



แผนปฏิบัติการดิจิทัล
เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖

ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ

สิงหาคม ๒๕๖๕

บทนำ

สำนักบริหารการคลังและรายได้ โดยส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีดิจิทัล ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก ซึ่งแสดงให้เห็นถึงภารกิจที่หน่วยงานต่าง ๆ ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถจะต้องดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ และนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อให้ผู้บริหารได้ใช้เป็นคู่มือในการกำกับการดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับแผนปฏิบัติการดิจิทัลของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ ประจำปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมการขนส่งทางบก มีสาระสำคัญ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล ซึ่งแสดงถึง ภารกิจ/หน้าที่ และโครงสร้างการบริหาร

ส่วนที่ ๒ ทิศทางการดำเนินงาน ซึ่งแสดงถึง วิสัยทัศน์ ภารกิจ ค่านิยม วัตถุประสงค์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ รวมทั้งความเชื่อมโยงประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการของ กรมการขนส่งทางบก กับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิตของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ

ส่วนที่ ๓ สรุปแผนปฏิบัติงาน แสดงถึงวงเงินงบประมาณ แผนปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรมดิจิทัลเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ

ส่วนที่ ๔ การติดตามประเมินผล

ภาคผนวก เอกสารรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ตามยุทธศาสตร์

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
ส่วนที่ ๑ หน้าที่ และโครงสร้างการบริหาร	๑
- หน้าที่ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ	๑
- โครงสร้างการบริหารของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ	๒
- กรอบอัตรากำลังเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ	๓
ส่วนที่ ๒ ทิศทางการดำเนินงาน	
ส่วนที่ ๒ ทิศทางการดำเนินงาน	๔
- วิสัยทัศน์	๔
- ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ของของเงินทุนหมุนเวียนฯ	๕
- ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลกับกรอบแนวคิดจากแผนต่าง ๆ	๖
ส่วนที่ ๓ แผนปฏิบัติงานประจำปี	
ส่วนที่ ๓ แผนปฏิบัติงานประจำปี	๗
- กรอบวงเงินประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนฯ ที่ได้รับอนุมัติ	๗
- สรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของเงินทุนหมุนเวียนฯ ที่ได้รับอนุมัติ	๘
ส่วนที่ ๔ การติดตามและประเมินผล	
ส่วนที่ ๔ การติดตามและประเมินผล	๑๐
ภาคผนวก รายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้าย ทะเบียนรถ ประจำปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๖	

ภาคผนวก

รายละเอียดแผนงาน/โครงการ /กิจกรรม

ดิจิทัลของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

ประจำปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

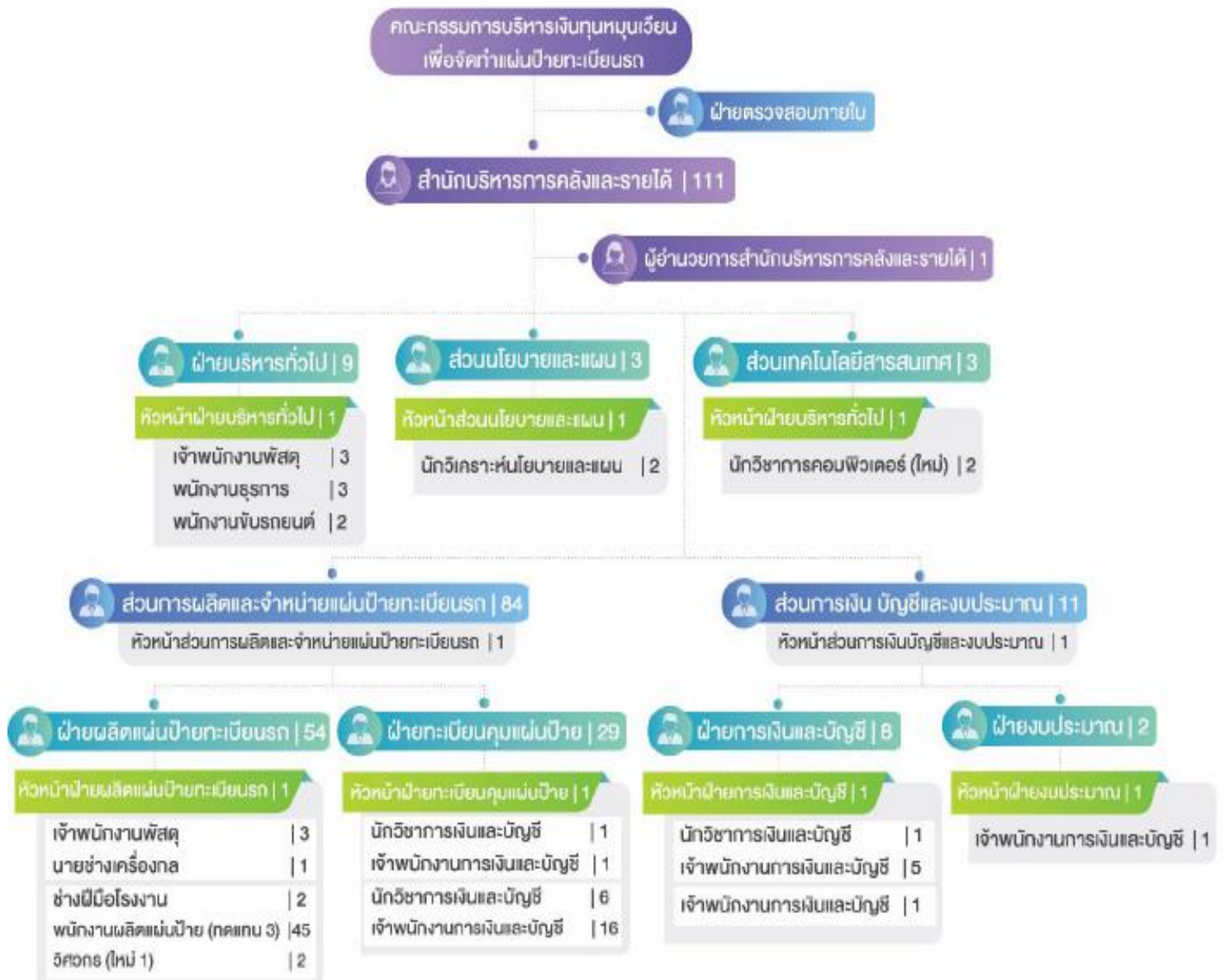
ส่วนที่ ๑ หน้าที่ และโครงสร้างการบริหาร

หน้าที่ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ เป็นเงินนอกงบประมาณ ในสังกัดสำนักบริหารการคลัง และรายได้ กรมการขนส่งทางบก มีภารกิจในการจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก และแผ่นป้ายทะเบียนรถตามพระราชบัญญัติรถยนต์ เพื่อออกให้แก่เจ้าของรถที่ได้จดทะเบียนแล้ว โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. บริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง
๒. จัดทำนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ แผนแม่บท แผนปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
๓. จัดทำข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถให้เป็นไปโดยสอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารเงินทุนหมุนเวียนกำหนด
๔. กำกับและติดตามการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถให้เป็นไปตามนโยบายและแผน ที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถกำหนด
๕. เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ
๖. สนับสนุน/ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการบริหารของเงินกองทุนเวียนเพื่อจัดทำแผนปีภาวะเบียดรถ



กรอบอัตรากำลังเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

หน่วยงาน	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานเงินทุน	รวม
สำนักบริหารการคลังและรายได้				
ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังและรายได้	๑			๑
๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป (๙)				
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	๑			๑
เจ้าพนักงานพัสดุ	๓			๓
พนักงานธุรการ		๓		๓
พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒
๒. ส่วนนโยบายและแผน (๓)				
หัวหน้าส่วนนโยบายและแผน	๑			๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			๒	๒
๓. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ (๓)				
หัวหน้าส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑			๑
นักวิชาการคอมพิวเตอร์			๒	๒
๔. ส่วนการผลิตและจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ (๘๔)				
หัวหน้าส่วนการผลิตและจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ	๑			๑
๔.๑ ฝ่ายผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ				
หัวหน้าฝ่ายผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ	๑			๑
เจ้าพนักงานพัสดุ	๓			๓
นายช่างเครื่องกล	๑			๑
ช่างฝีมือโรงงาน			๒	๒
พนักงานผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ		๓๓	๑๒	๔๕
วิศวกร			๒	๒
๔.๒ ฝ่ายทะเบียนคุมแผ่นป้าย				
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนคุมแผ่นป้าย	๑			๑
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑		๖	๗
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๕		๑๖	๒๑
๕. ส่วนการเงิน บัญชี และงบประมาณ (๑๑)				
หัวหน้าส่วนการเงิน บัญชี และงบประมาณ	๑			๑
๕.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี				
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	๑			๑
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑			๑
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๕		๑	๖
๕.๒ ฝ่ายงบประมาณ				
หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ	๑			๑
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑			๑
๖. ฝ่ายตรวจสอบภายใน				
รวมทั้งสิ้น	๓๐	๓๗	๔๔	๑๑๑

ส่วนที่ ๒

ทิศทางการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๒ ทิศทางการดำเนินงาน

วิสัยทัศน์

“นำนวัตกรรมดิจิทัลเพื่อบริหารการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถตามมาตรฐานสากลและส่งมอบการบริการด้วยความคล่องตัว”

พันธกิจ

1. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเครื่องมือที่ทันสมัยบริหารการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ
2. สร้างสรรค์นวัตกรรมบริการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รองรับการขยายตลาดสู่ภูมิภาคอาเซียน
3. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติการกิจ
4. จัดหาระบบตรวจวัดและปรับสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีสุขภาวะที่ดีภายใต้มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทักษะดิจิทัลบุคลากรในการบริหารงานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลด้วยเทคโนโลยีสีเขียวเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถด้วยระบบบริหารจัดการข้อมูลที่ทันสมัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างนวัตกรรมเพื่อการบริหารที่คล่องตัวและรองรับการขยายตลาด

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ พัฒนาทักษะดิจิทัลเพื่อการใช้งานระบบบริหารการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถให้เกิดประโยชน์สูงสุด

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนให้เกิดชุมชนแห่งความร่วมมือของบุคลากรในการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ นำเทคโนโลยีกึ่งระบบอัตโนมัติ มาควบคุมคุณภาพการผลิตแผ่นป้าย

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการตรวจเตือนมลภาวะจากการผลิต และลดการสูญเสียตามแนวคิด ๓Rs

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับเปลี่ยนขั้นตอน กระบวนการบริหารการผลิตแผ่นป้าย สอดคล้องกับการใช้ระบบสารสนเทศการบริหารการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ นำนวัตกรรมบริการเพื่อส่งมอบบริการและแผ่นป้ายทะเบียนรถ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ สร้างกลไกการใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ

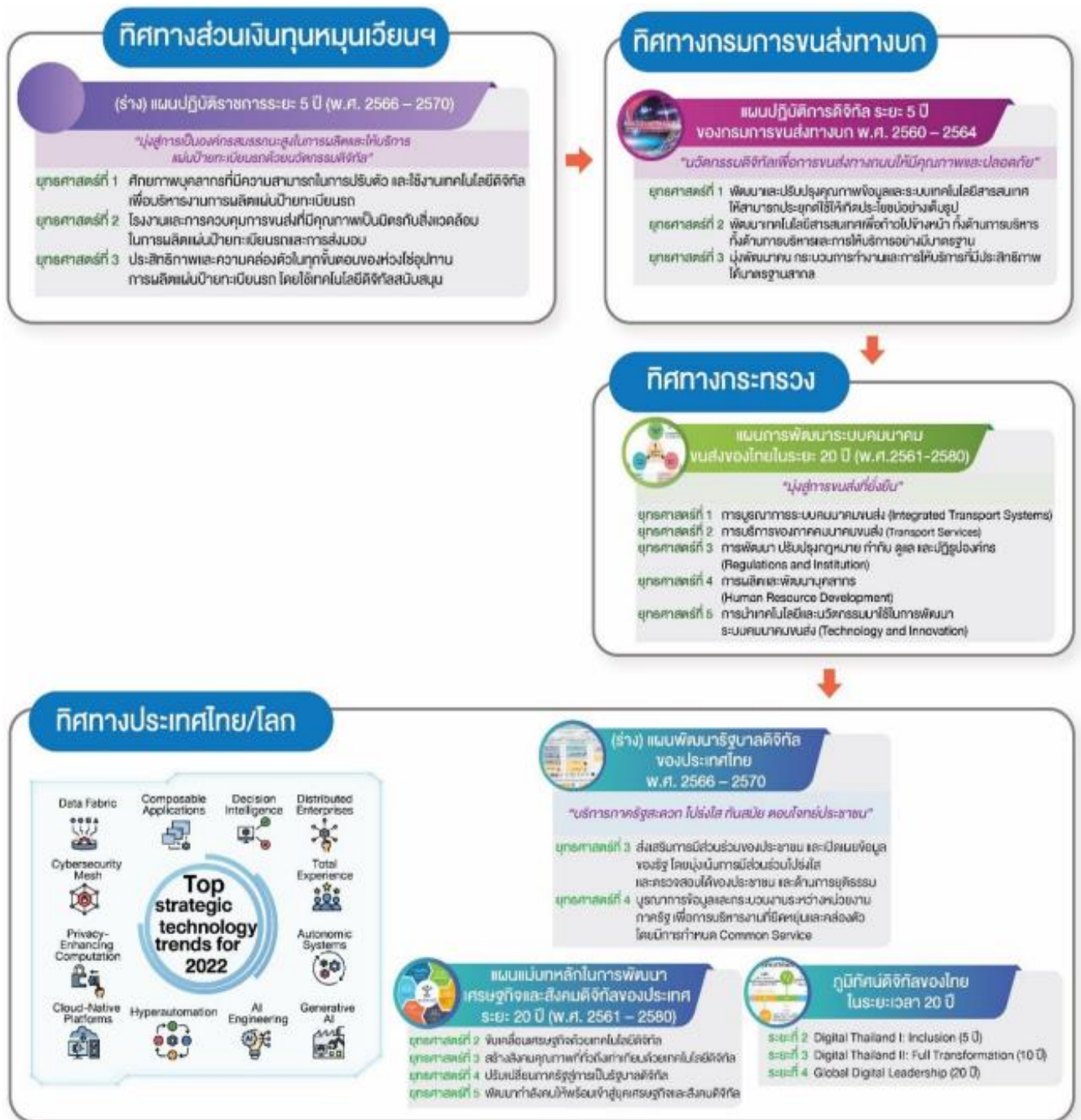
กลยุทธ์ที่ ๓.๓ สร้างกลไกการใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

1. ความพร้อมบุคลากรในการบริหารงานการผลิตแผ่นป้ายด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย
2. เทคโนโลยีสามารถตรวจวัดสภาพแวดล้อมโรงงานผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ ตามแนวทาง
3. ข้อมูลสารสนเทศการบริหารแผ่นป้ายถูกจัดเก็บ ประมวลผล อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
ในทุกขั้นตอนเกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มรายได้จากการขยายตลาดด้วยนวัตกรรม
บริการ

จากกรอบแนวคิดของแผนพัฒนาดิจิทัล แผนปฏิบัติการดิจิทัล แผนปฏิบัติราชการ ทั้งระดับประเทศ และระดับองค์กรที่เกี่ยวข้อง สู่แนวคิดการวางยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนฯ ให้เกิดความสอดคล้อง สนับสนุน การขับเคลื่อนองค์กร และประเทศ ในทิศทางเดียวกัน สามารถแสดงความสอดคล้องของยุทธศาสตร์ด้าน เทคโนโลยีดิจิทัลกับกรอบแนวคิดจากแผนต่าง ๆ

ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลกับกรอบแนวคิดจากแผนต่าง ๆ



ส่วนที่ ๓

แผนปฏิบัติงานประจำปี

ส่วนที่ ๓ แผนปฏิบัติงานประจำปี

๓.๑ กรอบวงเงินประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถที่ได้รับอนุมัติ

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก ที่ได้ทำการขออนุมัติประมาณการรายจ่ายประจำปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๔๘,๐๗๘,๖๔๑.๐๐ บาท จำแนกตามงบรายจ่าย ดังนี้

๑. งบบุคลากร	๑๕,๒๘๑,๘๘๐.-	บาท
๑.๑ ค่าจ้างประจำ	๕,๗๘๘,๗๖๐.-	บาท
๑.๒ ค่าตอบแทนพนักงานทุนหมุนเวียน	๙,๓๐๓,๑๒๐.-	บาท
๑.๓ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	๑๘๐,๐๐๐.-	บาท
๒. งบดำเนินงาน	๔๙๕,๐๑๕,๘๐๐.-	บาท
๒.๑ ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ	๔๗๐,๓๓๐,๓๐๐.-	บาท
๒.๒ ค่าสาธารณูปโภค	๓,๓๗๘,๐๐๐.-	บาท
๒.๓ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๒๑,๓๐๗,๕๐๐.-	บาท
๓. งบลงทุน	๒๓๓,๙๔๙,๙๐๐.๐๐-	บาท
๓.๑ ครุภัณฑ์		
(๑) รายการครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑ ล้านบาท	๑๓๑,๔๐๐.-	บาท
(๒) รายการครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป	๒๑๑,๘๙๒,๕๐๐.๐๐-	บาท
๓.๒ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
(๑) รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป	๑๑,๗๒๖,๐๐๐.-	บาท
๔. งบรายจ่ายส่วนกลาง	๓,๘๓๑,๐๖๑.-	บาท

๓.๒ สรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถที่ได้รับอนุมัติ

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ประจำปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้านดิจิทัล รวม ๕ โครงการที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ ดังนี้

สรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณโครงการ					หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หน้า
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัวและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อบริหารงานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ								
๑.	โครงการบริหารจัดการข้อมูลงาน คุมทะเบียนแผ่นป้าย	งบปกติ					สนร.(สงพ.)	๒๘-๓๒
๒.	โครงการบริหารการจัดฐานข้อมูลบริหารจัดการ ป้ายซีดีจาง	งบปกติ					สนร.(สงพ.)	๓๓-๓๕
๓.	โครงการประเมินทักษะดิจิทัลของบุคลากร		๑,๐๐๐,๐๐๐.-				สนร.(สงพ.)	๓๖-๓๘
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถด้วยระบบบริหารจัดการข้อมูลที่ทันสมัย								
๔.	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร เงินทุนหมุนเวียน เพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ	๘๐,๔๕๐,๒๒๗.๖๒.-	๕๓,๖๓๓,๔๘๕.๐๘.-				สนร.(สงพ.)	๑๐-๒๑
๕.	โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาควบคุมงานกำกับ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ	๓,๕๘๕,๐๐๐.-	๑,๑๙๕,๐๐๐				สนร.(สงพ.)	๒๒-๒๗

ส่วนที่ ๔

การติดตามและประเมินผล

ส่วนที่ ๔ การติดตามและประเมินผล

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ประจำเดือน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียน และเสนอผู้บริหารได้รับทราบ และติดตามผลการดำเนินงาน

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำ แผ่นป้ายทะเบียนรถ

๑. หลักการและเหตุผล

ระบบสารสนเทศของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ และเครือข่ายที่ใช้อยู่ในปัจจุบันได้ดำเนินการจัดทำและใช้งานมาตั้งแต่ปี ๒๕๔๕ โดยมีระบบงานจำนวน ๓ ระบบ ได้แก่ ระบบงานการเงิน บัญชี งบประมาณ และพัสดุ ระบบงานผลิตแผ่นป้าย และระบบงานทะเบียนคุมแผ่นป้าย ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการผลิตยังไม่สมบูรณ์ ประมวลผลล่าช้า ไม่สอดคล้องกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน ไม่มีการบำรุงรักษาระบบมาเป็นระยะเวลานาน อีกทั้งไม่รองรับความต้องการในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในบางกระบวนการด้านบัญชีการเงิน ด้านการผลิตและควบคุมสต็อกแผ่นป้าย ไม่รองรับการทำงานแบบอัตโนมัติ งานบางส่วนต้องปฏิบัติงานแบบ Manual และใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel ในการจัดเก็บข้อมูลในการปฏิบัติงานเพื่อใช้ประกอบการบริหาร วางแผน และตัดสินใจในการดำเนินงาน

ปัจจุบันเงินทุนหมุนเวียนฯ มีบุคลากรจำนวน ๑๑๑ คน มีเครื่องจักรสำหรับผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถแบบ Manual จำนวน ๑๗ เครื่อง เครื่องจักรผลิตแผ่นป้ายแบบกึ่งอัตโนมัติ จำนวน ๒ เครื่อง เพื่อให้ผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถได้ทันไม่น้อยกว่า ๕,๕๐๐,๐๐๐ แผ่นต่อปี และกำลังจะจัดหาเพิ่มเติมอีก ๔ เครื่อง ซึ่งคาดการณ์ว่าจะสามารถผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถได้ไม่น้อยกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐ แผ่นต่อปี มีรายการข้อมูลการจัดทำบัญชี การเงิน งบประมาณไม่น้อยกว่า ๗๐,๐๐๐ รายการต่อปี มีรายการด้านการจัดทำทะเบียนคุมแผ่นป้าย ทั้งหมดที่ต้องเก็บจำนวนกว่า ๖๐,๐๐๐,๐๐๐ ป้ายทะเบียน

นอกจากนี้ตามพระราชบัญญัติการบริหารเงินทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ประกาศใช้มีผลทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารเงินทุนหมุนเวียนใหม่ ทั้งด้าน บริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ การประเมินผล การกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ซึ่งอยู่ภายใต้การบริหารเดียวกัน ประกอบกับกรมการขนส่งทางบกได้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อบูรณาการข้อมูลการให้บริการของกรมการขนส่งทางบก เป็นระบบที่พัฒนาแบบ Web Server แต่ระบบสารสนเทศของเงินทุนหมุนเวียนฯ เป็นระบบที่พัฒนาแบบ Client-Server จะต้องรับข้อมูลค่าแผ่นป้ายทะเบียนรถ จากระบบของกรมการขนส่งทางบก เป็นผลทำให้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถจำเป็นต้องพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ และระบบอื่นที่เกี่ยวข้องที่นำมาช่วยลดภาระขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดการใช้กระดาษ มีระบบที่เป็นอัตโนมัติ และรองรับการทำงานให้มีความรวดเร็วมากขึ้น

๒. ความสอดคล้อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถด้วยระบบบริหารจัดการข้อมูล

๓. ทันสมัยวัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ
- ๒) เพื่อให้มีระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน การวางแผน การติดตามการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจในการดำเนินงาน เพื่อมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง
- ๓) เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบกที่ได้พัฒนาขึ้นมาใหม่

- ๔) เพื่อลดเวลา ค่าใช้จ่าย และความผิดพลาดข้อมูลเนื่องจากความซ้ำซ้อนในการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ
- ๕) เพื่อให้ข้อมูลและระบบสารสนเทศของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถมีความมั่นคง และมีความน่าเชื่อถือในการใช้งาน สามารถลดความซ้ำซ้อน และการใช้กระดาษในการปฏิบัติงาน
- ๖) เพื่อให้มีข้อมูลสารสนเทศสำหรับออกรายงานนำเสนอต่อผู้บริหารในแต่ละระดับประกอบการตัดสินใจได้

๔. เป้าหมายโครงการ

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถมีอุปกรณ์พร้อมระบบสารสนเทศที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระบบกับฐานข้อมูลกลางของกรมการขนส่งทางบกที่พัฒนาใหม่ ลดเวลา ค่าใช้จ่าย ลดการใช้กระดาษ ลดความผิดพลาดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ระบบสารสนเทศมีความมั่นคงและมีความน่าเชื่อถือ ซึ่งเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานทั้งในส่วนของผู้ปฏิบัติงานทั้งในส่วนของผู้ปฏิบัติงานในเงินทุนหมุนเวียนฯ และผู้ปฏิบัติงานแทนเงินทุนหมุนเวียน ฯ ณ สำนักงานขนส่งจังหวัด และสาขา ทั่วประเทศ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในปี ๒๕๖๕

๑.ระบบงาน จำนวน ๑๐ ระบบ ประกอบด้วย

- ๑) ระบบงานผลิตแผนป้ายและทะเบียนคุมแผนป้าย
- ๒) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง และ ระบบบริหารคลังสินค้า (Smart Supply Chain)
- ๓) ระบบบริหารทรัพย์สิน
- ๔) ระบบแผนงาน/โครงการ งบประมาณ และติดตามผลการดำเนินงาน (Work Flow)
- ๕) ระบบการเงิน บัญชี บัญชีต้นทุน
- ๖) ระบบบริหารและพัฒนาบุคคล
- ๗) ระบบเงินเดือน
- ๘) ระบบวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร
- ๙) ระบบ Web Service
- ๑๐)ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลสู่เครื่องผลิตแผนป้าย

๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ระบบ ประกอบด้วยครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ระบบ จำนวน ๒๒ รายการ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล	๑๓	เครื่อง
๒	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล	๑๙๕	เครื่อง
๓	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์หรือชนิด LED ขาวดำชนิด Network	๑๐	เครื่อง
๔	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA	๒๐๘	เครื่อง
๕	ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผลและเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลแบบสิทธิการใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	๒๐๘	ชุด
๖	ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	๑๙๕	ชุด
๗	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L๒ Switch) ขนาด ๒๔ ช่อง	๒	เครื่อง

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
๘	เครื่องพิมพ์บาร์โค้ด/คิวอาร์โค้ด	๑๐	เครื่อง
๙	เครื่องอ่านบาร์โค้ดแบบไร้สาย ระยะกลาง สำหรับการผลิตและจำหน่ายแผ่นป้าย	๒๒๒	ชุด
๑๐	เครื่องอ่านบาร์โค้ดแบบไร้สาย ระยะไกล สำหรับการผลิตแผ่นป้าย	๒	ชุด
๑๑	เครื่องอ่านบาร์โค้ดแบบยึดติดกับที่ (Fix-Mounted Barcode)	๔	ชุด
๑๒	ฉลาก Barcode แบบมีกาวในตัว (กึ่งมันกึ่งด้าน อายุการใช้งานแบบระยะสั้น)	๒,๖๐๐	ม้วน
๑๓	Thermal Transfer Ribbon แบบ Wax สำหรับเครื่องพิมพ์ Barcode	๑,๘๐๐	ม้วน
๑๔	ฉลาก Barcode แบบพลาสติก PP มีกาวในตัว (ขาวมัน อายุการใช้งานแบบระยะยาว)	๒	ม้วน
๑๕	Thermal Transfer Ribbon แบบ Wax/Resin สำหรับเครื่องพิมพ์ Barcode	๔	ม้วน
๑๖	อุปกรณ์พร้อมซอฟต์แวร์อ่านหมายเลขทะเบียนรถ	๔	ชุด
๑๗	ตู้สำหรับจัดวางเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อ่านแผ่นป้ายทะเบียนรถ	๑๓	ชุด
๑๘	ติดตั้งระบบเครือข่าย (LAN) และระบบไฟฟ้า	๑๗๘	จุด
๑๙	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและซอฟต์แวร์ระบบ ประกอบด้วย	๑	ระบบ
๑๙.๑	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายฐานข้อมูลสำหรับงาน ERP จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง แต่ละเครื่อง มี CPU ๒๘ cores จำนวน ๒ หน่วย RAM : ๗๖๘ GB, Storage แบบ SSD ๙.๖ TB	๓	เครื่อง
๑๙.๒	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบ Hyper-Converged จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ Node Servers แต่ละ Node มี CPU ๔๘ cores, RAM : ๗๖๘ GB, Storage แบบ SSD ๑๑.๕๒ TB	๓	ชุด
๑๙.๓	เครื่องแม่ข่ายแบบ Rack (Rack Server) มี CPU ๓๓๖ cores, Clock speed ๒.๑ GHz, RAM : ๑,๕๓๖ GB, Storage แบบ STA ๕๘ TB	๑	ชุด
๑๙.๔	อุปกรณ์ Network Switch ที่ทำงานแบบ Redundant	๒	ชุด
๑๙.๕	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L๒ Switch) สำหรับบริหารเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	๑	ชุด
๑๙.๖	อุปกรณ์ประกอบและการติดตั้ง	๑	ระบบ
๑๙.๗	ระบบสำรองข้อมูล (Backup Systems)	๑	ระบบ
๑๙.๘	ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ พร้อมลิขสิทธิ์	จำนวนซอฟต์แวร์พร้อมลิขสิทธิ์แสดงตาม ตารางที่ ๑ รายการส่งมอบลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์	
๑๙.๙	ซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล พร้อมลิขสิทธิ์		
๑๙.๑๐	ซอฟต์แวร์ระบบวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร พร้อมลิขสิทธิ์		
๑๙.๑๑	ซอฟต์แวร์บริหารจัดการ Virtualization พร้อมลิขสิทธิ์		

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
๒๐	ซอฟต์แวร์ระบบ Enterprise Resource Planning (ERP) พร้อม ลิขสิทธิ์การใช้งานประกอบด้วย ๘ ระบบดังนี้		
	๒๐.๑ ระบบงานผลิตแผ่นป้ายและทะเบียนคุมแผ่นป้าย		
	๒๐.๒ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง และระบบบริหารคลังสินค้า (Smart Supply Chain)		
	๒๐.๓ ระบบบริหารสินทรัพย์		
	๒๐.๔ ระบบแผนงาน/โครงการ งบประมาณ และการจัดการ กระบวนการทำงาน (Work Flow)		
	๒๐.๕ ระบบงบการเงิน บัญชี บัญชีต้นทุน		
	๒๐.๖ ระบบบริหารและพัฒนาบุคคล		
	๒๐.๗ ระบบเงินเดือน		
	๒๐.๘ ระบบวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร		
๒๑	ERP Implementation ประกอบด้วย	๙	ระบบ
	๒๑.๑ ระบบงานผลิตแผ่นป้ายและทะเบียนคุมแผ่นป้าย	๑	ระบบ
	๒๑.๒ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง และระบบบริหารคลังสินค้า (Smart Supply Chain)	๑	ระบบ
	๒๑.๓ ระบบบริหารสินทรัพย์	๑	ระบบ
	๒๑.๔ ระบบแผนงาน/โครงการ งบประมาณ และการจัดการกระบวนการ ทำงาน (Work Flow)	๑	ระบบ
	๒๑.๕ ระบบการเงิน บัญชี บัญชีต้นทุน	๑	ระบบ
	๒๑.๖ ระบบบริหารและพัฒนาบุคคล	๑	ระบบ
	๒๑.๗ ระบบเงินเดือน	๑	ระบบ
	๒๑.๘ ระบบวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร	๑	ระบบ
	๒๑.๙ ระบบ Web Service	๑	ระบบ
๒๒	ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลสู่เครื่องผลิตแผ่นป้าย ประกอบด้วย	๕	ระบบ
	๒๒.๑ ระบบงานผลิตแผ่นป้ายและทะเบียนคุมแผ่นป้าย	๑	ระบบ
	๒๒.๒ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง และระบบบริหารคลังสินค้า (Smart Supply Chain)	๑	ระบบ
	๒๒.๓ ระบบบริหารสินทรัพย์	๑	ระบบ
	๒๒.๔ ระบบเงินเดือน	๑	ระบบ
	๒๒.๕ ระบบวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร	๑	ระบบ

ซอฟต์แวร์รายการที่ ๑๙.๘ - ๒๒ มีรายละเอียดของการส่งมอบและติดตั้งจำนวนลิขสิทธิ์
ดังแสดงในตารางที่ ๑ นอกจากนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งมอบซอฟต์แวร์ระบบทั้งหมด ตามรายละเอียดที่
ระบุในข้อ ๘ ระยะเวลาการส่งมอบงาน ดังแสดงในเอกสารหลักข้อกำหนดและรายละเอียดทางเทคนิค

ตารางที่ ๑ รายการส่งมอบลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ	จำนวนลิขสิทธิ์ตามจำนวนแม่ข่ายที่นำเสนอ
๒	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล	จำนวนลิขสิทธิ์ไม่น้อยกว่า ๒ CPU ตามที่ต้องลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่นำเสนอ หรือจำนวนลิขสิทธิ์ตามจำนวนสิทธิ์ซอฟต์แวร์ระบบ ERP ที่นำเสนอ
๓	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ระบบวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (ในกรณีที่เป็นซอฟต์แวร์แยกต่างหากจากซอฟต์แวร์ ERP)	จำนวนลิขสิทธิ์ไม่น้อยกว่า ๑ CPU ตามที่ต้องลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่นำเสนอ
๔	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์บริหารจัดการ Virtualization	จำนวนลิขสิทธิ์ไม่น้อยกว่า ๓๒ CPU ตามที่ต้องลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่นำเสนอ
๕	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ระบบ Enterprise Resource Planning (ERP) ประกอบด้วย ๘ ระบบดังนี้	
๕.๑	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์สำหรับระบบงานผลิตแผ่นป้ายและทะเบียนคุมแผ่นป้าย	จำนวนสิทธิ์ใช้งาน ๑. สำนักงานทั่วประเทศ ๒๐๐ user ๒. โรงงานผลิตแผ่นป้าย ๖๐ user ๓. งานทะเบียนคุมแผ่นป้าย ๓๐ user ๔. งานการเงินและบัญชี ๕ user
๕.๒	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์สำหรับระบบจัดซื้อจัดจ้าง และระบบบริหารคลังสินค้า (Smart Supply Chain)	จำนวนสิทธิ์ใช้งาน ๑. สำนักงานทั่วประเทศ ๒๐๐ user ๒. โรงงานผลิตแผ่นป้าย ๓๐ user ๓. งานทะเบียนคุมแผ่นป้าย ๓๕ user ๔. งานการเงินและบัญชี ๑๐ user
๕.๓	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์สำหรับระบบบริหารสินทรัพย์	จำนวนสิทธิ์ใช้งาน ๑. โรงงานผลิตแผ่นป้าย ๕ user ๒. งานการเงินและบัญชี ๕ user
๕.๔	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์สำหรับระบบแผนงาน/โครงการงบประมาณ และการจัดการกระบวนการทำงาน (Work Flow)	จำนวนสิทธิ์ใช้งาน ๑. โรงงานผลิตแผ่นป้าย ๑๕ user ๒. งานการเงินและบัญชี ๑๐ user
๕.๕	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์สำหรับระบบงบการเงิน บัญชี บัญชีต้นทุน	จำนวนสิทธิ์ใช้งาน งานการเงินและบัญชี ๑๐ user
๕.๖	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์สำหรับระบบบริหารและพัฒนาบุคคล	จำนวนสิทธิ์ใช้งาน ๑. สำหรับบุคลากรส่วนเงินทุน ๑๑๐ user ๒. สำหรับบริหารจัดการ ๗ user
๕.๗	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์สำหรับระบบเงินเดือน	จำนวนสิทธิ์ใช้งาน ๑. สำหรับบุคลากรส่วนเงินทุน ๙๐ user ๒. สำหรับบริหารจัดการ ๕ user

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๕.๘	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์สำหรับระบบวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร	จำนวนลิขสิทธิ์ใช้งาน ๑๐ user
๖	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์สำหรับระบบ Web Service	จำนวนลิขสิทธิ์ตามจำนวนระบบที่ต้องพัฒนาตามที่นำเสนอ
๗	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์สำหรับระบบการเชื่อมโยงข้อมูลสู่เครื่องผลิตแผ่นป้าย	จำนวนลิขสิทธิ์ตามจำนวนระบบที่ต้องพัฒนาตามที่นำเสนอ

๒. ระบบสารสนเทศแต่ละระบบมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ระบบงานผลิตแผ่นป้ายและทะเบียนคุมแผ่นป้าย

ระบบงานผลิตแผ่นป้ายและทะเบียนคุมแผ่นป้ายเป็นระบบสารสนเทศที่ถูกพัฒนาขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการผลิตและการจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถตาม พ.ร.บ. รถยนต์ และ พ.ร.บ. การขนส่งทางบกทั้งแผ่นป้ายปกติและแผ่นป้ายทดแทนชำรุด/สูญหาย ซึ่งเริ่มตั้งแต่การบันทึกข้อมูลการรับและนำส่งเงินค่าธรรมเนียมแผ่นป้ายทะเบียนรถ การบันทึกการผ่านรายการและปรับปรุงบัญชีเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมแผ่นป้าย การตรวจสอบการจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ การตรวจสอบยอดแผ่นป้ายทะเบียนรถคงเหลือ และแผ่นป้ายการออกใบสั่งผลิตแผ่นป้ายแต่ละประเภท เช่น แผ่นป้ายปกติ แผ่นป้ายทดแทนกรณีชำรุด/สูญหาย การจัดจ้างทำแผ่นป้ายกราฟฟิก การประเมินความต้องการผลิต การสรุปแนวโน้มปริมาณความต้องการแผ่นป้ายเปล่า การวางแผนการผลิต การเบิกวัตถุดิบเพื่อการผลิต การบันทึกผล การจัดทำแผ่นป้าย การจำแนกปริมาณงานในส่วนการผลิตอัตโนมัติและการผลิตด้วยระบบมือ การควบคุมหรือกำหนดการใช้งานตามหน้าที่ ของผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ควบคุมงาน การแจ้งสถานะการผลิต การจัดส่งแผ่นป้ายทะเบียนรถ การรับแผ่นป้ายทะเบียนรถเข้าคลังแผ่นป้ายแยกตามสำนักงานขนส่งจังหวัด การจ่ายออกแผ่นป้ายทะเบียนรถใหม่ การส่งคืนแผ่นป้ายทะเบียนรถที่ชำรุดผลิตหรือขนส่ง จนกระทั่งสามารถออกรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและแสดงผลการจำหน่าย การค้างผลิต และคงเหลือของแผ่นป้ายทะเบียนรถ ตามประเภทรถและการได้มาของแผ่นป้ายเป็นรายจังหวัดและรวมทั้งประเทศ ส่วนภูมิภาคสามารถบันทึกการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมแผ่นป้ายทะเบียนรถและเรียกรายงานการรับและนำส่งเงินค่าธรรมเนียมแผ่นป้ายทะเบียนรถได้สามารถเชื่อมโยงกับระบบงานของกรมการขนส่งทางบก ด้านการจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถทั่วประเทศ

(๒) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง และ Smart Supply Chain

ระบบจัดซื้อจัดจ้างและ Smart Supply Chain เป็นระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านวัสดุและครุภัณฑ์โดยดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ครอบคลุมการจัดซื้อและจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง สอดคล้องกับการบริหารราชการและโครงสร้างองค์กรของเงินทุนหมุนเวียนฯ โดยมีฟังก์ชันหลักครอบคลุมการทำงาน ดังนี้ การบันทึกคำสั่งซื้อจากหน่วยงานย่อยต่าง ๆ การรวบรวมคำสั่งซื้อจากหน่วยงานย่อยต่าง ๆ การกำหนดลักษณะการจัดหาตามระเบียบและวงเงินในการอนุมัติ

การจัดทำใบขอซื้อ จัดจ้างและการเช่า ทั้งการซื้อพัสดุและการจ้าง บันทึกสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง การอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างการตรวจรับการบันทึกการรับของ การติดตามการจ่ายเงินตามงวดการชำระเงินและการใช้เงินในหมวดต่าง ๆ เป็นต้น

ระบบบริหารคลังสินค้า เป็นระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานคลังวัสดุ ครอบคลุมการทำงาน การบันทึกทะเบียนควบคุมวัสดุ บันทึกรายการคุณสมบัติของวัสดุ ได้แก่ ปริมาณ ราคา ที่จัดเก็บ และวันที่รับสินค้า เป็นต้น การตรวจนับยอดคงเหลือ การปรับยอดคงเหลือและแสดงรายการปรับรายการวัสดุ การค้นหา

และแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปริมาณ ราคา ที่จัดเก็บ วันที่รับสินค้า การจัดทำรายงาน และสถิติตามรายละเอียดที่กำหนด นอกจากนี้ยังเป็นระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานคลังวัตถุดิบ การบันทึกรายการวัตถุดิบ ปริมาณ ราคา การตรวจนับยอดและการจัดการสต็อกวัตถุดิบได้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง และระบบบริหารคลังสินค้า (Smart Supply Chain) จะต้องเชื่อมโยงกับระบบแผนงาน/โครงการ งบประมาณ และติดตามผลการดำเนินงาน ระบบการเงิน บัญชีและบัญชีต้นทุน ระบบบริหารและพัฒนาบุคคล เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องของการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนและงบประมาณที่กำหนดไว้ และเชื่อมโยงกับระบบงานอื่น ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(๓) ระบบบริหารทรัพย์สิน

ระบบบริหารสินทรัพย์เป็นระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านครุภัณฑ์ หรือสินทรัพย์ถาวร ซึ่งจะช่วยให้เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสินทรัพย์ที่มีอยู่ในหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยนำเข้าข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ของสินทรัพย์ซึ่งเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างและระบบบริหารคลังสินค้า (Smart Supply Chain) โดยมีฟังก์ชันหลักของระบบ ประกอบด้วย

งานทะเบียนครุภัณฑ์ ครอบคลุมการทำงาน การจัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ บันทึกรายการคุณสมบัติของครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง หน่วยงานที่รับผิดชอบ ปรับยอดคงเหลือ และแสดงรายการปรับรายการครุภัณฑ์ ระยะเวลาการใช้งานของครุภัณฑ์ ประเภทนั้น ๆ มีการแจ้งเตือนเมื่อครุภัณฑ์ใกล้ถึงเวลาจำหน่าย ตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต บันทึกประวัติการซ่อมบำรุง ค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ คำนวณและแสดงค่าเสื่อม จำหน่ายครุภัณฑ์กรณีต่าง ๆ ค้นหาและแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปริมาณ ราคา ที่จัดเก็บ วันที่สั่งซื้อครุภัณฑ์ การซ่อมบำรุง การจัดทำรายงาน และสถิติตามรายละเอียดที่กำหนด

สำหรับฟังก์ชันการทำงานของงานคลังวัสดุ จะอยู่ในระบบจัดซื้อจัดจ้างและระบบบริหารคลังสินค้า (Smart Supply Chain)

(๔) ระบบแผนงาน/โครงการ งบประมาณ และการจัดการกระบวนการทำงาน (Work Flow)

ระบบแผนงาน/โครงการ งบประมาณ และการจัดการกระบวนการทำงาน (Work Flow) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนงานแผนงาน งบประมาณ งานติดตามและรายงานผลดำเนินการของแต่ละแผนงาน ตามยุทธศาสตร์ของเงินทุนหมุนเวียนฯ ซึ่งมีฟังก์ชันหลัก ได้แก่ การบันทึกยุทธศาสตร์ของเงินทุนหมุนเวียนฯ การบันทึกตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง การจัดตั้งงบประมาณ การบันทึกการจัดทำคำชี้แจงการของงบประมาณจากแต่ละหน่วยงาน การประมาณการรายรับ-รายจ่าย การบันทึกแผนงาน โครงการ รายการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ในแต่ละยุทธศาสตร์ บันทึกตัวชี้วัด ได้หลายระดับ เช่น ระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ระดับงานหลัก (Core Business) ระดับแผนงาน และระดับโครงการ และระดับกิจกรรม เป็นต้น การบันทึกลำดับการอนุมัติของผู้เกี่ยวข้อง การอนุมัติงบประมาณ และการติดตามสถานะการอนุมัติ ตามลำดับขั้น บันทึกแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การขอใช้งบประมาณ การทำรายการผูกพันงบประมาณและการกั้นงบประมาณเหลือම්ปี การบันทึกการพิจารณางบประมาณ บันทึกประวัติการแก้ไขงบประมาณ บันทึกงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ การบันทึกการปรับเปลี่ยนแผนงาน การโยกหรือการโอนงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การถัวจ่ายงบประมาณ การหักลดงบประมาณ การตรวจสอบวงเงินงบประมาณคงเหลือในการเบิกจ่าย ปรับปรุงยอดคงเหลือหลังการเบิกจ่าย การโอนเปลี่ยนแปลง การขอเพิ่มและรับคืนงบประมาณ การแจ้งเตือนการใช้งบประมาณ การจัดทำรายการส่งคืนงบประมาณให้คลัง การกำหนดเงื่อนไขการสอบถามการขอเบิกเงิน (ขบ ๐๓) คงค้างที่ยังไม่ได้รับเงินหรือสอบถามรายการขอเบิกเงิน (ขบ ๐๓) และการจ่ายชำระเงิน (ขจ) ทั้งหมด

การสอบถามงบประมาณที่ได้วางขอเบิกเงิน (ขบ. ๐๓) แล้ว การปรับสถานะขอเบิกเงิน การจัดทำรายงานแผน-ผลงบประมาณ การเปรียบเทียบข้อมูลงบประมาณกับรายการที่เกิดขึ้นจริงทั้งรายได้ ค่าใช้จ่ายและกำไร ซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละหน่วยงานได้ ติดตามสถานะการดำเนินงานได้ ออกรายงานผลดำเนินงานเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ได้ และการจัดพิมพ์ แสดงรายงาน และสถิติตามรูปแบบที่กระทรวงการคลัง และหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด รวมถึงการมีข้อมูลครบถ้วนเพียงพอที่จะบันทึกเข้าระบบที่กระทรวงการคลังกำหนด นอกจากนี้ระบบงานต้องสามารถเชื่อมโยงข้อมูล โดยการนำเข้าและส่งออก (Import/Export) ผ่าน Text file/XML และ/หรือ การป้อนบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ผ่านทางระบบ ทั้งนี้ระบบต้องสามารถเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง อาทิ ระบบการเงิน บัญชีและบัญชีต้นทุน ระบบบริหารทรัพย์สิน และระบบบริหารและพัฒนาบุคคล เป็นต้น ได้อย่างอัตโนมัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานภายในเงินทุนหมุนเวียนฯ

(๕) ระบบการเงิน บัญชี บัญชีต้นทุน

ระบบการเงิน บัญชี บัญชีต้นทุน เป็นระบบสนับสนุนการทำงานภายในเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนฝ่ายทะเบียนรกรองรับการทำงานในทุกหน่วยงานที่มีการใช้จ่ายเงินจากงบประมาณของเงินทุนหมุนเวียนฯ โดยฟังก์ชันหลักของระบบประกอบด้วย การรับเงินค่าธรรมเนียมแผนฝ่ายทั้งที่เป็นเงินสดและบัตรเครดิต การออกใบเสร็จ การรับเงินค่าธรรมเนียมแผนฝ่ายเป็นเช็ค การตรวจสอบยอดเงินกับรายงานใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมแผนฝ่ายจากระบบ MDM การพิมพ์ใบนำส่งเงินและนำส่งเงินรายได้จากค่าธรรมเนียมแผนฝ่าย การพิมพ์ใบนำฝากธนาคารและนำเงินฝากธนาคาร การรับรู้รายได้และบันทึกลงระบบ GFMS การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย การฝากและถอนเงินธนาคาร การรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินจากการจำหน่ายทรัพย์สินที่ชำระจากการขนส่ง การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล การทำบัญชีรับ-จ่ายทะเบียนคุมรายได้ การรับ-จ่ายเงินทรอกราชการ การยืม-คืนเงินทรอกราชการ การจ่ายเงินสวัสดิการ และออกใบสำคัญรับเงิน บัญชีแยกประเภท บัญชีเจ้าหนี้-ลูกหนี้ บัญชีต้นทุน การทำงานการเงินและรายงานการเงินตามรอบระยะเวลาทางบัญชี การทำบัญชีต้นทุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการผลิตแผนฝ่ายทะเบียนรกร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำรายงานทางการเงินให้ทราบถึงต้นทุนการผลิต ตลอดจนต้นทุนขาย ซึ่งเป็นข้อมูลสนับสนุนให้ผู้บริหารได้ทราบผลการดำเนินงานของกิจการว่ามีผลกำไรหรือขาดทุน และใช้ในการวางแผนควบคุม ติดตามการใช้จ่ายเงิน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันสมัย และเชื่อถือได้ และข้อมูลมีการเชื่อมโยงไปยังระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ลดภาระของผู้ปฏิบัติงานและลดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล

(๖) ระบบบริหารและพัฒนาบุคคล

ระบบบริหารและพัฒนาบุคคลเป็นระบบงานที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลบุคลากรในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนฯ ทั้งในด้านประวัติการทำงานและการพัฒนาตนเองของบุคลากรเพื่อให้เกิดการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย โครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง เส้นทางความก้าวหน้า การพัฒนาบุคลากร ประวัติการทำงาน การประเมินผลงาน การบรรจุ/แต่งตั้ง/การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลา/สาย การดำเนินการทางวินัย การศึกษา การฝึกอบรม/กิจกรรม การพัฒนาบุคลากรรายหน่วยงานและรายบุคคล เช่น ค่าใช้จ่าย งบประมาณ เป็นต้น การออกจากงาน โดยระบบงานต้องครอบคลุมการทำงานหลักดังนี้ การบันทึกโครงสร้างองค์กร กรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งตามสายงานและตำแหน่งทางการบริหารหรือตำแหน่งพิเศษอื่น ๆ การออกรายงานบุคลากรเพื่อใช้ในการบริหาร การบันทึกเวลาทำงาน การประเมิน การปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้น/ตำแหน่งของบุคลากร รวมทั้งข้อมูลการพัฒนาบุคลากรและหลักสูตรต่าง ๆ ตามเส้นทางความก้าวหน้า การวิเคราะห์และแจ้งเตือนการฝึกอบรมให้กับบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าและ

กรอบเวลา สามารถออกรายงานและสถิติตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ได้ สามารถ Import/Export ข้อมูลเพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานอื่น ๆ ได้ เช่น ระบบเงินเดือน สามารถจำแนกรายชื่อและตำแหน่งบุคคลจากฐานข้อมูล รวมทั้งจัดทำรายงานสถิติเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานของบุคลากรและสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

(๓) ระบบเงินเดือน

ระบบเงินเดือนเป็นระบบจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตัดจ่ายค่าจ้าง การปรับปรุงการเลื่อนขั้นค่าจ้างของบุคลากรในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนฯ โดยระบบต้องรองรับการบันทึกข้อมูลรายการค่าจ้าง รายได้ต่าง ๆ เช่น ค่าตำแหน่ง ค่าใช้จ่าย ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง สวัสดิการ และสิทธิต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการสามารถเก็บข้อมูลประวัติอัตราค่าจ้าง ตารางขั้นค่าจ้าง กำหนดรอบการคำนวณและการหัก/จ่ายเงินประเภทต่าง ๆ เช่น เงินประกันสังคม เงินสวัสดิการ เงินกู้สวัสดิการ เป็นต้น โดยแยกตามรายประเภท ตามอัตรา สามารถเชื่อมโยงทั้งแบบข้อมูลจากที่ต้องการใช้สำหรับหัก/จ่าย เพื่อใช้ในการหัก/จ่ายในค่าจ้าง จัดเตรียมแฟ้มข้อมูลการจ่ายผ่านธนาคารได้ รองรับงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย จัดเตรียมข้อมูลล่วงหน้าและกำหนดเวลาการทำงานของข้อมูลได้ กำหนดสิทธิ์ และวงเงินที่จะได้รับในแต่ละตำแหน่ง รวมถึงหลักฐานประกอบ กรณีมีคำขอเกี่ยวกับงานสวัสดิการต่าง ๆ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ระบบจะทำการตรวจสอบสิทธิ์ แล้วทำการ ส่งเรื่องไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อดำเนินการต่อไป ยังฝ่ายการเงินในการเบิกจ่ายต่อไป รวมทั้งจัดทำระบบรายงานในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งทางจอภาพและเครื่องพิมพ์ตามรายละเอียดที่กำหนดสามารถ Import/Export ข้อมูลเพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานอื่น ๆ ได้

(๔) ระบบวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

ระบบงานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (Business Intelligence) เป็นระบบงานที่รวบรวมสถิติการทำงานหลักของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ ทั้งงานผลิตแผนป้ายทะเบียนรถ และงานบริหารภายในองค์กร โดยนำไปจัดเก็บในคลังข้อมูล (Data Warehouse) ที่อยู่ในรูปแบบที่สะดวกและรวดเร็วต่อการนำไปวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ที่รวมทั้งการออกรายงานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานแผนป้ายทะเบียนรถคงเหลือ รายงานค่าธรรมเนียมแผนป้ายทะเบียนรถที่จัดเก็บ รายงานการผลิตแผนป้ายทะเบียนรถ รายงานงบกำไรขาดทุน รายงานแสดงฐานะทางการเงิน รายงานผลการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนฯ ที่สามารถวิเคราะห์เปรียบเทียบตามระยะเวลา เช่น เดือน ไตรมาส ปี ตามพื้นที่เช่น จังหวัด ภาค ประเทศ ตามหน่วยงาน เช่น สำนักงานสาขา สำนักงานจังหวัด กรมฯ หรือตามหมวดรถ เป็นต้น ตลอดจนการสร้างระบบวิเคราะห์ข้อมูล OLAP จากคลังข้อมูล สำหรับการวางแผนการทำงานของเงินทุนหมุนเวียน

ระบบงานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (Business Intelligence) เป็นระบบที่อาศัยขีดความสามารถของซอฟต์แวร์บริหารจัดการคลังข้อมูล (Data Warehouse Management System) ในการรวบรวมข้อมูลจากระบบสารสนเทศเพื่องานบริการหลักของเงินทุนหมุนเวียนฯ โดยใช้เครื่องมือ ETL (Extract-Transform-Load) ซึ่งสามารถตั้งเวลาในการดึงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลของระบบ Enterprise Resource Planning (ERP) มาจัดเก็บในคลังข้อมูล และนำข้อมูลจากคลังข้อมูลมาสร้างเป็นข้อมูลวิเคราะห์หลายมิติ (OLAP Cube) หรือสามารถดึงข้อมูลจากระบบ ERP แล้วนำมาจัดเก็บในระบบข้อมูลในรูปแบบ In-Memory ที่สามารถประมวลผลได้อย่างรวดเร็ว สำหรับให้ผู้ใช้สามารถนำไปวิเคราะห์และออกรายงานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ตาราง Cross-Tab และ Chart เป็นต้น โดยสามารถกำหนดเงื่อนไขการเลือก

ข้อมูลได้ตามความต้องการ โดยระบบจะต้องสามารถทำ What-if Analysis ให้สำหรับผู้บริหารองค์กรเพื่อการวางแผนปฏิบัติงานของเงินทุนหมุนเวียนฯ ในอนาคต

(๙) ระบบ Web Service

ระบบ Web Service เป็นระบบงานเชื่อมต่อเพื่อรองรับการร้องขอบริการและการรับบริการข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศในโครงการจัดหาและพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลาง (MDM) เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลหลักที่จะพัฒนาในโครงการนี้ เพื่อรับส่งข้อมูลในรูปแบบของ XML Services โดยระบบจะดำเนินการตรวจสอบการเข้าถึงและการกำหนดสิทธิโดยใช้เทคโนโลยี Single Sign-on ของกรมฯ ซึ่งต้องดำเนินการปรับปรุงระบบ MDM ให้สามารถรับส่งข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศที่เงินทุนหมุนเวียนฯ พัฒนาขึ้นใหม่

(๑๐) ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลสู่เครื่องผลิตแผ่นป้าย

ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลสู่เครื่องผลิตแผ่นป้าย จะเป็นระบบสารสนเทศที่ใช้ในการรับส่งข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ (ระบบงาน ERP) กับอุปกรณ์ควบคุมเครื่องจักรใหม่ในการผลิตแผ่นป้ายที่กรมการขนส่งทางบกจะจัดหาในช่วงเวลาการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ เพื่อให้ระบบงาน ERP สามารถจัดส่งข้อมูลการวางแผนการผลิตแผ่นป้ายให้กับเครื่องจักร เพื่อนำไปสู่การผลิตแผ่นป้ายตามแผนการผลิตที่กำหนดไว้ในระบบงาน ERP ที่จะพิมพ์หมายเลขแยกตามประเภทรถ ที่ส่งผลต่อขนาดป้ายและสีบนป้ายที่ไม่เหมือนกัน ซึ่งกระบวนการผลิตได้แบ่งการส่งการผลิตแผ่นป้ายไปสู่เครื่องจักรออกเป็น ๓ ส่วน คือ การส่งผลิตแผ่นป้ายแบบ Lot ที่เป็นหมายเลขทะเบียนรถที่เลขเรียงต่อเนื่องติดกันสำหรับป้ายของหมายเลขทะเบียนใหม่ การส่งการผลิตหมายเลขทะเบียนรถที่เลขไม่ต่อเนื่องกันสำหรับป้ายชำรุดหรือสูญหาย และการส่งผลิตหมายเลขทะเบียนรถที่เป็นเลขประมูล อีกทั้งระบบงาน ERP จะรับข้อมูลรายงานผลการผลิตจากอุปกรณ์ควบคุมเครื่องจักร เพื่อนำไปประยุกต์ใช้งานและวิเคราะห์ในระบบสารสนเทศ ต่าง ๆ ของระบบงาน ERP เช่น ข้อมูลผลการผลิตแผ่นป้ายแยกตามประเภทต่าง ๆ ข้อมูลการใช้งานเครื่องจักร ข้อมูลการใช้งานวัสดุของเครื่องจักร ข้อมูลผลการผลิตแยกตามเครื่องจักรของผู้ปฏิบัติงานเพื่อประเมินค่าตอบแทนการทำงาน เช่น ค่าล่วงเวลา เป็นต้น และข้อมูลสถานการณ์ผลิตและข้อบกพร่องจากการผลิตแผ่นป้ายด้วยเครื่องจักรที่จะสามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารต่อไป

๕. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ

๕.๑ ขั้นตอนการดำเนินการ

- (๑) คณะกรรมการร่าง TOR และกำหนดราคากลาง โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศฯ ได้นำเสนอ TOR โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศฯ ให้ CIO กรมการขนส่งทางบก พิจารณาก่อนนำเสนอให้อธิบดีกรมการขนส่งทางบก เพื่อขอความเห็นชอบ
- (๒) อธิบดีกรมการขนส่งทางบกให้ความเห็นชอบ TOR โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศฯ และอนุมัติประกาศจัดซื้อจัดจ้างโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศฯ
- (๓) ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
- (๔) ทำสัญญา
- (๕) ส่งมอบงาน

(๖) ตรวจรับงาน

(๗) เบิกจ่ายเงิน

๕.๒ ตาราง Gantt Chart

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗

๗. งบประมาณ

วงเงิน ๑๔๘,๙๘๑,๙๐๓ บาท (หนึ่งร้อยสี่สิบแปดล้านเก้าแสนแปดหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยสามบาทถ้วน)
ผูกพัน ๓ ปี

ปี ๒๕๖๕ จำนวน ๑๔,๘๘๘,๑๙๐.๓๐ บาท

ปี ๒๕๖๖ จำนวน ๘๐,๔๕๐,๒๒๗.๖๒ บาท

ปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๓,๖๓๓,๔๘๕.๐๘ บาท

สถานที่ดำเนินโครงการ

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังและรายได้

๙. ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ

มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐ ระบบ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เชิงคุณภาพ

- ระยะเวลาในการสืบค้นข้อมูลสามารถนำความรู้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในเงินทุน
หมุนเวียนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บคลังวัสดุการผลิต แผ่นป้ายผลิตเสร็จ และความสูญเสียในขั้นตอน
การผลิตลดลง

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

ขั้นตอน/กิจกรรม	เป้าหมายกิจกรรม	งบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๗					
		ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๕ - ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕- ก.ย. ๖๕	ต.ค.๖๕ -ก.ย. ๖๗
๑. จัดทำโครงการเสนอผู้บริหาร และคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนฯ เห็นชอบประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ผู้บริหารและคณะกรรมการฯ เห็นชอบ	↔					
๒. จัดส่งโครงการและรายละเอียดโครงการให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้และคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์	ผู้บริหารเห็นชอบ		↔	↔			
๓. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	ผลการพิจารณาได้ผู้รับจ้าง				↔		
๔. ทำสัญญา	ได้ผู้รับจ้าง					↔	
๕. ส่งมอบงาน	ได้งวดงาน						↔
๖. ตรวจสอบรับงาน	พิจารณาผล						↔
๗. เบิกจ่ายเงิน	เบิกจ่ายเงิน						↔

โครงการจัดจ้างที่ปรึกษากำกับ ควบคุมงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก มีภารกิจในการจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ และภารกิจต่าง ๆ ที่สนับสนุนการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนฯ โดยมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่สนับสนุนระบบ ถูกติดตั้งและใช้ดำเนินงานตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๔๒ ซึ่งระบบสารสนเทศดังกล่าวได้มีการใช้งานมาเป็นเวลานาน ประมวลผลล่าช้า ไม่มีการบำรุงรักษาระบบมาเป็นระยะเวลาอันยาวนาน อีกทั้งไม่รองรับความต้องการในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในบางกระบวนการงานด้านบัญชีการเงิน ด้านการผลิตแผ่นป้ายซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานปัจจุบันยังคงเป็นการทำงานแบบ Manual และใช้กระดาษในการปฏิบัติงานเป็นส่วนใหญ่ควบคู่กับการใช้ระบบ เนื่องจากระบบที่มีอยู่เดิมไม่รองรับการทำงานแบบอัตโนมัติ เพื่อให้ได้ระบบสารสนเทศที่นำมาช่วยลดภาระขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดการใช้กระดาษ มีระบบที่เป็นอัตโนมัติมากขึ้น ประกอบกับในการปฏิบัติงานที่ใช้ระบบงานต้องรับข้อมูลจากระบบสารสนเทศของกรมการขนส่งทางบก อีกทั้งระบบสารสนเทศของกรมการขนส่งทางบกได้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อบูรณาการข้อมูลการให้บริการของกรมการขนส่งทางบก เป็นระบบที่พัฒนาแบบ Web Server แต่ระบบสารสนเทศเงินทุนหมุนเวียน เป็นระบบที่พัฒนาแบบ Client Server ทำให้เงินทุนหมุนเวียนฯ มีความจำเป็นที่ต้องพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของเงินทุนหมุนเวียนฯ ใหม่ ให้รองรับการปฏิบัติงานดังกล่าว อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเงินทุนหมุนเวียนฯ ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๔ (ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๑) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๔ (ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๑) ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถที่วางไว้

ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้ระบบสารสนเทศที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการ ถูกต้องตามหลักวิชาการ และหลักการบริหารจัดการด้าน ICT ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของเงินทุน และได้รับผลลัพธ์ตามระยะเวลาที่กำหนด จำเป็นต้องให้ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาดำเนินการให้ข้อเสนอแนะการบริหารและควบคุมโครงการ ดำเนินการควบคุมการติดตั้ง ส่งมอบระบบ และตรวจสอบผลการดำเนินงานของผู้ติดตั้งระบบให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในสัญญา

๒. ความสอดคล้อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถด้วยระบบบริหารจัดการข้อมูล

๓. วัตถุประสงค์

- ๑.๑. เพื่อให้มีผู้เชี่ยวชาญในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการทำงาน
- ๑.๒. เพื่อให้มีผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำร่างขอบเขตงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก
- ๑.๓. เพื่อให้มีที่ปรึกษาในการควบคุมและบริหารโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเงินทุนหมุนเวียน

เพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในสัญญา

๔. เป้าหมาย

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถมีความเป็นมาตรฐาน เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและเสถียรภาพสูงสุด

๕. ขอบเขตของงาน

๕.๑ การปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการทำงาน

๕.๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เป้าหมายและกระบวนการทำงานปัจจุบัน

๕.๑.๒ วิเคราะห์และนำเสนอแนวทางการปรับปรุงขั้นตอนและกระบวนการทำงานของแต่ละฝ่ายงาน ตั้งแต่ต้นทางถึงปลายทางที่สามารถตอบสนองเป้าหมายของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ และสอดคล้องกับขั้นตอนการทำงานตามมาตรฐานของระบบบริหารทรัพยากรองค์กรที่จะจัดทำในโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ ตามขั้นตอนต่อไปได้

๕.๑.๓ ระดมความเห็นผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้ความเห็นชอบการทำงานตามกระบวนการทำงานที่ได้มีการปรับปรุง

๕.๑.๔ จัดทำรายงานการวิเคราะห์และสรุปผลการปรับปรุงกระบวนการทำงาน

๕.๒ การดำเนินการจัดทำข้อกำหนดโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ

๕.๒.๑ จัดทำร่างข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก

๕.๒.๒ ร่วมกับคณะกรรมการพิจารณาการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่กรมการขนส่งทางบกแต่งตั้งในการชี้แจงรายละเอียดทางเทคนิคของข้อกำหนดให้กับผู้สนใจยื่นข้อเสนอโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก

๕.๒.๓ ประเมินข้อเสนอทางเทคนิค (Proposal) ของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินข้อเสนอทางเทคนิคกับคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๕.๒.๔ เข้าร่วมรับฟังการนำเสนอทางเทคนิค (ถ้ามี) ของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอทางเทคนิคกับคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๕.๒.๕ จัดทำรายงานความเห็นการตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคาเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์คัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคา

๕.๓ การบริหารโครงการและการวางแผนงานให้มีประสิทธิภาพ

๕.๓.๑ ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารและควบคุมงานโครงการ กำหนดขั้นตอนการควบคุมคุณภาพของงานที่ผู้รับจ้างจะส่งมอบ

๕.๓.๒ กำกับดูแล ควบคุมการติดตั้งของระบบคอมพิวเตอร์ และกำกับดูแลขั้นตอนการพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ของระบบงาน โดยประสานงานกับผู้รับจ้างเพื่อให้ซอฟต์แวร์ประยุกต์ที่พัฒนามาสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเป็นไปตามความต้องการในการใช้งาน

๕.๓.๓ ตรวจสอบผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างเป็นระยะ พิจารณาปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาและติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามข้อกำหนดโครงการ รายงานสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขของการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง

๕.๓.๔ เสนอหลักเกณฑ์การตรวจรับงานในแต่ละงวด เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตรวจรับงานต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง

๕.๓.๕ ให้ความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบมาตรฐานของเอกสารต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบให้เงินทุนหมุนเวียนฯ

๕.๓.๖ ให้ข้อเสนอแนะกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เช่น หน้าจอ ปุ่มคำสั่งงาน รูปแบบรายงาน เป็นต้น

๕.๓.๗ ให้ข้อเสนอแนะในกรณีที่ผู้รับจ้างขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการในสัญญาหรือเพิ่มเติมงานจ้าง

๕.๓.๘ เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจงานจ้างพัฒนาระบบ เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะการตรวจรับงานตามวงงานการส่งมอบงานของผู้รับจ้าง

๕.๓.๙ จัดทำรายงานผลการตรวจรับงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจงานจ้าง

๕.๔ การตรวจสอบผลการวิเคราะห์ ออกแบบ การพัฒนาระบบงานใหม่ของผู้รับจ้างให้สอดคล้องกับข้อกำหนดในสัญญา

๕.๔.๑ กำกับดูแล เข้าร่วมสังเกตการณ์ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บรวบรวมความต้องการกับผู้รับผิดชอบหลักของระบบสารสนเทศ

๕.๔.๒ วิเคราะห์ และตรวจสอบผลการสำรวจและการออกแบบระบบสารสนเทศทั้งหมด โดยพิจารณาทั้งด้านการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบโดยรวม การออกแบบฐานข้อมูลการออกแบบส่วนติดต่อกับผู้ใช้ (User Interface) การออกแบบส่วนติดต่อระหว่าง โปรแกรม (Programming Interface) การนำเข้าข้อมูลและการดึงข้อมูลออก (Data Import/Export) ผลลัพธ์ และรายงาน

๕.๔.๓ ตรวจสอบเทคนิควิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ ความสมบูรณ์ของระบบตลอดจนความยืดหยุ่นในการปรับปรุงแก้ไขในอนาคต

๕.๔.๔ ตรวจสอบผลการพัฒนาระบบโดยพิจารณาด้านต่าง ๆ อาทิ ประสิทธิภาพ ความง่ายและความสะดวกในการใช้งานของผู้ใช้งาน การทำการสำรองและกู้คืนข้อมูล ระบบรักษาความมั่นคง ฐานข้อมูล เป็นต้น

๕.๔.๕ ตรวจสอบรายงานต่างๆ พร้อมเสนอความเห็นที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ ออกแบบ การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อพิจารณาความครบถ้วน ถูกต้อง สอดคล้อง และสมบูรณ์ทางเทคนิคของรายงาน

๕.๔.๖ เข้าร่วมสังเกตการณ์การฝึกอบรมที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการ พร้อมสุ่มเพื่อประเมินผลการฝึกอบรม เสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนปีายทะเบียนรถ และคณะกรรมการตรวจงานจ้างที่ปรึกษา

๕.๕ การตรวจสอบผลการวิเคราะห์ฐานข้อมูลของระบบงานเดิม การออกแบบวิธีการถ่ายโอนข้อมูลจากระบบงานเดิมไปสู่ระบบงานใหม่ (Data Migration) การวางแผนขั้นตอนการถ่ายโอนข้อมูล และการดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลของผู้รับจ้าง

๕.๕.๑ กำกับดูแลและตรวจสอบผลการวิเคราะห์ฐานข้อมูลของระบบงานเดิม เพื่อการประเมินอัตราการเปลี่ยนแปลงของฐานข้อมูลเดิม และเพื่อการถ่ายโอนข้อมูลไปสู่ระบบงานใหม่

๕.๕.๒ กำกับดูแลและตรวจสอบผลการออกแบบวิธีการถ่ายโอนข้อมูล ตลอดจนวิธีการตรวจหาและจัดการ ข้อมูลที่ผิดพลาดหรือไม่จำเป็นที่มีอยู่ในฐานข้อมูลเดิม (Data Cleansing) วิธีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ถ่ายโอนเพื่อยืนยันความถูกต้องของดำเนินการถ่ายโอนข้อมูล (Validation)

๕.๕.๓ กำกับดูแลการวางแผนขั้นตอนการถ่ายโอนข้อมูล และการดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลของผู้รับจ้าง โดยคำนึงถึงทรัพยากรที่ต้องใช้ในการถ่ายโอนข้อมูล เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับประมวลผล เครื่องมือ หรือโปรแกรมช่วยประมวลผล (Tools) หน่วยความจำสำรองเพื่อเก็บข้อมูลระหว่างดำเนินการ (Storage) และความเหมาะสมของช่วงเวลาที่จะดำเนินการ ตลอดจนการวางแผนเพื่อรองรับความผิดพลาดอันอาจเกิดจากการดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลที่ผิดพลาด

๕.๖ การตรวจสอบผลการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ ผลการทดสอบ และประเมินผล

๕.๖.๑ เสนอแนะแผนการติดตั้ง การทำงานคู่ขนาน (Parallel Run) และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาทั้งด้านการเตรียมสถานที่ การเตรียมการด้านบุคลากร

๕.๖.๒ ตรวจสอบผลการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ทั้งด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ การฝึกอบรม

๕.๖.๓ ตรวจสอบวิธีการ ขั้นตอนและแผนการทดสอบในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับทดสอบระบบงานและฐานข้อมูล
- การทดสอบระบบฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ทั้งการปฏิบัติงานในระบบแยกย่อยอิสระและการทำงานที่ประสานกันทั้งระบบโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบ
- การสำรองและกู้คืน (Backup and Recovery)
- ทดสอบระบบรักษาความมั่นคง (Security) ทั้งระดับฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ เครือข่ายสื่อสาร ฐานข้อมูล เป็นต้น

๕.๖.๔ จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจระบบคอมพิวเตอร์และประเมินผลพร้อมให้ข้อเสนอแนะ

๕.๗ จัดทำวีดิทัศน์สรุปผลการศึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษากำกับ ควบคุมงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ ความยาวไม่น้อยกว่า ๔ นาที และ ๗ นาที

๕.๘ จัดทำรายงานความก้าวหน้าประจำเดือน

๕.๙ จัดทำรายงานความเห็นการตรวจรับงานในแต่ละงวดของโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ

๖. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ

๖.๑ ขั้นตอนดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการจัดจ้างที่ปรึกษา เสนอผู้บริหารเงินทุนหมุนเวียนฯ และเสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถเห็นชอบ
๒. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
๓. จัดทำสัญญา
๔. ส่งมอบงาน
๕. ตรวจรับงาน
๖. เบิกจ่ายเงิน

๖.๑ ตาราง Gantt chart

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๗

๘. งบประมาณ

วงเงิน ๑๑,๙๕๐,๐๐๐ บาท (สิบเอ็ดล้านเก้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ผูกพัน ๕ ปี

ปี๒๕๖๑ จำนวน ๑,๑๙๕,๐๐๐ บาท

ปี๒๕๖๒ จำนวน ๒,๓๙๐,๐๐๐ บาท

ปี๒๕๖๓ จำนวน -

ปี๒๕๖๔ จำนวน -

ปี๒๕๖๕ จำนวน ๓,๕๘๕,๐๐๐ บาท

ปี๒๕๖๖ จำนวน ๓,๕๘๕,๐๐๐ บาท

ปี๒๕๖๗ จำนวน ๑,๑๙๕,๐๐๐ บาท

๙. สถานที่ดำเนินโครงการ

ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ อาคาร ๗ กรมการขนส่งทางบก

๑๐. ตัวชี้วัด

- ๑) มีผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการปรับกระบวนการทำงาน
- ๒) มีการปรับกระบวนการทำงานเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการทำงานและเพิ่มผลผลิตภาพในการทำงาน

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักบริหารการคลังและรายได้

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) มีผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กำกับควบคุมการดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ
- ๒) มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารที่ตรงตามความต้องการ
- ๓) การปรับปรุงกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการทำงานจากปัจจุบัน

ตาราง Gantt Chart
 โครงการจัดจ้างที่ปรึกษากำกับ ควบคุมงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
 ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก

ขั้นตอน/กิจกรรม	เป้าหมายกิจกรรม	งบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๗																		
		ต.ค. ๖๐ - ก.พ. ๖๑	ก.พ. ๖๑ - มี.ค. ๖๑	เม.ย. ๖๑	พ.ค. ๖๑ - ก.ค. ๖๗															
๑. จัดทำโครงการจัดจ้างที่ปรึกษา เสนอผู้บริหารเงินทุนหมุนเวียนฯ และเสนอคณะกรรมการบริหาร เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผน ป้ายทะเบียนรถเห็นชอบ	ผู้บริหารและ คณะกรรมการฯ เห็นชอบ	←→																		
๒. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	ผู้บริหารเห็นชอบ		←→																	
๓. จัดทำสัญญา	ผลการพิจารณาได้ ผู้รับจ้าง				←→															
๔. ทำสัญญา	ได้ผู้รับจ้าง				←→															
๕. ส่งมอบงาน	ได้งวดงาน						←													→
๖. ตรวจสอบงาน	พิจารณาผล						←													→
๗. เบิกจ่ายเงิน	เบิกจ่ายเงิน						←													→

โครงการบริหารจัดการข้อมูลงานคุมทะเบียนแผ่นป้าย

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเงินทุนหมุนเวียนฯ มีระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล Informix ที่ถูกพัฒนาขึ้นมาไปกว่า ๒๐ ปี ที่เป็นฐานข้อมูลแบบ Relational Database ที่รองรับการบริหารจัดการข้อมูลทะเบียนของแผ่นป้ายทะเบียนรถ เพื่อใช้ในการกำกับการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ไม่ซ้ำซ้อน ซึ่งระบบฐานข้อมูลนี้ได้ถูกพัฒนาขึ้นตามความต้องการในอดีต ที่เน้นการจัดเก็บข้อมูลแผ่นป้ายทะเบียนรถและสามารถนำมาใช้งานในกระบวนการสั่งการผลิตและเตรียมการแจกจ่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถให้กับสำนักงานส่งจังหวัดทั่วประเทศ หากแต่ความต้องการด้านสารสนเทศของเงินทุนหมุนเวียนฯ มีความหลากหลายไปตามกระบวนการทำงานของอุตสาหกรรมการผลิตที่มากขึ้น ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลนี้จึงถูกใช้งานได้อย่างจำกัด ซึ่งปัจจุบันเงินทุนหมุนเวียนฯ ได้วางแผนพัฒนาระบบบริหารจัดการสารสนเทศของเงินทุนหมุนเวียนฯ ระบบใหม่ ในรูปแบบของระบบ ERP เพื่อรองรับการบริหารจัดการข้อมูลของกระบวนการทำงานทั้งหมดให้กับหน่วยงานทั้งในส่วนของกระบวนการทำงานด้านการผลิต กระบวนการทำงานด้านการขนส่ง (Logistics) กระบวนการทำงานด้านการเงินการบัญชี กระบวนการทำงานด้านพัสดุ กระบวนการทำงานด้านแผนและโครงการ กระบวนการทำงานด้านการบริหารงานข้อมูลบุคลากร และกระบวนการทำงานอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องอาศัยข้อมูลในการประกอบการตัดสินใจให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ความสอดคล้อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัวและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อบริหารงานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ เสริมทักษะดิจิทัลบุคลากรเพื่อการใช้งาน และการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อประยุกต์ใช้ข้อมูลจากระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล Informix ปัจจุบันไปสู่กระบวนการทำงานพื้นฐาน
- ๒) พัฒนาการใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างกระบวนการทำงานต่าง ๆ ของเงินทุนหมุนเวียน

๔. เป้าหมาย

- ๑) เพื่อสนับสนุนงานสั่งผลิตแผ่นป้ายจากสำนักงานขนส่งจังหวัดที่เงินทุนหมุนเวียนฯ จะต้องรองรับการสั่งแผ่นป้ายทะเบียนจากสำนักงานขนส่งจังหวัดเหมาะสมตามสัดส่วนค่าเฉลี่ยของการจดทะเบียนรถ
- ๒) เพื่อสนับสนุนงานผลิตแผ่นป้ายให้สามารถมีการวางแผนการเตรียมวัตถุดิบเพื่อการผลิตแผ่นป้ายให้ได้ตามการควบคุมสต็อกและการทำป้ายซ่อมทดแทน
- ๓) เพื่อสนับสนุนงานคุมทะเบียนแผ่นป้ายที่เงินทุนหมุนเวียนฯ จะต้องควบคุมปริมาณสต็อกของแผ่นป้ายทะเบียนที่อยู่ตามสำนักงานขนส่งจังหวัดให้เพียงพอต่อการขึ้นทะเบียนรถของประชาชนและสถานประกอบการ
- ๔) เพื่อสนับสนุนการใช้ข้อมูลร่วมกัน ระหว่างบุคลากรภายในเงินทุนหมุนเวียนฯ เพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ และการใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างบุคลากรภายในเงินทุนหมุนเวียนฯ เพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถกับบุคลากรของกรมการขนส่งทางบก

๕. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดทำฐานข้อมูลงานคุมทะเบียนแผ่นป้าย
- ๒) คณะทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญวิเคราะห์โครงสร้างตารางข้อมูล (Table) วิเคราะห์โครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตารางข้อมูล (Relationship) วิเคราะห์โครงสร้างตารางเสมือน (View) วิเคราะห์พื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูล (Data Storage) วิเคราะห์ด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security) ของฐานข้อมูลปัจจุบัน
- ๓) คณะทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญวิเคราะห์ความต้องการใหม่ด้านกระบวนการควบคุมแผ่นป้ายทะเบียนรถ ที่ครอบคลุม กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างวัตถุดิบ กระบวนการผลิต กระบวนการจัดส่ง กระบวนการจัดเก็บแผ่นป้ายในคลังสินค้าและที่สำนักงานขนส่งจังหวัด และกระบวนการจัดมอบแผ่นป้ายให้ประชาชน
- ๔) คณะทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญวิเคราะห์การบูรณาการข้อมูลใหม่ระหว่างงานคุมทะเบียนแผ่นป้าย และงานในส่วนงานอื่น ๆ ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลจากงานคุมทะเบียนแผ่นป้ายไปสู่ข้อมูลของกระบวนการทำงานด้านการเงินการบัญชี กระบวนการทำงานด้านพัสดุ กระบวนการทำงานด้านแผนและโครงการ กระบวนการทำงานด้านการบริหารงาน ข้อมูลบุคลากร และกระบวนการอื่น ๆ ภายในเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ
- ๕) คณะทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญวิเคราะห์ปรับปรุงคุณภาพข้อมูล (Data Cleansing) ข้อมูลในระบบฐานข้อมูลของระบบงานเดิม ก่อนนำข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลที่พัฒนาขึ้นใหม่โดยการปรับปรุงคุณภาพข้อมูลนั้น ให้เป็นไปตามการออกแบบ
- ๖) คณะทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญทดสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลที่จะทำการแปลงและโอนย้ายเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลที่พัฒนาขึ้นใหม่ก่อนการนำเข้าข้อมูลสู่ระบบฐานข้อมูลใหม่ทั้งหมด ทั้งนี้ระหว่างการทำทดสอบจะต้องไม่ทำให้งานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ ต้องหยุดชะงัก
- ๗) คณะทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญจัดทำรายงานสรุปผลการแปลงและโอนย้ายข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลเดิมเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลใหม่ โดยแสดงถึงรายละเอียดชื่อตารางข้อมูลในระบบฐานข้อมูลของระบบงานเดิม จำนวนข้อมูล (rows) ที่จะทำการโอนย้าย วันเวลาปรับปรุงข้อมูลล่าสุด ชื่อตารางข้อมูลในระบบฐานข้อมูลใหม่ วันเวลาที่ทำการโอนย้ายข้อมูล จำนวนข้อมูล (rows) ที่โอนย้ายได้ และสาเหตุที่ทำการโอนย้ายข้อมูลไม่ได้หรือโอนย้ายข้อมูลได้ไม่ครบถ้วนไม่สมบูรณ์

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗

๗. งบประมาณ

งบดำเนินการในการดำเนินงาน

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ

ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก

๙. ตัวชี้วัด

- ๑) รายงานผลการวิเคราะห์ฐานข้อมูล Informix ปัจจุบัน
- ๒) รายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการของกระบวนการทำงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

- ๓) รายงานผลการวิเคราะห์การบูรณาการข้อมูล เพื่อการเชื่อมต่อกับระบบสารสนเทศหลักของกรม ฯ (ระบบฐานข้อมูลกลาง MDM) การเชื่อมต่อกับเครื่องจักรการผลิตอัตโนมัติ
- ๔) รายงานแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูลที่ใช้ในการแปลงและโอนย้ายข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลเดิม เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลที่พัฒนาขึ้นใหม่
- ๕) ระบบฐานข้อมูลเพื่อบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ
- ๖) รายงานสรุปผลการแปลงและโอนย้ายข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลเดิมเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลใหม่

๑๐. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

- งานคุมทะเบียนแผ่นป้าย ร่วมกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ สำนักบริหารการคลังและรายได้ กรมการขนส่งทางบก
- ผู้รับเหมาพัฒนาระบบสารสนเทศ

๑๑. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) มีข้อมูลที่สนับสนุนงานสั่งผลิตแผ่นป้ายจากสำนักงานขนส่งจังหวัดที่เงินทุนหมุนเวียนจะต้องรองรับการสั่งแผ่นป้ายทะเบียนจากสำนักงานขนส่งจังหวัดเหมาะสมตามสัดส่วนค่าเฉลี่ยของการจดทะเบียนรถ
- ๒) มีข้อมูลที่สนับสนุนงานผลิตแผ่นป้ายให้สามารถมีการวางแผนการเตรียมวัตถุดิบเพื่อการผลิตแผ่นป้ายให้ได้ตามการควบคุมสต็อกและการทำป้ายซ่อมทดแทน
- ๓) มีข้อมูลที่สนับสนุนงานคุมทะเบียนแผ่นป้ายที่เงินทุนหมุนเวียนจะต้องควบคุมปริมาณสต็อกของแผ่นป้ายทะเบียนที่อยู่ตามสำนักงานขนส่งจังหวัดให้เพียงพอต่อการขึ้นทะเบียนรถของประชาชนและสถานประกอบการ
- ๔) มีข้อมูลที่สามารถใช้ข้อมูลร่วมกัน ระหว่างบุคลากรภายในเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ และการใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างบุคลากรภายในเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถกับบุคลากรของกรมการขนส่งทางบก

ตาราง Gantt Chart
 โครงการบริหารจัดการข้อมูลงานคุมทะเบียนแผ่นป้าย

ขั้นตอน/กิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ	
			ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มี.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗		ก.ย. ๖๗
6. ปรับปรุงคุณภาพข้อมูล			←→												
7. แปลงข้อมูลเดิมเพื่อเตรียมการโอนย้าย					←→										
8. ทดสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล						←→									
9. แปลงและโอนย้ายข้อมูล									←→						
10. จัดทำรายงานแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูล											←→				
11. จัดทำรายงานสรุปผลการแปลงและโอนย้ายข้อมูล												←→			

โครงการบริหารการจัดฐานข้อมูลบริหารจัดการป้ายซีตจาง

๑. หลักการและเหตุผล

โครงการบริหารการจัดฐานข้อมูลบริหารจัดการป้ายซีตจางจะมุ่งเน้นการรองรับงานใหม่ที่เป็นต้องเร่งให้บริการเพื่อตอบสนองต่อนโยบายของกรมการขนส่งทางบก ซึ่งเป็นปัญหาจากกระบวนการอบสีของป้ายทะเบียนรถในอดีต ที่ส่งผลให้กรมการขนส่งทางบกต้องให้บริการการพิมพ์สี สำหรับป้ายซีตจางและหลุดล่วงกับป้ายทะเบียนรถเดิม โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

๒. ความสอดคล้อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัวและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อบริหารงานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ เสริมทักษะดิจิทัลบุคลากรเพื่อการใช้งาน และการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อพัฒนาการจัดเก็บข้อมูลให้รองรับงานใหม่ที่ตอบสนองต่อนโยบายของกรมการขนส่งทางบก และความต้องการของประชาชน
- ๒) พัฒนาการใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างกระบวนการทำงานต่าง ๆ ของเงินทุนหมุนเวียน

๔. เป้าหมาย

- ๑) เพื่อสนับสนุนกระบวนการทำงานใหม่ที่เป็นต้องรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในการพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อรองรับการบริหารจัดข้อมูลการร้องขอการพิมพ์สี สำหรับป้ายซีตจาง และหลุดล่วง
- ๒) เพื่อนำข้อมูลไปใช้ต่อยอดในการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานและการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อประชาชนและหน่วยงาน
- ๓) เพื่อสนับสนุนการใช้ข้อมูลร่วมกัน ระหว่างบุคลากรภายในเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

๕. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการป้ายซีตจาง
- ๒) คณะทำงานวิเคราะห์กระบวนการทำงานของงานใหม่ เช่น งานสนับสนุนการร้องขอการพิมพ์สี สำหรับป้ายซีตจาง และหลุดล่วง
- ๓) คณะทำงานออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อรองรับการบริหารจัดข้อมูลของงานใหม่ เช่น ข้อมูลการร้องขอการพิมพ์สี สำหรับป้ายซีตจาง และหลุดล่วง อย่างเป็นระบบให้เป็นไปตามหลักการ Database Normalization ที่จะลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ความผิดพลาดของข้อมูล และความไม่สอดคล้องกันของข้อมูล
- ๔) คณะทำงานทดสอบผลการพัฒนาฐานข้อมูลที่รองรับการบริหารจัดข้อมูลของงานใหม่ ก่อนนำไปให้บริการ
- ๕) คณะทำงานบันทึกและปรับปรุงข้อมูลของงานใหม่ให้กับผู้ใช้งาน
- ๖) คณะทำงานจัดทำรายงานฐานข้อมูลการบริหารจัดการป้ายซีตจาง

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๗. งบประมาณ

งบดำเนินการ

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ

งานแผนป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก

๙. ตัวชี้วัด

- ๑) ได้การจัดเก็บข้อมูลใหม่ เพื่อรองรับงานการบริหารจัดการข้อมูลการร้องขอการพิมพ์สี สำหรับป้ายซีตจาง
- ๒) เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ สามารถให้บริการการยื่นขอพิมพ์สีป้ายทะเบียนรถของป้ายซีตจาง ผ่านอุปกรณ์มือถือประชาชน
- ๓) การพัฒนาการใช้ข้อมูลร่วมกันด้วยเทคโนโลยีคลาวด์ ภายใน ๑ กระบวนงาน ที่มีการแบ่งปันข้อมูลข้ามกลุ่มงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ

๑๐. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานแผนป้ายทะเบียนรถ สำนักบริหารการคลังและรายได้ กรมการขนส่งทางบก

๑๑. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) มีข้อมูลเพื่อรองรับงานการบริหารจัดการข้อมูลการร้องขอการพิมพ์สีสำหรับป้ายซีตจาง
- ๒) เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถสามารถให้บริการการยื่นขอพิมพ์สีป้ายทะเบียนรถของป้ายซีตจาง ผ่านอุปกรณ์มือถือประชาชน
- ๓) มีการใช้ข้อมูลร่วมกันด้วยเทคโนโลยีคลาวด์ ภายใน ๑ กระบวนงาน ที่มีการแบ่งปันข้อมูลข้ามกลุ่มงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผนป้ายทะเบียนรถ

ตาราง Gantt Chart
โครงการบริหารจัดการฐานข้อมูลแผ่นดินป่ายี่สิบเจ็ด

ขั้นตอน/กิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ												หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มี.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	
1. จัดทำรายชื่อเสนอแต่งตั้ง คณะทำงานเพื่อวางแผนและกำหนด กรอบการดำเนินโครงการ	คำสั่งแต่งตั้ง	5	←→												
2. วิเคราะห์กระบวนการทำงานใหม่	รายงานการวิเคราะห์ กระบวนการทำงานใหม่	30	←→												
3. ออกแบบแลพัฒนาฐานข้อมูล	รายงานการออกแบบแล พัฒนาฐานข้อมูล	20			←→										
4. ทดสอบผลการพัฒนาฐานข้อมูล	รายงานการทดสอบผลการ พัฒนาฐานข้อมูล	20				←→									
5. เปิดช่องทางการบันทึกและปรับปรุง ข้อมูล	รายงานผลการการปรับปรุง ข้อมูล	15						←→							
6. นำข้อมูลไปวิเคราะห์ผลการ ปฏิบัติงาน	รายงานผลการปฏิบัติงาน	10								←→					

โครงการประเมินทักษะดิจิทัลของบุคลากร

๑. หลักการและเหตุผล

เงินทุนหมุนเวียนฯ เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ให้กับบุคลากรในสังกัดเพื่อให้มีความพร้อมและปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงและการปรับเปลี่ยนบริบทของภาครัฐสู่ยุค Thailand ๔.๐ เนื่องจากในปัจจุบันโลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วไปสู่ยุคดิจิทัล จึงทำให้เทคโนโลยีดิจิทัลมีอิทธิพลต่อการดำรงชีวิตและการทำงานเป็นอย่างมาก เกิดผลกระทบในวงกว้างต่อการทำงานที่จำเป็นจะต้องปรับเปลี่ยนให้มีความรวดเร็ว ตอบรับ และสอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง บุคลากรภาครัฐซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนประเทศจึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีความพร้อมในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตามที่ สำนักงาน ก.พ. จัดประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๐ และครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ได้พิจารณาและให้ความเห็นชอบแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ หรือเป็นที่ทราบโดยทั่วไปและเรียกว่า ๖๖ เพื่อให้นำไปใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนภาครัฐ และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และได้ให้ความเห็นชอบให้ “ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล” (Digital Literacy) เป็นหนึ่งในทักษะด้านดิจิทัลที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคนควรได้รับการพัฒนา ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการพัฒนาทักษะ Digital Literacy ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีการวัดและประเมินผลบุคลากร เพื่อให้ทราบระดับทักษะความเข้าใจของบุคลากร นำไปสู่การพัฒนาต่อยอดทักษะของบุคลากรสูงขึ้นได้อย่างเหมาะสม

๒. ความสอดคล้อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัวและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อบริหารงานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ เสริมทักษะดิจิทัลบุคลากรเพื่อการใช้งาน และการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อแสวงหาทางเลือกและกำหนดแนวทางในการประเมินทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) แก่บุคลากรในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนฯ
- ๒) เพื่อจัดทำการประเมินทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) สำหรับเป็นข้อมูลในการพัฒนาทักษะต่อยอดแก่บุคลากรต่อไป
- ๓) เพื่อวิเคราะห์สมรรถนะด้านทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ของส่วนงานในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนฯ และเสนอแนะแนวทางในการพัฒนา

๔. เป้าหมาย

- ๑) ทราบถึงระดับความสามารถด้านทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ของบุคลากร
- ๒) ทราบถึงจุดแข็งและจุดอ่อนทางด้านทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ของบุคลากรและองค์กร
- ๓) ทราบถึงความสามารถด้านทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติมในการขับเคลื่อนองค์กรสู่เป้าหมาย

๕. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานด้านดิจิทัล (Digital Literacy)
- ๒) คณะทำงานจัดทำข้อกำหนดและคุณลักษณะเฉพาะของผู้เชี่ยวชาญที่เหมาะสม เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนฯ เห็นชอบ
- ๓) จัดจ้างผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาจัดทำการประเมินทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ให้กับบุคลากรในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนฯ
- ๔) จัดประชุมผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาร่วมกับคณะทำงานเพื่อวางแผนและกำหนดกรอบการดำเนินโครงการ
- ๕) ผู้เชี่ยวชาญในการจัดการทดสอบ ประเมินระดับทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) โดยจัดจ้างหน่วยงานมาดำเนินการประเมินทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ให้กับบุคลากรในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนฯ
- ๖) ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาดำเนินการวิเคราะห์ช่องว่าง/ความแตกต่าง (Gap Analysis) ด้านทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
- ๗) ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาจัดทำข้อเสนอแนะในการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

๗. งบประมาณ

ใช้งบประมาณเงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ ในวงเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ

ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก

๙. ตัวชี้วัด

- ๑) ความพึงพอใจที่มีต่อการประเมินระดับทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
- ๒) การนำผลการวิเคราะห์ช่องว่าง/ความแตกต่าง (Gap Analysis) และข้อเสนอแนะ ไปจัดทำแผนพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ขององค์กร

๑๐. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ สำนักบริหารการคลังและรายได้ กรมการขนส่งทางบก

๑๑. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) ผู้บริหารในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนฯ ทราบถึงระดับทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของส่วนงานต่าง ๆ
- ๒) บุคลากรในสังกัดเงินทุนหมุนเวียนฯ ตระหนักถึงทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ตนเองยังขาด
- ๓) สามารถนำผลการวิเคราะห์สมรรถนะ Digital Literacy ไปกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างชัดเจน

ตาราง Gantt Chart
โครงการประเมินทักษะดิจิทัลของบุคลากร

ขั้นตอน/กิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ								หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ			
			เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๖	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖		ม.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๗		
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อวางแผนและกำหนดกรอบการดำเนินโครงการ และจัดทำข้อกำหนดโครงการ	คำสั่งแต่งตั้ง	๕	←	→										สนร. (สงผ.)
๒. ขออนุมัติโครงการต่อคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนฯ					←	→								สนร. (สงผ.)
๓. ดำเนินการขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	โครงการจัดหา	๒๐					←	→						สนร. (สงผ.)
๔. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๒๐							←	→				สนร. (สงผ.)
๕. ทำสัญญา	เสนอขอความเห็นชอบผลการประกวดราคา จัดจ้าง และการทำสัญญาการจัดจ้าง	-							←	→				สนร. (สงผ.)
๖. ดำเนินการตามงวดงานและตรวจรับงานจ้างตามข้อกำหนด	รายงานผลการตรวจรับงานจริง	๔๐							←	→				สนร. (สงผ.)
๗. เบิกจ่ายเงิน	เบิกจ่ายได้ตามแผนลางวดงาน	๑๕								←	→			สนร. (สงผ.)