

สำนักงานจังหวัดลำปาง

ก้าวสู่ระบบมาตรฐานสากลของประเทศไทย ด้านการจัดการและสัมฤทธิ์ผลของงานภาครัฐ ระบบข้อมูล : P.S.O.1101

สำนักงานจังหวัดลำปาง

สำนักงานจังหวัดลำปาง ได้ลงนามในข้อตกลง ว่าด้วยความร่วมมือในการขอรับการส่งเสริมเพื่อเข้าสู่ระบบมาตรฐานสากลของประเทศไทย ด้านการจัดการและสัมฤทธิ์ผลของงานภาครัฐ ร่วมกับส่วนราชการอื่น ๆ อีก 34 หน่วยงาน เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2543 ในระบบข้อมูล P.S.O.1101 โดยมี รศ.ดร.ศุภชัย



อธิบดีกรม P.S.O.
สำนักงานจังหวัดลำปาง
ในระบบข้อมูล (P.S.O.1101)



ที่ปรึกษา : รศ.ดร.ศุภชัย
ชาตสิงหนาน

ยวาระประภาษ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบ P.S.O.ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารและ
บริการประชาชน
2. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการ
ทำงานของข้าราชการให้สูงขึ้น
3. เพื่อให้เป็นที่ยอมรับ ครบถ้วน เชื่อถือ
ของประชาชน

ภารกิจของเขตอำนาจหน้าที่ของสำนักงานจังหวัดเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับและเป็นไปตามผลของกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่สำคัญ คือ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 มาตรา 60 แบ่งส่วนราชการของจังหวัดไว้ ซึ่งรวมถึงสำนักงานจังหวัดและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ว่า "สำนักงานจังหวัด มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไป และการวางแผนพัฒนาจังหวัด โดยมี หัวหน้าสำนักงานจังหวัด เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานจังหวัด" โดยแบ่งโครงสร้างออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการทั่วไปของผู้ว่าราชการจังหวัด ได้แก่งานเกี่ยวกับการตรวจสอบให้

ฝ่ายกฎหมาย



- งานวิจัย - ศึกษาค้นคว้า
- งานสอน, งานถ่ายทอดความรู้
- งานร่วม สหประชาชาติ พุทธสาร
- งานจัดทำ พระราชพิธี ฯลฯ
- งานแปลภาษา
- งานแปลร่างและพระราชกฤษฎีกา
- งานพิธีการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
นิติศาสตร์

ฝ่ายกฎหมาย: วิทยากรฝึกอบรม



งานบริการสังคม

- * งานศึกษาวิจัย
- * งานด้านวิชาการและวิทยากร
การประชุม งาน สหประชาชาติ



คำปรึกษา เสนอแนะความเห็นแก่ผู้ว่าราชการจังหวัด การประสานราชการกับส่วนราชการต่าง ๆ การกำกับดูแล การติดตามผล การปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัด งานบริหารทั่วไปของจังหวัด งานบริหารงานบุคคลในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานรัฐพิธี และการรับเสด็จฯ งานอาคารสถานที่ งานสถานีสื่อสาร งานการข่าว และงานอื่น ๆ ที่ไม่มีหน่วยงานใดรับผิดชอบโดยตรง

2. ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผนงานของจังหวัด

ฝ่ายนโยบายและแผน

- งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- งานประชาสัมพันธ์ทางชุมชนชนบท และ ใต้อาเภอ
- งาน คสช. ปีที่ ๖
- งานประชาสัมพันธ์โครงการส่งเสริม
- งานเวทีสัญจรชาวบ้าน
- งานวิจัยและวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบภาค
- งานเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะ
- งานบริการและจัดการความรู้ท้องถิ่น



บทบาทหน้าที่ของสำนักงานจังหวัด
สำคัญ

1. เป็นศูนย์อำนวยความสะดวกและประสานการบริหารราชการทั่วไปของจังหวัด ซึ่งประกอบด้วยราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนกลาง รัฐวิสาหกิจ อำเภอบริการ ตลอดจนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถาบันการศึกษาต่าง ๆ

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานจังหวัด

๑. เป็นศูนย์อำนวยความสะดวกและประสานการบริหารราชการทั่วไปของจังหวัด



ข้าราชการ

- ข้าราชการพลเรือน 31 คน
- ข้าราชการบำนาญ 84 คน
- รัฐวิสาหกิจ 22 คน
- ช่าง 13 คน
- 1 ชม. 16 ชม.ภาค 30 ชม.

3. ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารข้อมูลเพื่อการบริหาร และข้อมูลเพื่อการวางแผน

2. เป็นหน่วยงานประสานการวางแผนพัฒนาจังหวัด ได้แก่ การกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดนโยบายของจังหวัด การวางแผน

พัฒนาจังหวัด การกำหนดแนวทางการพัฒนาจังหวัด การกำหนดแผนงานโครงการตามนโยบายของรัฐบาล โครงการเฉพาะกิจและโครงการตามนโยบายของจังหวัด รวมทั้งเป็นหน่วยงานสนับสนุนเชิงวิชาการ ด้านนโยบาย และแผนให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด การวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งการติดตามและประเมินผลตามแผนงานและโครงการของจังหวัด



จากภารกิจ/งาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานจังหวัดข้างต้น จะเห็นได้ว่าปริมาณงานที่สำนักงานจังหวัดรับผิดชอบ มีความหลากหลายและสลับซับซ้อน และเกี่ยวข้องกับการบริหารราชการของทุกส่วนราชการ สถานภาพของสำนักงานจังหวัดในปัจจุบัน จึงมีลักษณะดังนี้

1. ปริมาณงานของสำนักงานจังหวัดไม่สมดุลกับจำนวนข้าราชการที่มีอยู่ การบริการประชาชนมีข้อจำกัด

2. การจัดระบบเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ยังไม่มีการจัดเก็บข้อมูล จำแนกเป็นหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ทำให้การค้นหามีความล่าช้า และขาดความน่าเชื่อถือ

3. ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ยังไม่ครอบคลุมภารกิจ/งานที่รับผิดชอบ พบข้อผิดพลาด ขาดการปรับปรุงให้ทันสมัย

4. การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวข้องเฉพาะผู้รับผิดชอบบุคคลภายนอก ยังไม่สามารถเข้าถึงข้อมูล ตลอดจนไม่สามารถตรวจสอบและมีส่วนร่วมในกระบวนการข้อมูลได้

จากสภาพดังกล่าว สำนักงานจังหวัดจึงอยากจะทำให้ดีกว่าที่เป็นอยู่ ด้วยการพัฒนาระบบข้อมูล P.S.O. 1101 โดยให้ข้าราชการทุกคนร่วมวางแผนและใช้หลักการมีส่วนร่วม "ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ" และมีความพยายามที่จะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ตามระบบ P.S.O.

ในการพัฒนาระบบ P.S.O. มีขั้นตอนในการดำเนินการ P.S.O. 9 ขั้นตอน คือ

1. การกำหนดวิสัยทัศน์
2. การกำหนดพันธกิจและเป้าหมาย
3. การกำหนดภารกิจและจัดลำดับความสำคัญ
4. การกำหนดตัวถ่วงน้ำหนัก
5. การกำหนดตัวชี้วัดและวิธีคิดคะแนน
6. การประเมินสถานภาพปัจจุบัน
7. การจัดทำแผนยกระดับ
8. การดำเนินการยกระดับ
9. การเตรียมตัวเพื่อขอการรับรอง

ขั้นตอนที่ 1 - 5 เปรียบเสมือนการวัดคน คือ จะต้องรู้วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย รู้ภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการ กำหนดจัดทำเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด ตัวถ่วงน้ำหนักและการคิดคะแนนโดยมอบหมายให้ข้าราชการ สำนักงานจังหวัด ลำปางทุกคนไปดำเนินการ ดังนี้

1. กำหนดวิสัยทัศน์ของระบบงานที่รับผิดชอบ

2. กำหนดพันธกิจและเป้าหมาย
3. กำหนดกิจกรรมสำคัญที่ต้องดำเนินการ
4. ระบุฐานข้อมูลที่มีอยู่หรือข้อมูลสนับสนุน
5. ระบุปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมีอย่างไรบ้าง

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดวิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ของสำนักงานจังหวัดลำปาง “เป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งระบบงานและบุคลากร รวมทั้งเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและส่วนราชการต่าง ๆ ในฐานะที่เป็นศูนย์อำนวยความสะดวก ประสานราชการ และการพัฒนาจังหวัดลำปาง”

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดพันธกิจและเป้าหมาย

1) **ภารกิจของสำนักงานจังหวัดลำปาง** เป็นหน่วยงานประสานเกี่ยวกับราชการทั่วไปในจังหวัด และการวางแผนพัฒนาจังหวัด ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2) **เป้าหมายของสำนักงานจังหวัดลำปาง** เป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพทั้งระบบงานและบุคลากร รวมทั้งเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและส่วนราชการต่าง ๆ ในฐานะที่เป็นศูนย์อำนวยความสะดวก ประสานราชการ และการพัฒนาจังหวัดลำปาง

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดภารกิจและจัดลำดับความสำคัญ

เมื่อได้กำหนดวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

กำหนดพันธกิจ เพื่อรองรับวิสัยทัศน์ และเป้าหมายแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การกำหนดภารกิจและจัดลำดับความสำคัญ ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่เสมือนการมองย้อนตนเอง โดยพิจารณาจากกฎหมายและนโยบาย เพื่อชี้ให้ชัดเจนว่างานที่สำนักงานจังหวัดรับผิดชอบมีอะไรบ้าง ซึ่งขอบเขตและปริมาณงานแตกต่างกันไป โดยต้องแยกแยะให้ได้ว่างานอะไรเป็นภารกิจหรืองานหลัก งานอะไรเป็นภารกิจหรืองานรอง และอะไรที่เป็นภารกิจหรืองานสนับสนุน

1. **ภารกิจหลัก 5 ภารกิจ** (ตามลำดับความสำคัญโดยให้คะแนนถ่วงน้ำหนัก 60 %)

- 1.1 งานวางแผนและโครงการ 15 คะแนน
- 1.2 งานช่วยอำนวยความสะดวก ประสานราชการ 13 คะแนน
- 1.3 งานการจัดทำข้อมูลจังหวัด 12 คะแนน
- 1.4 งานรัฐพิธีและงานรับเสด็จฯ 10 คะแนน
- 1.5 งานติดตามประเมินผล 10 คะแนน

2. **ภารกิจรอง 15 ภารกิจ** (มีความสำคัญเท่ากัน ภารกิจละ 2 คะแนนโดยให้คะแนนถ่วงน้ำหนัก 30 %)

- 2.1 งานตรวจราชการ
- 2.2 งานร้องทุกข์
- 2.3 งานสถานบริการ โรงแรม
- 2.4 งานอนุญาตคูศูทราย
- 2.5 งานสื่อสาร
- 2.6 งานส่งเสริมพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- 2.7 งานการพัฒนาความร่วมมือ

- ระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจ (กรอ.)
- 2.8 งานตามนโยบายรัฐบาล
 - 2.9 งานป้องกันอุบัติเหตุ
 - 2.10 งานระบบการจราจรทางบก
 - 2.11 งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชดี
 - 2.12 งานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
 - 2.13 งานแผนแม่บท เพื่อพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อม
 - 2.14 งานแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของราษฎร
 - 2.15 งาน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.2540

3. การปฏิบัติงาน 3 การกิจ (ตามลำดับความสำคัญโดยให้คะแนนถ่วงน้ำหนัก 10 %)

- 3.1 งานสารบรรณและธุรการ 5 คะแนน
- 3.2 งานการเงิน บัญชี พัสดุ 3 คะแนน
- 3.3 งานบริหารงานบุคคล 2 คะแนน

หมายเหตุ คะแนนรวมทุกภารกิจ 100 คะแนน

ขั้นตอนที่ 4 การกำหนดตัวถ่วงน้ำหนัก

ปัจจุบันสถาบันมาตรฐานสากลภาครัฐแห่งประเทศไทย ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานของระบบ P.S.O. 1101 ไว้แล้ว 9 เกณฑ์ แต่เนื่องจากเกณฑ์มาตรฐานแต่ละเกณฑ์อาจมีความสำคัญแตกต่างกันในแต่ละภารกิจ การ

กำหนดค่าถ่วงน้ำหนักจะเป็นเท่าไร สำหรับแต่ละเกณฑ์ จึงเป็นหน้าที่ของหน่วยงานต้องกำหนดขึ้น ซึ่งสำนักงานจังหวัดลำปาง เป็นหน่วยงานประสานเกี่ยวกับราชการทั่วไป และการวางแผนพัฒนาจังหวัด ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ลักษณะงานส่วนใหญ่เป็นการใช้ข้อมูลในการทำงานและเห็นว่าคุณข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญมาก ส่วนเกณฑ์ อื่น ๆ มีความสำคัญน้อยกว่า จึงได้กำหนดค่าถ่วงน้ำหนักตามเกณฑ์มาตรฐาน P.S.O. 1101 ระบบข้อมูล ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจ ความรับผิดชอบ ออกเป็น 3 ระดับ คือ

1. เกณฑ์มาตรฐานที่สำคัญ
 - 1.1 ความครอบคลุม 20 คะแนน
 - 1.2 ความถูกต้อง 15 คะแนน
 - 1.3 ความน่าเชื่อถือ 15 คะแนน
2. เกณฑ์มาตรฐานที่สำคัญปานกลาง
 - 2.1 ความรวดเร็ว 10 คะแนน
 - 2.2 ความเชื่อมโยง 10 คะแนน
 - 2.3 ความทันสมัย 10 คะแนน
 - 2.4 การมีส่วนร่วมในกระบวนการข้อมูล 10 คะแนน
3. เกณฑ์มาตรฐานที่สำคัญน้อย
 - 3.1 ความสามารถในการเข้าถึงข้อมูล 5 คะแนน
 - 3.2 ความสามารถในการตรวจสอบข้อมูล 5 คะแนน

ขั้นตอนที่ 5 การกำหนดตัวชี้วัดและวิธีคิดคะแนน

การที่จะชี้ว่าในแต่ละเกณฑ์มาตรฐานหน่วยงานจะได้คะแนนเท่าไร ต้องมีตัวชี้วัดและวิธีคิดคะแนน หากไม่กำหนดตัวชี้วัดและ

วิธีคิดคะแนนให้ชัดเจน การวัดและประเมินย่อมทำได้ ซึ่งสถาบันมาตรฐานสากลภาครัฐแห่งประเทศไทย ได้กำหนดตัวชี้วัดของเกณฑ์มาตรฐานระบบ P.S.O. 1101 ไว้แล้ว สำหรับวิธีคิดคะแนนจะต้องกำหนดเงื่อนไขวิธีคิดคะแนนให้ชัดเจน โดยมีค่าระดับคะแนนตั้งแต่ 0 - 3



ขั้นตอนที่ 6 การประเมินสถานภาพปัจจุบันของหน่วยงาน

ในการดำเนินการเพื่อให้ได้รับการรับรองระบบมาตรฐาน P.S.O. ก็คล้ายกับการดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ โดยมีจุดเน้น คือ

1. หน่วยงานต้องนำเกณฑ์มาตรฐานตัวชี้วัด และวิธีคิดคะแนนไปวัดสถานภาพจริงของหน่วยงานว่า ปัจจุบันหากใช้เกณฑ์มาตรฐานเป็นตัวกำหนด หน่วยงานจะได้คะแนนกี่คะแนน เพื่อจะได้รู้ว่ายังห่างไกลจากคะแนนมาตรฐานเท่าไร จะได้ปรับปรุงให้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดต่อไป
2. ให้คะแนนในทุกเกณฑ์มาตรฐาน โดยการให้คะแนนต้องอธิบายให้เห็นชัดเจน เป็นรูปธรรมว่าทำไมถึงได้คะแนนเท่านี้
3. ในการให้คะแนนต้องให้ตามความเป็นจริง ไม่ควรกังวลว่าหากได้คะแนนน้อยจะ

ถูกมองว่าขาดประสิทธิภาพ

4. การประเมินสถานภาพเป็นเพียงการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานเท่านั้น ไม่ใช่การประเมินหน่วยงานในภาพรวมทั้งหมด

ผลที่เกิดขึ้น จะทำให้พบว่าในแต่ละเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานจังหวัดอยู่ตรงระดับใด หากได้คะแนนต่ำก็ควรต้องหาวิธีการทำให้ได้คะแนนสูงขึ้นด้วยการ "ยกระดับ"

การกำหนดค่าอย่างมีเหตุผล - คะแนนประเมินปัจจุบัน-คะแนนเป้าหมาย

เกณฑ์มาตรฐาน	เกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนปัจจุบัน	คะแนนเป้าหมาย
1. ความสะอาด	20	1	20
2. ความปลอดภัย	10	2	10
3. ความสุภาพ	15	2	30
4. ความซื่อสัตย์	10	1	10
5. ความพึงพอใจ	10	1	10
6. ความทันสมัย	10	2	30
รวมคะแนนปัจจุบัน	85	2	10
รวมคะแนนเป้าหมาย	85	2	10
รวมทั้งหมด	100	14	100

ขั้นตอนที่ 7 การทำแผนยกระดับ

การยกระดับ คือ การปรับปรุงให้ดีขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน เมื่อสำนักงานจังหวัดทราบแล้วว่า ในแต่ละเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานจังหวัดได้คะแนนเท่าไร โดยตั้งเป้าที่เป็นไปได้ว่าภายในระยะเวลาที่กำหนด จะดำเนินการอย่างไรเพื่อให้ได้คะแนนเพิ่มขึ้น ใครเป็นผู้รับผิดชอบ และต้องใช้เวลากี่สัปดาห์ก็เดือน จึงจะแล้วเสร็จ โดยมีแนวคิดในการยกระดับระบบข้อมูล P.S.O. 1101 ตาม

เกณฑ์มาตรฐาน 9 เกณฑ์ โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่ม
3 แผนงาน คือ

1. กลุ่มที่ 1 เกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับ
ตัวข้อมูล

- 1) ความครอบคลุม 20 คะแนน
- 2) ความถูกต้อง 15 คะแนน
- 3) ความทันสมัย 10 คะแนน

2. กลุ่มที่ 2 เกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับ
ระบบข้อมูล

- 1) ความน่าเชื่อถือ 15 คะแนน
- 2) ความรวดเร็ว 10 คะแนน
- 3) ความเชื่อมโยง 10 คะแนน

3. กลุ่มที่ 3 เกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับ
บุคคล/หน่วยงาน

- 1) การมีส่วนร่วมในกระบวนการข้อมูล
10 คะแนน
- 2) ความสามารถในการเข้าถึงข้อมูล
5 คะแนน
- 3) ความสามารถในการตรวจสอบ
5 คะแนน

แนวความคิดในการจัดทำแผน ยกระดับ

1. ยึดเป้าหมาย คือลูกค้า(หน่วยราชการ
ภาคเอกชน และท้องถิ่น ประชาชน) โดยให้
ทุกหน่วยสามารถรับบริการข้อมูลและนำไปใช้
ประโยชน์ได้

2. ยึดหลักการมีส่วนร่วมของทุก
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคลากรของ
สำนักงานจังหวัด

3. มุ่งจัดระบบข้อมูลทั้งเบื้องาน การจัด
แฟ้มเอกสาร และการเชื่อมโยงทั้งระบบแฟ้ม
เอกสาร และระบบคอมพิวเตอร์ โดยการนำ IT
มาใช้สนับสนุนเพื่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

การจัดทำแผนปฏิบัติการยกระดับ โดย
มีแผนงานย่อยรองรับ 3 แผนงาน คือ

แผนงานที่ 1 สำหรับเกณฑ์มาตรฐานที่
เกี่ยวข้องกับตัวข้อมูล (ความครอบคลุม ความ
ถูกต้อง และความทันสมัย) โดยการจัดทำ
ฐานข้อมูลทุกภารกิจใหม่

แผนงานที่ 2 สำหรับเกณฑ์มาตรฐานที่
เกี่ยวข้องกับระบบข้อมูล (ความรวดเร็ว ความ
เชื่อมโยง และความน่าเชื่อถือ) โดยการคัดแยก
จัดระบบข้อมูลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์

1. คัดแยกจัดระบบแฟ้มข้อมูลทุกภารกิจ
2. การจัดเก็บข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์
2.1 ข้อมูล Hard Disk
2.2 ข้อมูล Diskette
3. การเชื่อมโยงแฟ้มเอกสารกับเครื่อง
คอมพิวเตอร์



แผนงานที่ 3 สำหรับเกณฑ์มาตรฐานที่
เกี่ยวข้องกับบุคคล/หน่วยงาน ทั้งภายในและ
ภายนอก (ความสามารถในการเข้าถึง ความ
สามารถในการตรวจสอบ และการมีส่วนร่วม
ในกระบวนการข้อมูล) โดยการเชื่อมโยงข้อมูล
ภายในและภายนอกหน่วยงานด้วยระบบ LAN
ระบบ Intranet และระบบ Internet โดยมี
ระยะเวลาการปฏิบัติ ดังนี้

1. ระยะสั้น (เดือนสิงหาคม-กันยายน
2544)

- 1.1 จัดทำฐานข้อมูลทุกภารกิจ
- 1.2 คัดแยกจัดระบบข้อมูลทุกภารกิจ
- 1.3 จัดทำแฟ้มเอกสาร โดยระบุรหัสชื่องาน รหัสแผ่นดิสก์ หมวดเอกสารและการจัดทำบัญชีคุมแฟ้มที่สามารถระบุหมวดเอกสาร รหัสแฟ้ม รหัสแผ่นดิสก์ รหัสชื่องาน ชื่อแฟ้มเอกสาร ระบุผู้ชั้นในการเก็บเอกสารให้มีความครอบคลุมสามารถค้นหาข้อมูลได้ทันที และสามารถเชื่อมโยงกันได้
- 1.4 การเชื่อมโยงข้อมูลด้วยระบบแฟ้มเอกสารกับเครื่องคอมพิวเตอร์ การเชื่อมโยงระบบ LAN ภายในหน่วยงาน และเชื่อมโยงกับผู้บริหารของจังหวัด
- 1.5 ปรับและพัฒนาข้อมูลใน Web Site ของจังหวัด

2. ระยะกลาง (เดือนตุลาคม 2544-มกราคม 2545)

- 2.1 ปรับปรุงฐานข้อมูลทุกภารกิจ และจัดทำสารบัญเอกสาร ภายในแฟ้มโดยแยกเป็นกลุ่มงาน ตามหัวงระยะเวลาก่อนหลัง พร้อมกำหนดหมายเลขเรียงตามลำดับที่มุมบนกระดาษด้านซ้ายมือให้เรียบร้อย
- 2.2 พัฒนาและจัดทำระบบข้อมูล MIS/GIS ในส่วนของข้อมูล

แบบบูรณาการเพื่อการพัฒนาและการอำนวยความสะดวกแก้ไขปัญหาของจังหวัด

2.3 พัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลระบบ Intranet กับส่วนราชการที่ขอใช้ข้อมูลร่วม และระบบ Internet WWW. Lampang.go.th.

3. ระยะยาว (เดือนมกราคม 2545 เป็นต้นไป)

- 3.1 ปรับปรุงข้อมูลและพัฒนาระบบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง
- 3.2 ให้สำนักงานจังหวัดลำปาง เป็นศูนย์เครือข่ายและบริการข้อมูลจังหวัดที่มีประสิทธิภาพ และเอื้อประโยชน์ต่อการบริหารราชการจังหวัด

ขั้นตอนที่ 8 การดำเนินการยกระดับ (ลงมือปฏิบัติจริง)

เมื่อวางแผนในการยกระดับแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ กิจกรรมบางเรื่องอาจใช้เวลาเตรียมการไม่มากนัก แต่ต้องทำอย่างสม่ำเสมอ การยกระดับนั้นเป็นการที่เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องเข้ามาช่วยทำ หากปล่อยให้ผู้ใดคนหนึ่งทำอยู่คนเดียวมักไม่ประสบความสำเร็จ และหัวหน้าหน่วยงานต้องลงมือกำกับดูแลด้วยตนเองจึงจะได้ผล

กิจกรรมการยกระดับ ประกอบด้วย

- 1. จัดทำสารบัญชื่องาน รหัสชื่องาน รหัสแผ่นดิสก์ แยกเป็น 2 วิธี คือ
 - 1.1 การจัดเก็บข้อมูลลงใน Hard Disk

1.2 การจัดเก็บข้อมูลลงใน Diskette

2. **จัดทำสำเนาเพิ่ม** โดยระบุรหัสชื่องาน รหัสแผ่นดิสก์ หมวดเอกสาร

3. **จัดทำบัญชีคุมเพิ่ม** ที่สามารถระบุ หมวดเอกสาร รหัสเพิ่ม รหัสแผ่นดิสก์ รหัส ชื่องานชื่อเพิ่มเอกสาร ระบุชั้นคู่ในการเก็บ เอกสารให้มีความครอบคลุมสามารถค้นหา ข้อมูลได้ทันที และสามารถเชื่อมโยงกันได้

4. **จัดทำสารบัญเอกสารภายในแฟ้ม** โดยให้แยกเป็นกลุ่มงาน ตามห้วงระยะเวลา ก่อน-หลังหรือกำหนดหมายเลขเรียงตาม ลำดับที่มอบนกระดาษด้านซ้ายมือให้เรียบร้อย

5. การเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลภายใน และภายนอกหน่วยงาน

5.1 การเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูล ด้วยระบบ LAN (Local Area Network) ภายในสำนักงานจังหวัดลำปาง กับผู้บริหาร ของจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด และรองผู้ว่า ราชการจังหวัด)

5.2 การเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูล ด้วยระบบ Intranet กับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทั้งภายในศาลากลางจังหวัด และ ภายนอกศาลากลางจังหวัด

5.3 การเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูล ด้วยระบบ Internet โดยใช้ชื่อว่า WWW.Lampang.go.th เพื่อเป็นสื่อกลางหรือช่องทาง ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารระหว่างส่วน ราชการกับประชาชน และระหว่างส่วน ราชการด้วยกัน โดยข้อมูลใน Web Site ของ จังหวัดลำปาง ประกอบด้วย

5.3.1 ข้อมูลผู้บริหารของจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน

รัฐวิสาหกิจ นายอำเภอทุกอำเภอ ผู้บริหาร หน่วยงานปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน

5.3.2 ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลด้านการเมือง การปกครอง ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ ข้อมูลด้านสังคม

5.3.3 ข้อมูลด้านการท่องเที่ยว ข้อมูล กอ.จังหวัด

5.3.4 ข้อมูลคสนโยบายรัฐบาล ได้แก่ โครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ โครงการสร้างหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า เป็นต้น

5.3.5 การเชื่อมโยงกับ Web Site ของส่วนราชการ/หน่วยงานภายในจังหวัด เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง ศูนย์ อนุรักษ์ช้างไทย

5.3.6 การเชื่อมโยงกับ Web Site ของกระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด ต่าง ๆ ทุกจังหวัด

5.4 การจัดทำและปรับปรุงข้อมูล MIS (Management Information System) ด้วยระบบโปรแกรมสำเร็จรูป Access ให้ ครอบคลุมฐานข้อมูลทุกด้าน ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม โครงสร้างพื้นฐาน ข้อมูลตามนโยบายของ รัฐบาล ข้อมูลด้านการบริหาร และข้อมูลด้าน การป้องกันภัยพิพลเรือน รวมทั้งการจัดทำ ระบบข้อมูลในรูปแบบของ GIS (Geographic Information System) ในระดับครัวเรือน เพื่อ ใช้ประโยชน์ในการบริหารการพัฒนาจังหวัด ลำปาง

ขั้นตอนที่ 9 การเตรียมตัวเพื่อขอการรับรอง

หลังจากทำการยกระดับเป็นที่น่าพอใจแล้ว สำนักงานจังหวัดลำปาง ได้เสนอขอให้สถาบันมาตรฐานสากลภาครัฐแห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.พ. ทำการตรวจรับรองระบบมาตรฐาน ตามความในข้อ 11 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับรองมาตรฐานด้านการจัดการและสัมฤทธิ์ผลของงานภาครัฐ พ.ศ.2543 ซึ่งสถาบันมาตรฐานสากลภาครัฐแห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.พ. ได้จัดให้มีการตรวจสอบรับรองระบบมาตรฐานแล้วปรากฏว่า สำนักงานจังหวัดลำปาง ได้รับการรับรองระบบมาตรฐาน P.S.O.1101 : ระบบข้อมูล โดยให้ผลตั้งแต่วันที่ 9 ตุลาคม 2544 ถึงวันที่ 8 ตุลาคม 2547 โดย ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี เป็นผู้ลงนามและมอบใบประกาศรับรองระบบมาตรฐานสากลภาครัฐให้สำนักงานจังหวัดลำปางไว้เป็นหลักฐาน

ผลการดำเนินการพัฒนาระบบมาตรฐาน P.S.O.1101

สำนักงานจังหวัดลำปาง เป็นหน่วยงานประสานเกี่ยวกับราชการทั่วไปและการวางแผนพัฒนาจังหวัด ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดวิสัยทัศน์ว่า “เป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพทั้งระบบงานและบุคลากร รวมทั้งเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชา และส่วนราชการต่าง ๆ ในฐานะที่เป็นศูนย์อำนาจการประสานราชการและการพัฒนา

จังหวัด”

ผลที่ได้รับจากการพัฒนาระบบมาตรฐาน P.S.O.1101

แยกรายละเอียดได้ ดังนี้

1. ต่อประชาชน(กรณีประชาชนมาติดต่องาน)

1.1 ประชาชนที่มาติดต่องาน หรือขอใช้บริการข้อมูลได้รับความสะดวกรวดเร็วขึ้น

1.2 ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ตลอดจนสามารถตรวจสอบและมีส่วนร่วมในกระบวนการข้อมูลได้

2. ต่อเจ้าหน้าที่(ผู้รับมิตชอบ)

2.1 ข้อมูลต่าง ๆ จะถูกบันทึก โดยระบบคอมพิวเตอร์ และจัดเก็บโดยระบบแฟ้มเก็บเอกสาร มีการปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา ทำให้ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานสามารถค้นหาเอกสารได้สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น

2.2 ข้อมูลต่าง ๆ มีการเชื่อมโยงกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ทันที

3. ต่อหน่วยงาน

3.1 สำนักงานจังหวัดลำปาง ได้รับการพัฒนาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ ทั้งระบบงานและบุคลากร รวมทั้งเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและส่วนราชการต่าง ๆ ในฐานะที่เป็นศูนย์อำนาจการประสานราชการและการพัฒนาจังหวัด

3.2 สำนักงานจังหวัดลำปาง เป็นที่ยอมรับศรัทธา และเชื่อถือจากส่วนราชการทั่วไป และประชาชนที่มาติดต่องาน

4. ต่อการบริหารจัดการ

4.1 การบริหารจัดการและการบริการประชาชนของสำนักจังหวัดลำปาง มีความรวดเร็ว เสมอภาค เป็นธรรม และเป็นที่ยังพอใจแก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการ

4.2 มาตรฐานการทำงานของสำนักงานจังหวัดลำปางสูงขึ้น สามารถนำนโยบายของรัฐ และจังหวัดไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ