบบสารสนเทศที่มีความสามารถประมวลผลเชิงวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่สามารถการสนับสนุนการตัดสินใจ วางแผน และดำเนินนโยบายของผู้บริหาร 2. ห้องควบคุมระบบสารสนเทศที่มีมาตรฐาน ทั้งในแง่การปฏิบัติงานและการรักษาความปลอดภัยจากภายนอก	1. แผนงานพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร 2. แผนงานจัดทำห้องควบคุมระบบสารสนเทศ	1. โครงการพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร 2. โครงการจัดทำห้องควบคุมระบบสารสนเทศ (QSBG Data Center)	- จำนวนฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศที่สามารถบูรณาการให้สามารถสอดคล้องและสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินนโยบายของผู้บริหาร - จำนวนอุปกรณ์ที่จัดหาได้ในโครงการ
ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการจัดการความรู้และการเผยแพร่	1. ระบบสารสนเทศที่ให้ความรู้สำคัญด้านสวนพฤกษศาสตร์ ที่สนับสนุนการเข้าถึงข้อมูลและการเรียนรู้จากภาคประชาชนและหน่วยงานต่างๆ 2. ระบบสารสนเทศสำหรับบริหารจัดการองค์ความรู้สวนพฤกษศาสตร์	1. แผนงานพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการเผยแพร่และบริการความรู้ด้านสวนพฤกษศาสตร์ (QSBG 2.0) 2. แผนงานพัฒนาสารสนเทศส่งเสริมการเรียนรู้แบบ e-Learning ด้านสวนพฤกษศาสตร์ 3. แผนงานพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้ (KM)	1. โครงการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการเผยแพร่และบริการความรู้ด้านสวนพฤกษศาสตร์ (QSBG 2.0) 2. โครงการสารสนเทศส่งเสริมการเรียนรู้แบบ e-Learning ด้านสวนพฤกษศาสตร์ 3. โครงการพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้ (KM)	- ร้อยละความพึงพอใจต่อข้อมูลที่มีภายในเว็บไซต์ของสวนพฤกษศาสตร์ - ร้อยละการเข้าใช้งานเว็บไซต์สำนักงาน - จำนวนองค์ความรู้ที่ถูกบันทึกใน KM MAP และจำนวนการจัดตั้ง CoP ที่ส่งเสริมต่อการปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล และอุปกรณ์เพื่อการจัดการข้อมูล	1. ระบบบริหารจัดการสารสนเทศที่สามารถรองรับงานด้านสารสนเทศต่างๆ ของ สวนฯ และเป็นระบบที่ดูแลรักษาง่าย ไม่เป็นระบบปิด	1. แผนงานจัดการระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ และอุปกรณ์เพื่อการจัดการข้อมูล	1. โครงการจัดการระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ 2. โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ	- จำนวนความครบถ้วนของระบบและอุปกรณ์เพื่อการจัดการข้อมูล

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบเครือข่ายและระบบความปลอดภัยเครือข่าย อย่างมีประสิทธิภาพครอบคลุมทั่วถึง	1. ระบบรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย เป็นการพัฒนาระบบบริหารจัดการเครือข่าย และระบบรักษาความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รวมทั้งระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย และการพัฒนาระบบสำรองข้อมูล (Backup System) 2. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว และเหมาะสมกับระบบสารสนเทศที่ได้ออกมาพัฒนา	1. แผนงานจัดการระบบรักษาความปลอดภัยและการบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 2. แผนงานจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพต่ำ	1. โครงการจัดการระบบรักษาความปลอดภัยและการบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 2. โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพต่ำ	- จำนวนเครือข่ายที่สามารถเชื่อมโยงเข้าหากันภายใต้ระบบรักษาความปลอดภัยและสามารถบริหารจัดการเครือข่ายได้ - จำนวนการทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีอายุเกิน 5 ปีขึ้นไป
ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบำรุงรักษาและบริหารจัดการระบบเครือข่ายและสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ	1. ระบบเครือข่ายและระบบสารสนเทศสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ไม่ชำรุดและสอดคล้องต่อความต้องการใช้งานของผู้ใช้งาน 2. ศูนย์สำรองข้อมูลจากการเกิดภัยฉุกเฉิน ที่สามารถสำรองข้อมูลจากสวนพฤกษศาสตร์ไปยัง ศูนย์สำรองข้อมูลที่จัดเตรียมไว้	1. แผนงานบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและเครือข่าย 2. แผนงานพัฒนาศูนย์เครือข่ายสำรองข้อมูลจากการเกิดภัยฉุกเฉิน	1. โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและเครือข่าย 2. โครงการพัฒนาศูนย์สำรองข้อมูลจากการเกิดภัยฉุกเฉิน (Cold Site Backup)	- จำนวนที่ลดลงของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบคอมพิวเตอร์ - จำนวนชั่วโมงในการสามารถเรียกใช้ฐานข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนาองค์ความรู้ และสมรรถนะบุคลากรด้าน ICT	1) เพิ่มทักษะและศักยภาพของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2) บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีทักษะเพิ่มมากขึ้นในการบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสามารถสนับสนุนและแก้ไขปัญหาแก่ผู้ใช้งานได้ 3) มีระบบสารสนเทศ (e-Learning) ที่ช่วยเพิ่มทักษะและศักยภาพของบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1. แผนงานพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นการเพิ่มทักษะและศักยภาพของบุคลากรในการใช้งานและจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. แผนงานพัฒนาระบบการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	1. โครงการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2. โครงการพัฒนาระบบการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	- จำนวนบุคลากรที่มีทักษะและความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - จำนวนบุคลากรที่สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมนำไปสนับสนุนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ - จำนวนบทเรียนที่สามารถพัฒนาเป็นบทเรียน e-Learning

บทที่ 3 ประเมินความเหมาะสมของการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารสำหรับองค์การสวนพฤกษศาสตร์

เมื่อสามารถกำหนดชุดของระบบแอปพลิเคชันได้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในขั้นถัดไปคือ การประเมินความเหมาะสม
สำหรับการใช้งานระบบสารสนเทศที่จะถูกจัดทำขึ้น โดยมีองค์ประกอบที่สำคัญ ต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มของเครื่องแม่ข่ายสำหรับระบบแอปพลิเคชัน
2. กลุ่มของอุปกรณ์เครือข่ายและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบ
3. กลุ่มของการสำรองข้อมูลและอุปกรณ์ในการสำรองข้อมูล

1. กลุ่มของเครื่องแม่ข่ายสำหรับระบบแอปพลิเคชัน

เป็นการออกแบบโดยการวิเคราะห์จากจำนวน ระบบแอปพลิเคชันและจำนวนผู้ใช้งาน ซึ่ง
เทคโนโลยีที่เลือกใช้เป็นเครื่องแม่ข่ายในระดับองค์กรขนาดกลาง จำนวนการใช้งานพร้อมๆ กันไม่เกิน
500 ผู้ใช้งาน เป็นเทคโนโลยีเปิด และสามารถดูแลรักษาได้ง่าย มีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดเครื่องแม่ข่าย	จำนวน	ระบบสารสนเทศ
Database Server - 4 CPU Speed 3 GHz - Memory 8GB - HDD 150GB X2 (Raid 0) - Network 10/100/1000 Mbps - Open Source O/S (Linux, Free BSD) - Database Open Source (MySQL)	1 เครื่อง	1. ระบบสารสนเทศเพื่องานบริหาร 2. ระบบสารสนเทศเพื่องานตรวจสอบและควบคุม ความเสี่ยง 3. ระบบสารสนเทศเพื่องานวิจัยและพัฒนา 4. ระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาและปลูกบำรุง 5. ระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาธุรกิจ
Storage NAS - Capacity 1.5TB - Network Speed 1000 Mbps	1 เครื่อง	
Application Server – A - 2 CPU Speed 3 GHz - Memory 8GB - HDD 150GB X2 (Raid 0) - Network 10/100/1000 Mbps - Open Source O/S (Linux, Free BSD)	1 เครื่อง	
Application Server – B - 2 CPU Speed 3 GHz	1 เครื่อง	1. เว็บไซต์เพื่อการเผยแพร่และบริการความรู้ด้านสวน พฤกษศาสตร์ (QSBG 2.0)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

- Memory 8GB - HDD 150GB X4 (Raid 5) - Network 10/100/1000 Mbps - Open Source O/S (Linux, Free BSD) - Database Open Source (MySQL)		
Application Server – C - 2 CPU Speed 3 GHz - Memory 8GB - HDD 150GB X4 (Raid 5) - Network 10/100/1000 Mbps - Open Source O/S (Linux, Free BSD) - Database Open Source (MySQL)	1 เครื่อง	1. ระบบจัดการองค์ความรู้ (KM)
Storage NAS - Capacity 1.5TB - Network Speed 1000 Mbps	1 เครื่อง	
Application Server – D - 2 CPU Speed 3 GHz - Memory 8GB - HDD 150GB X4 (Raid 5) - Network 10/100/1000 Mbps - Open Source O/S (Linux, Free BSD) - Database Open Source (MySQL)	1 เครื่อง	1. ระบบบริหารจัดการสารสนเทศภูมิศาสตร์
Database Server - 4 CPU Speed 3 GHz - Memory 8GB - HDD 150GB X2 (Raid 0) - Network 10/100/1000 Mbps - Open Source O/S (Linux, Free BSD) - Database MS-SQL2010	1 เครื่อง	1. ระบบประมวลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

2. กลุ่มของอุปกรณ์เครือข่ายและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบ

เป็นการออกแบบเครือข่ายให้รองรับการใช้งานทั้งจากผู้ใช้ในส่วนกลางและผู้ใช้จากส่วนสาขา พร้อมกันได้มีการออกแบบด้านการรักษาความปลอดภัยแบบ Active ซึ่งจะเป็นอุปกรณ์ที่มีระบบการจัดการผ่าน Web Browser ที่ดูแลรักษาได้ง่าย โดยเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานในเบื้องต้น มีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดอุปกรณ์	จำนวน	โครงการ
1. อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยแบบเครือข่าย Intranet (Firewall)	1 เครื่อง	โครงการจัดหาระบบรักษาความปลอดภัยและการบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์
2. โปรแกรมทำหน้าที่เป็นช่องทางที่ปลอดภัยในการใช้งานระบบซอฟต์แวร์	100 ชุด	

3. กลุ่มของของการสำรองข้อมูลและอุปกรณ์ในการสำรองข้อมูล

นอกเหนือจากอุปกรณ์ใน 2 กลุ่มแรก ยังจะต้องมีการออกแบบเพื่อรองรับการสำรองข้อมูลและอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งจะติดตั้งภายในศูนย์ข้อมูล ที่จะต้องจัดทำ มีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดอุปกรณ์	จำนวน	โครงการ
1. โปรแกรมบริหารจัดการ Backup ข้อมูล	1 ชุด	โครงการจัดทำห้องควบคุมระบบสารสนเทศ (QSBG Data Center)
2. ปรับปรุงห้องควบคุมขนาด 5X5 เมตร (Raise Floor)	1 งาน	
3. ระบบควบคุมความเย็นและความชื้น 24X7 workable	1 ระบบ	
4. การติดตั้งสายสัญญาณเครือข่ายและสัญญาณไฟฟ้า	1 งาน	
5. การย้ายอุปกรณ์ปัจจุบันและตรวจสอบการทำงาน	1 งาน	
6. ค่าเช่าเครื่อง Dedicate Server จำนวน 2 เครื่อง สำหรับปี 55-59	1 ระบบ	โครงการพัฒนาศูนย์สำรองข้อมูลจากการเกิดภัยฉุกเฉิน (Cold Site Backup)

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

บทที่ 4 แผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1) การจัดลำดับความเร่งด่วนของโครงการ

การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ นั้น การตัดสินใจเพื่อกำหนดเป็นแผนการดำเนินการโครงการจะต้องพิจารณาถึงความเร่งด่วน ซึ่งแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ เป็นแผนการดำเนินงาน 3 ปี ดังนั้น จึงต้อง จัดลำดับความสำคัญภายใต้ความจำเป็นเร่งด่วนของการดำเนินการในแต่ละโครงการ โดยจะใช้กรรมวิธีให้คะแนน แก่ตัวแปร 4 ตัว ได้แก่ ความเป็นไปได้ว่าระบบจะสำเร็จ (Success) ราคา (Cost) ขึ้นอยู่กับระบบอื่น (Dependent on Other System) และนโยบาย (Policy) ซึ่งแต่ละตัวแปรจะมีคะแนน 1 ถึง 10 ตามการตีความต่อไปนี้

1. ความเป็นไปได้ว่าระบบจะสำเร็จ (Success) หมายถึง โครงการนั้น เมื่อได้มีการดำเนินการแล้วมี โอกาสประสบความสำเร็จมาก



2. ราคา (Cost) หมายถึง ค่าพัฒนาระบบสำหรับโครงการนั้น ว่ามีราคาสูงมากน้อยแค่ไหน และมีความคุ้มค่าสำหรับการลงทุนหรือไม่



3. การขึ้นอยู่กับระบบอื่น (Dependent on Other System) หมายถึงโครงการนั้นต้องพึ่งพาโครงการ/ระบบอื่นหรือเป็นอิสระต่อกัน



4. นโยบาย (policy) หมายถึง นโยบายขององค์กร, ผู้บริหารระดับสูง หรือ กำหนดโดยรัฐบาลให้ดำเนินการ



โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

หลังจากนั้นให้เดิมค่าคะแนนและนำเสนอในรูปแบบตาม ตัวอย่างตารางการกำหนดความเร่งด่วน และทำการจัดลำดับค่าความเร่งด่วนเพื่อเรียงลำดับ โครงการ

ตารางการกำหนดความเร่งด่วน

ลำดับที่	โครงการ	ตัวแปร				Score	Year
		Success	Cost	Dependencies	policy		
1	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานบริหาร	10	10	10	10	40	1
2	โครงการจัดหาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ	10	9	10	10	39	1
3	โครงการจัดหาระบบรักษาความปลอดภัยและการบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์	10	9	10	10	39	1
4	โครงการจัดทำห้องควบคุมระบบสารสนเทศ (QSBG Data Center)	10	9	10	9	38	2
5	โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ	10	9	10	9	38	2
6	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง	10	9	10	9	38	2
7	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานวิจัยและพัฒนา	10	9	10	9	38	2
8	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาและปลูกบำรุง	10	9	10	9	38	2
9	โครงการพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้ (KM)	8	9	10	10	37	2
10	โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและเครือข่าย	9	10	10	8	37	2
11	โครงการพัฒนาศูนย์สำรองข้อมูลจากการเกิดภัยฉุกเฉิน (Cold Site Backup)	9	10	10	8	37	2
12	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาธุรกิจ	10	8	8	9	35	3
13	โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพต่ำ	8	9	8	9	34	3
14	โครงการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการเผยแพร่และบริการความรู้ด้านสวนพฤกษศาสตร์ (QSBG 2.0)	10	8	8	8	34	3
15	โครงการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	8	8	8	9	33	4
16	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการสารสนเทศภูมิศาสตร์	8	9	8	8	33	4
17	โครงการพัฒนาระบบการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	8	9	7	7	31	5
18	โครงการพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร	7	9	8	7	31	5
19	โครงการสารสนเทศส่งเสริมการเรียนรู้แบบ e-Learning ด้านสวนพฤกษศาสตร์	8	8	7	8	31	5

โครงการที่ได้จัดเรียงตามความเร่งด่วนแล้วก็สามารถถูกแบ่งออกเป็น 5 กลุ่มโดยพิจารณาความจำเป็นและขีดความสามารถของการดำเนินการในแต่ละปีซึ่งผลลัพธ์การแบ่งระยะการดำเนินการโครงการของแต่ละปีจะแสดงการกำหนดระยะการดำเนินงาน ระยะเวลา 5 ปี ดัง ตารางกำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน 5 ปี

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

ตารางกำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน 5 ปี

ลำดับที่	โครงการ	แผนการดำเนินการ				
		ปี 55	ปี 56	ปี 57	ปี 58	ปี 59
1	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานบริหาร	√				
2	โครงการจัดหาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ	√				
3	โครงการจัดหาระบบรักษาความปลอดภัยและการบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์	√				
4	โครงการจัดทำห้องควบคุมระบบสารสนเทศ (QSBG Data Center)		√			
5	โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ		√			
6	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง		√			
7	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานวิจัยและพัฒนา		√			
8	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาและปลูกบำรุง		√			
9	โครงการพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้ (KM)		√			
10	โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและเครือข่าย		√	√	√	√
11	โครงการพัฒนาศูนย์สำรองข้อมูลจากการเกิดภัยฉุกเฉิน (Cold Site Backup)		√	√	√	√
12	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาธุรกิจ			√		
13	โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพต่ำ			√		
14	โครงการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการเผยแพร่และบริการความรู้ด้านสวนพฤกษศาสตร์ (QSBG 2.0)			√		
15	โครงการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร				√	
16	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการสารสนเทศภูมิศาสตร์				√	
17	โครงการพัฒนาระบบการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)					√
18	โครงการพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร					√
19	โครงการสารสนเทศส่งเสริมการเรียนรู้แบบ e-Learning ด้านสวนพฤกษศาสตร์					√

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

2) การกำหนดงบประมาณและแผนการจัดซื้อ

การพิจารณาประมาณนั้น จะพิจารณาว่าโครงการในแต่ละแผนงานจะต้องดำเนินการในสถานะใด เช่น เป็นการดำเนินการโดยใช้ระบบข้อมูลหรือซอฟต์แวร์หรือกระบวนการสำเร็จรูป (Package) หรือต้องจัดทำเป็นพิเศษ)Custom(นอกจากนั้นก็พิจารณาคู่อัตรากำลังและระยะเวลาที่ต้องใช้เพื่อคำนวณค่าแรงต่างๆจากนั้นก็พิจารณาอุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ เครือข่าย ซอฟต์แวร์ ระบบที่ต้องใช้ตลอดจนการ Implement และฝึกอบรมทำให้ได้มาซึ่งงบประมาณลงทุน โดยแสดงดังตารางการกำหนดงบประมาณและจากนั้นนำงบประมาณการลงทุนมาพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการ ตามลำดับความเร่งด่วนในการลงทุนสามารถสรุปได้เป็นการลงทุนต่อปีแสดงดังตารางการกำหนดงบประมาณดำเนินการ

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

ตารางการกำหนดงบประมาณดำเนินการ

ลำดับที่	โครงการ			งบประมาณ
		Packet	Custom	(ล้านบาท)
1	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานบริหาร		√	8,180,000.00
2	โครงการจัดหาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ	√		2,560,000.00
3	โครงการจัดหาระบบรักษาความปลอดภัยและการบริหารจัดการ	√		1,440,000.00
4	โครงการจัดทำห้องควบคุมระบบสารสนเทศ (QSBG Data Center)			1,570,000.00
5	โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ			1,025,000.00
6	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง		√	2,035,000.00
7	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานวิจัยและพัฒนา		√	725,000.00
8	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาและปลูกบำรุง		√	1,155,000.00
9	โครงการพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้ (KM)		√	2,505,000.00
10	โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและเครือข่าย			11,050,848.00
11	โครงการพัฒนาศูนย์สำรองข้อมูลจากการเกิดภัยฉุกเฉิน (Cold Site Backup)			2,000,000.00
12	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาธุรกิจ		√	2,575,000.00
13	โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพต่ำ			5,850,200.00
14	โครงการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการเผยแพร่และบริการความรู้ด้านสวนพฤกษศาสตร์ (QSBG 2.0)		√	1,290,000.00
15	โครงการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร			1,550,000.00
16	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการสารสนเทศภูมิศาสตร์	√	√	3,270,000.00
17	โครงการพัฒนาระบบการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	√	√	1,580,000.00
18	โครงการพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร	√	√	3,120,000.00
19	โครงการสารสนเทศส่งเสริมการเรียนรู้แบบ e-Learning ด้านสวนพฤกษศาสตร์	√	√	2,165,000.00

รวมงบประมาณ **55,646,048.00**

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

ตารางการกำหนดงบประมาณดำเนินการ

ลำดับที่	โครงการ	งบประมาณ				
		ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559
1	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานบริหาร	8,180,000.00				
2	โครงการจัดหาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ	1,120,000.00	360,000.00	360,000.00	360,000.00	360,000.00
3	โครงการจัดหาระบบรักษาความปลอดภัยและการบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์	1,440,000.00				
4	โครงการจัดทำห้องควบคุมระบบสารสนเทศ (QSBG Data Center)		1,570,000.00			
5	โครงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ		1,025,000.00			
6	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง		2,035,000.00			
7	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานวิจัยและพัฒนา		725,000.00			
8	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาและปลูกบำรุง		1,155,000.00			
9	โครงการพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้ (KM)		2,505,000.00			
10	โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและเครือข่าย		1,288,800.00	2,346,000.00	3,511,824.00	3,904,224.00
11	โครงการพัฒนาศูนย์สำรองข้อมูลจากการเกิดภัยอุทกภัย (Cold Site Backup)		500,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00
12	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่องานพัฒนาธุรกิจ			2,575,000.00		
13	โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพต่ำ			5,850,200.00		
14	โครงการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการเผยแพร่และบริการความรู้ด้านสวนพฤกษศาสตร์ (QSBG 2.0)			1,290,000.00		
15	โครงการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร				1,550,000.00	
16	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการสารสนเทศภูมิศาสตร์				3,270,000.00	
17	โครงการพัฒนาระบบการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)					1,580,000.00
18	โครงการพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร					3,120,000.00
19	โครงการสารสนเทศส่งเสริมการเรียนรู้แบบ e-Learning ด้านสวนพฤกษศาสตร์					2,165,000.00
รวมงบประมาณ		10,740,000.00	11,163,800.00	12,921,200.00	9,191,824.00	11,629,224.00

บทที่ 5 เสนอแนะแนวทางและโครงสร้างการจัดองค์กรรองรับและ แนวทางในการพัฒนาบุคลากรเพื่อการบริหารจัดการ ระบบสารสนเทศภายในขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

ในปัจจุบันการพัฒนาระบบสารสนเทศ จะเป็นแนวนโยบายมาจากผู้อำนวยการ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ และมีผู้อำนวยการสำนักบริหาร เป็น คนดูแลและกำกับงานสารสนเทศ จากการสำรวจสภาพการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พบว่า มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามลักษณะงานด้านการดูแลรักษาระบบฯ เป็นหลัก เช่น เจ้าหน้าที่ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่าย, เจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์หน่วยงาน, เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ เป็นต้น

ลักษณะการทำงานดังกล่าวยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานของการรองรับการบริหารจัดการระบบสารสนเทศภายในองค์กร ซึ่งเมื่อทางองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้มีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขึ้นมาแล้วนั้น จะมีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้น บุคลากรที่รับผิดชอบจำเป็นต้องมีการปรับตัว หรือ เพิ่มเติมตำแหน่งงานที่มีความสำคัญ ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาองค์กร ที่ปรึกษาจึงขอเสนอแนวความคิดที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ

ตามปกติเมื่อมีการพัฒนาระบบสารสนเทศขึ้นภายในหน่วยงาน จะมีองค์ประกอบหรือทรัพยากรด้านสารสนเทศที่เป็นหลัก คือ

- 1.1 เครือข่าย
- 1.2 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- 1.3 โปรแกรมระบบ
- 1.4 ฐานข้อมูล
- 1.5 บุคลากร

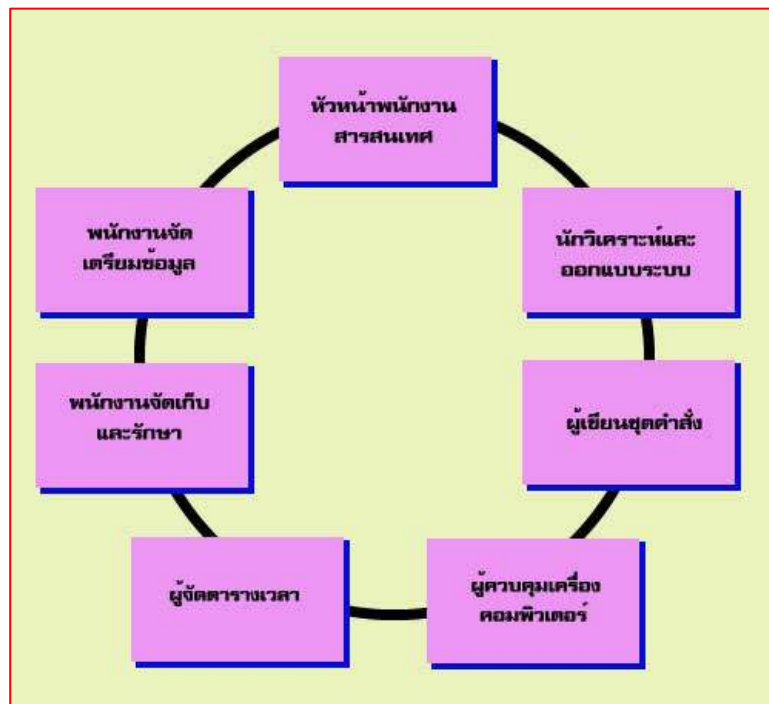


โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

เนื่องจากความซับซ้อนในเชิงการจัดการที่แตกต่าง องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ควรที่จะต้องมีเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ ความเข้าใจ ในองค์ประกอบทั้ง 5 แต่ทั้งนี้ ลักษณะของการดูแล และพัฒนาองค์ประกอบที่ได้กล่าวมา อาจจะเป็นการทำงานในลักษณะความร่วมมือกัน เพื่อประสิทธิภาพในการจัดสรรบุคคลกร ของหน่วยงานก็สามารถทำได้

2. โครงสร้างการแบ่งหน้าที่งานความรับผิดชอบด้านสารสนเทศ

ภายในส่วนงานสารสนเทศ มีองค์ประกอบหลักอยู่ 5 ด้าน ในหน่วยงานก็ควรที่จะสอดคล้องกับองค์ประกอบดังกล่าว บางหน่วยงานมีการแบ่งโครงสร้างหน้าที่ไว้ โดย มีหัวหน้าพนักงานสารสนเทศเป็นผู้ดูแลงานทั้งหมดของ ส่วนงานสารสนเทศ มีการแบ่งเจ้าหน้าที่ด้านต่างๆ ให้รับผิดชอบงานที่แตกต่างกันออกไป สำหรับ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ สามารถที่จะรวบรวมตำแหน่งหน้าที่งานเข้าด้วยกันได้ตามความเหมาะสม เช่น หัวหน้าพนักงานสารสนเทศสามารถทำงานเป็น นักวิเคราะห์และออกแบบระบบได้, ผู้เขียนชุดคำสั่ง (Programmer) สามารถทำงานเป็น พนักงานเตรียมข้อมูล (Database Administrator) ได้ เป็นต้น



นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานข้อมูลและสารสนเทศ

- ศึกษาวิเคราะห์ระบบข้อมูลสารสนเทศ ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ

หน่วยงาน

- ประสานงานด้านข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ โปรแกรมฐานข้อมูลต่าง ๆ

- การประสานงานเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ให้คำปรึกษาแก่ผู้ได้บังคับบัญชา

โครงการดำเนินการออกแบบวางแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

พนักงานจัดการระบบฐานข้อมูล (พนักงานจัดเตรียมข้อมูล/พนักงานจัดเก็บรักษา)

- ศึกษาวิเคราะห์ และออกแบบฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลบุคลากร ฐานข้อมูลครุภัณฑ์ ฯลฯ

เป็นต้น

- สามารถเรียกข้อมูล / นำเข้า เพื่อใช้งานตามภารกิจ
- สามารถบันทึกสำรองข้อมูลและติดตั้งข้อมูลสำรองเข้าสู่ระบบสารสนเทศ
- ดำเนินการประสานงานกับผู้ติดตั้งระบบในการดูแลรักษา

พนักงานพัฒนาโปรแกรม (ผู้เขียนชุดคำสั่ง)

- ดำเนินการพัฒนาโปรแกรมในเชิงรายงานชั้นสูง หรือ รายงานแบบ Ad-hoc Report ด้วย

เครื่องมือ

- คู่มือโปรแกรมที่พัฒนาและจัดทำคู่มือการใช้โปรแกรมต่าง ๆ เพิ่มเติม
- ให้คำแนะนำการใช้งานโปรแกรม ต่อ ผู้ใช้งานในองค์กร

พนักงานควบคุมคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

- ออกแบบและพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ควบคุมดูแลการใช้งานบนเครือข่าย
- ดำเนินการประสานงานกับผู้ติดตั้งระบบในการดูแลรักษา

สำหรับ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ สามารถที่จะรวบรวมตำแหน่งหน้าที่งานเข้าด้วยกันได้ตามความเหมาะสม เช่น หัวหน้าพนักงานสารสนเทศ สามารถทำงานเป็น นักวิเคราะห์และออกแบบระบบได้, ผู้เขียนชุดคำสั่ง (Programmer) สามารถทำงานเป็น พนักงานเตรียมข้อมูล (Database Administrator) ได้ เป็นต้น

ดังนั้นเมื่อเข้าใจถึงลักษณะงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแล้วนั้น หากทางองค์การสวนพฤกษศาสตร์สามารถที่จะจัดสรรการทำงานแบ่งไปตามภาระหน้าที่ตามองค์ประกอบของงานได้ จะเป็นแนวทางที่ดีที่สุด แต่หากมีข้อจำกัดด้านการสรรหาบุคลากร ก็อาจจะใช้การบริหารจัดการร่วมกับการใช้บริการจากผู้เชี่ยวชาญเป็นครั้งๆ ไปตามภารกิจงาน ก็เป็นอีกแนวทางที่สามารถดำเนินการได้