



ประกาศกรมสุขภาพจิต

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ โดยให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมสุขภาพจิต กำหนด นั้น

กรมสุขภาพจิต ได้คัดเลือกข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ตำแหน่งระดับควบ) จำนวน ๑ ราย ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จะต้องจัดส่งผลงานประเมินตามจำนวนและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด ภายใน ๖ เดือน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วผู้ผ่านการประเมินบุคคลยังไม่ส่งผลงาน จะต้องขอรับการประเมินบุคคลใหม่ เว้นแต่กรณีผู้ผ่านการประเมินบุคคลจะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ในปีงบประมาณนั้น

ทั้งนี้ หากมีผู้ใดจะทักท้วงให้ทักท้วงได้ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล การทักท้วงหากตรวจสอบแล้วมีหลักฐานว่า ข้อทักท้วงเป็นการกั่นก้างหรือไม่สุจริตให้ดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วง เพื่อหาข้อเท็จจริงและดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายจุมภฏ พรหมเสนา)

รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศกรมสุขภาพจิต ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธุ์ ๒๕๖๗
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๗

ลำดับที่	ผู้ผ่านการประเมินบุคคล/หน่วยงาน	ตำแหน่งที่เข้ารับการประเมินผลงาน/ หน่วยงาน	ชื่อผลงานที่เสนอขอประเมิน	ชื่อข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน
๑.	นางสาวสาธิตา สันติวรานนท์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๖๘ กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและข้อมูล บุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิต	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๖๘ กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและข้อมูล บุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิต	การจัดเตรียมฐานข้อมูลบุคลากรสำหรับ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 6	การนำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 6 มาประยุกต์ใช้ในกรมสุขภาพจิต

ส่วนที่ 3 แบบการเสนอผลงาน

ชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล นางสาวสาธิตา สันติวรานนท์

- ♦ ตำแหน่งที่ขอเข้ารับการประเมินบุคคล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ ด้าน (ถ้ามี) - ตำแหน่งเลขที่ 3868 กลุ่มงาน บำเหน็จความชอบและข้อมูลบุคคล
- กลุ่มภารกิจ - หน่วยงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล
- กรมสุขภาพจิต

- 1) ชื่อผลงานเรื่อง การจัดเตรียมฐานข้อมูลบุคลากรสำหรับระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 6
- 2) ระยะเวลาที่ดำเนินการ ปีงบประมาณ 2566 - ปีงบประมาณ 2567
- 3) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและข้อมูลบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบหลักการดำเนินการ
 - (1) บันทึกชุดคำสั่ง ข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 5 อาทิเช่น ประวัติการเข้าบรรจุราชการ ประวัติการศึกษา ประวัติการดำรงตำแหน่ง เป็นต้น เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลตั้งต้นสำหรับวางแผนและบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล
 - (2) แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 5 ให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
 - (3) ประมวลผลข้อมูลและจัดทำรายงาน รวมถึงให้คำปรึกษาด้านข้อมูลบุคคล ตามคำร้องขอของหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกสังกัดกรมสุขภาพจิต เพื่อสนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล
- 4) สรุปสาระสำคัญขั้นตอนการดำเนินการและเป้าหมายของงาน

ขั้นตอนการดำเนินการเพื่อให้กรมสุขภาพจิตมีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 6 นั้น มีการนำวงจรบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ได้แก่ Plan – Do – Check – Act หรือ วางแผน – ปฏิบัติ – ตรวจสอบ – ปรับปรุง เข้ามาช่วยในการบริหารจัดการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.1 การดำเนินการในระยะที่ 1

ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินการ	เป้าหมายของงาน
วางแผน (Plan)	หารือร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ในการปรับเปลี่ยน ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 5 สู่เวอร์ชัน 6	แผนการดำเนินการเปลี่ยนระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 5 สู่เวอร์ชัน 6
ปฏิบัติ (Do)	กำหนดแผนการดำเนินการเปลี่ยนระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ๓ เวอร์ชัน 5 สู่เวอร์ชัน 6 ในระยะที่ 1	

ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินการ	เป้าหมายของงาน
	รวบรวมข้อมูลโครงสร้างและอัตรากำลังกรมสุขภาพจิต	โครงสร้างและอัตรากำลังกรมสุขภาพจิต
	รวบรวมข้อมูลรายชื่อผู้ขอเข้าใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6	แบบฟอร์มจัดเก็บข้อมูลชื่อ - นามสกุล, อีเมล, เบอร์โทรศัพท์, หน่วยงาน
	จัดเตรียมฐานข้อมูลบุคลากรจากระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 5 เพื่อเป็นข้อมูลทดสอบสำหรับ เวอร์ชัน 6 และจัดส่งข้อมูลให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)	ฐานข้อมูลบุคลากรจากระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 5
	จัดโครงการฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6 ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)	โครงการฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6 จำนวน 2 รุ่น
	เปิดทดลองใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6	มีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6 สำหรับทดลอง
ตรวจสอบ (Check)	ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลรายชื่อผู้ขอเข้าใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6	รายชื่อผู้ขอเข้าใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6
	ตรวจสอบโครงสร้างและอัตรากำลังกรมสุขภาพจิต	โครงสร้างและอัตรากำลังกรมสุขภาพจิต
ปรับปรุง (Act)	ปรับปรุงข้อมูลรายชื่อผู้ขอเข้าใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6	ข้อมูลรายชื่อผู้ขอเข้าใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6 เป็นปัจจุบัน
	ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน	โครงสร้างและอัตรากำลังเป็นปัจจุบัน

4.2 การดำเนินการในระยะที่ 2

ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินการ	เป้าหมายของงาน
วางแผน (Plan)	หารือแผนการดำเนินการเปลี่ยนระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 5 สู่วอร์ชัน 6 ในระยะที่ 2	แผนการดำเนินการเปลี่ยนระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 5 สู่วอร์ชัน 6 ในระยะที่ 2
ปฏิบัติ (Do)	จัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน (ครั้งที่ 1) การเปลี่ยนจากระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 5 สู่วอร์ชัน 6	จัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน
	จัดเตรียมฐานข้อมูลบุคลากรจากระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ	ฐานข้อมูลบุคลากรจากระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 5

ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินการ	เป้าหมายของงาน
	เวอร์ชัน 5 และจัดส่งข้อมูล ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)	
	จัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน (ครั้งที่ 2) การเปลี่ยนจากระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 5 สู่วเวอร์ชัน 6	จัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน
	เปิดยืนยันตัวตนผู้ใช้งานบนระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6	ผู้ใช้งานสามารถเข้าระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6 ได้
	เตรียมช่องทางในการรับแจ้งปัญหาข้อมูลบุคลากรหน่วยงานในกรมสุขภาพจิต	พื้นที่สำหรับรับแจ้งปัญหาข้อมูลบุคลากรหน่วยงานในกรมสุขภาพจิต แยกตามหน่วยงาน
	เปิดใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6	มีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6
ตรวจสอบ (Check)	ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลรายชื่อผู้ขอเข้าใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6	รายชื่อผู้ขอเข้าใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6
	ตรวจสอบข้อมูลโครงสร้างและอัตรากำลังกรมสุขภาพจิต	โครงสร้างและอัตรากำลังกรมสุขภาพจิต
	มอบหมายให้หน่วยงานในกรมสุขภาพจิตข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน	แจ้งข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนสมบูรณ์มายังผู้ดูแลระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6
ปรับปรุง (Act)	ปรับปรุงข้อมูลรายชื่อผู้ขอเข้าใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6	ข้อมูลรายชื่อผู้ขอเข้าใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เวอร์ชัน 6 เป็นปัจจุบัน
	ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน	โครงสร้างและอัตรากำลังเป็นปัจจุบัน
	ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในหน่วยงานกรมสุขภาพจิต	ข้อมูลบุคลากรในหน่วยงานกรมสุขภาพจิตถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

5) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

กรมสุขภาพจิตมีฐานข้อมูลบุคลากรสำหรับระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 6

6) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

หน่วยงานภายในสังกัดกรมสุขภาพจิตสามารถใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 6 หรือ DPIS 6 ที่มีการออกแบบหน้าจอให้ทันสมัยใช้งานง่าย มีระบบเชื่อมโยงข้อมูลของส่วนราชการไว้ที่เดียวกัน เพื่อรับส่งข้อมูลกับระบบ DPIS Center ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) โดยอัตโนมัติ การใช้ที่สมมาตรฐานกลางร่วมกัน ถูกกำหนดจากระบบกลางทำให้ข้อมูลมีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น มีระบบการแจ้งเตือนผ่านระบบ DPIS 6 และ Mobile Application การใช้ข้อมูลร่วมกันแบบบูรณาการ และเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อตรวจสอบกับหน่วยงานอื่น ๆ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ

ในการทำงาน รวมถึงความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการออกแบบตามข้อเสนอในการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บน Web Application Security Standard ของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

7) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

- (1) ความถูกต้องของข้อมูลจากระบบงานเดิมที่จะนำไปถ่ายโอนสู่ระบบงานใหม่
- (2) การวางแผนการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องหรือคาดเคลื่อนอันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่อยู่นอกเหนือการควบคุม หรือปัจจัยอื่นๆ ส่งผลต่อระยะเวลาการดำเนินการ
- (3) เจ้าหน้าที่จากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ส่งผลให้ใช้เวลาในการประสานงานนานกว่าปกติ

8) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

- (1) การจัดเตรียมฐานข้อมูลสำหรับการถ่ายโอนจากระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 5 สู่เวอร์ชัน 6 เนื่องจากข้อมูลจากระบบงานเดิมมีการบันทึกค่าไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ส่งผลต่อการนำข้อมูลไปใช้งานในระบบงานใหม่
- (2) ความถูกต้องของข้อมูลที่ทำกรถ่ายโอนจากระบบงานเดิมไประบบงานใหม่ ซึ่งกระบวนการถ่ายโอนทำโดยเจ้าหน้าที่จากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) จะทำให้ไม่ทราบฐานข้อมูลที่ทำการถ่ายโอนครบถ้วนหรือไม่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานจะไม่สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการนี้
- (3) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) นำเข้าฐานข้อมูลผิด ทำให้ต้องเริ่มกระบวนการถ่ายโอนใหม่ ส่งผลให้การจัดเตรียมระบบงานใหม่ล่าช้าออกไปจากแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้
- (4) ความเสถียรของระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 6 ที่ทางสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ปรับปรุงระบบงานหรือแก้ไขปัญหา (Bug) ของโปรแกรม ที่ได้รับแจ้งปัญหาจากผู้ใช้งาน อาทิเช่น ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบหรือข้อมูลบางส่วนที่บันทึกไปแล้วคลาดเคลื่อน หรือไม่แสดงผล เป็นต้น
- (5) การกำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบงานในบางกระบวนการ จะต้องได้รับการอนุมัติหรือกำหนดสิทธิเป็นกรณี ทำให้การบันทึกข้อมูลหรือการปรับปรุงข้อมูล จะต้องรอให้ทางสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) อนุญาตหรือเปิดสิทธิการใช้งานเป็นรายกรณีทำการร้องขอ

9) ข้อเสนอแนะ

- (1) อบรมหรือให้ความรู้เรื่องการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 6 เป็นประจำทุกปี จากหน่วยงานส่วนกลางที่ดูแลระบบและจากเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)
- (2) จัดตั้งทีมสนับสนุนผู้ดูแลระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 6 นอกเหนือจากผู้ดูแลระบบส่วนกลาง เพื่อเป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานอื่นๆ ภายในสังกัดกรมสุขภาพจิต ทำให้เกิดเครือข่ายด้านข้อมูลทรัพยากรบุคคล

10) การเผยแพร่(ถ้ามี)

- ผลงานแล้วเสร็จและเผยแพร่แล้ว ระบุแหล่งเผยแพร่
- ผลงานแล้วเสร็จแต่ยังไม่ได้เผยแพร่
- ผลงานยังไม่แล้วเสร็จ

11) การรับรองสัดส่วนของผลงาน ในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

ผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลมีส่วนร่วมในผลงานที่ขอรับการประเมิน ร้อยละ 100 และมีผู้มีส่วนร่วมในผลงาน ดังนี้

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนมีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
-	-	-

ส่วนที่ 4 แบบเสนอข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

ชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล นางสาวสาธิตา สันติวรานนท์

♦ ตำแหน่งที่ขอเข้ารับการประเมินบุคคล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ
ด้าน (ถ้ามี) - ตำแหน่งเลขที่ 3868 กลุ่มงาน บำเหน็จความชอบและข้อมูลบุคคล
กลุ่มภารกิจ - หน่วยงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล
กรมสุขภาพจิต

1) ชื่อผลงานเรื่อง การนำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 6 มาประยุกต์ใช้ในกรมสุขภาพจิต

2) หลักการและเหตุผล

โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้พัฒนาให้กับหน่วยงานในระดับกระทรวง กรม และจังหวัด ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อเป็นระบบพื้นฐานที่สนับสนุนงานการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ ซึ่งสามารถจัดเก็บข้อมูลข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวได้ รวมถึงสามารถเชื่อมโยงการใช้ข้อมูลกลางร่วมกับส่วนราชการอื่นเพื่อการขับเคลื่อนการบูรณาการฐานข้อมูลกลางภาครัฐตามนโยบายของรัฐบาล

กรมสุขภาพจิต มีการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 5 ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2552 และด้วยสถานการณ์ปัจจุบัน กรมสุขภาพจิต มีแนวทางในการเปลี่ยนการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 5 เป็นเวอร์ชัน 6 ที่มีการออกแบบหน้าจอให้ทันสมัย ใช้งานง่าย มีระบบเชื่อมโยงข้อมูลของส่วนราชการไว้ที่เดียวกัน เพื่อรับส่งข้อมูลกับระบบ DPIS Center ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) โดยอัตโนมัติ การใช้รหัสมาตรฐานกลางร่วมกัน ถูกกำหนดจากระบบกลาง ทำให้ข้อมูลมีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น มีระบบการแจ้งเตือนผ่านระบบ DPIS 6 และ Mobile Application การใช้ข้อมูลร่วมกันแบบบูรณาการ และเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อตรวจสอบกับหน่วยงานอื่น ๆ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการออกแบบตามข้อเสนอในการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บน Web Application Security Standard ของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับวางแผนและบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล รวมถึงสนับสนุนการปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ในเรื่องการบริหารจัดการต่าง ๆ เพื่อรองรับการให้บริการงานข้อมูลด้านบุคคลได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

3) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

บทวิเคราะห์

กรมสุขภาพจิต มีการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 5 ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2552 และด้วยสถานการณ์ปัจจุบันเทคโนโลยีได้พัฒนาอย่างรวดเร็ว รวมถึงการบูรณาการข้อมูลร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกสังกัดกรมสุขภาพจิต ส่งผลให้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ๆ ไม่สามารถรองรับการทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ กรมสุขภาพจิตเล็งเห็นความสำคัญในการเปลี่ยนการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ๆ เวอร์ชัน 5

เป็นเวอร์ชัน 6 เพื่อความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลส่วนบุคคล อีกทั้งยังเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และสนับสนุนการให้บริการข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

แนวความคิด

1. การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บน Web Application Security Standard ของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

เนื่องจากภัยคุกคามด้านสารสนเทศในปัจจุบันที่อาศัยช่องโหว่ที่เกิดจากโปรแกรมประยุกต์บนเว็บ เพื่อโจมตีและขโมยข้อมูลสำคัญ อาทิเช่น ข้อมูลส่วนบุคคล หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลหน้าเว็บไซต์หรือเป็นฐานในการเผยแพร่ไวรัสหรือมัลแวร์ เพื่อโจมตีระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งภัยคุกคามเหล่านี้ล้วนส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานทั้งทางด้านชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือ อีกทั้งยังอาจเป็นอันตรายต่อความมั่นคงปลอดภัยในระดับองค์กรหรือระดับประเทศ เพราะฉะนั้น สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์จึงจัดทำแนวทางมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยสำหรับโปรแกรมประยุกต์บนเว็บ (Web Application Security Standard) สำหรับการพัฒนาและทดสอบโปรแกรมประยุกต์บนเว็บให้มีความมั่นคงปลอดภัย ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตีผ่านช่องโหว่ต่าง ๆ

2. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ อาทิเช่น ชื่อ - นามสกุล, เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ - นามสกุล, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล, เชื้อชาติ, ประวัติอาชญากรรม, ข้อมูลทางการเงิน, ข้อมูลสุขภาพ, ข้อมูลชีวภาพ, ข้อมูลทางชีวมิติ (Biometric) เช่น รูปภาพใบหน้า, ลายนิ้วมือ เป็นต้น หากข้อมูลเหล่านี้มีการรั่วไหลไปสู่สาธารณะแล้ว จะเกิดผลกระทบต่อผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพราะฉะนั้นจึงเกิดกฎหมาย PDPA ย่อมาจาก Personal Data Protection Act B.E. 2562 (2019) ซึ่งเป็นพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ประกาศไว้ในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2562 และมีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 มิถุนายน 2565 เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีประสิทธิภาพและเพื่อให้มีมาตรการเยียวยาเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากการถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

3. การรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

คงไว้ซึ่งการรักษาความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องสมบูรณ์ (Integrity) และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ (Availability) ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายให้มีความมั่นคงปลอดภัย และสามารถสนับสนุนการทำงานและการให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

4. การบริหารคุณภาพด้วยวงจร PDCA

วงจรบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ได้แก่ Plan - Do - Check - Act หรือ วางแผน - ปฏิบัติ - ตรวจสอบ - ปรับปรุง เป็นกระบวนการที่ใช้ปรับปรุงการทำงานขององค์กรอย่างเป็นระบบ มีเป้าหมายเพื่อแก้ไขปัญหาและเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอ

จากแนวคิดข้างต้นที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานในปัจจุบันและอนาคต จึงเห็นควรเปลี่ยนการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 5 เป็นเวอร์ชัน 6 เพื่อสนับสนุนและรองรับการทำงานแบบบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น รวมถึงความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสนับสนุนการให้บริการข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ข้อจำกัด	แนวทางการแก้ไข
ความถูกต้องของข้อมูลจากระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 5 ที่จะนำไปถ่ายโอนสู่เวอร์ชัน 6	1. ตรวจสอบความถูกต้องการบันทึกข้อมูลจากชุดคำสั่ง 2. ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรภายในสังกัด หากพบข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้แจ้งมายังผู้ดูแลระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ฯ เพื่อปรับปรุงข้อมูลต่อไป 3. ประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง
การวางแผนการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องหรือคาดเคลื่อนอันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่อยู่นอกเหนือการควบคุม หรือปัจจัยอื่น ๆ ส่งผลต่อระยะเวลาการดำเนินการ	1. วางแผน ติดตาม ประเมินสถานการณ์และปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้อง
การประสานงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	1. หาช่องทางการประสานงานโดยตรง หรือผ่านผู้ประสานงานส่วนกลางจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)
ความเสถียรของระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 6	1. ติดตามจากประกาศ ปรับปรุง แก้ไข ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 6 ผ่านช่องทางไลน์สำหรับผู้ดูแลระบบกลาง
การกำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบงานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 6	1. ประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) เพื่อขอเพิ่มสิทธิการเข้าถึงฟังก์ชันการใช้งานระบบหลังบ้าน

4) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

กรมสุขภาพจิตมีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 6 ที่สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันแบบบูรณาการ และเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อตรวจสอบกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

5) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

กรมสุขภาพจิตมีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) เวอร์ชัน 6