



คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ประจำปีงบประมาณ 2567

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของเครื่องมือการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาใช้ส่งเสริมในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เป็นองค์กรหลักด้านนิติบัญญัติของประเทศที่มีสมรรถนะสูงในการสนับสนุนภารกิจวุฒิสภา เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม โดยพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ มีความสะดวกรวดเร็ว และสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ ตลอดจนเป็นการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการขอรับบริการจากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสามารถสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

จึงได้มีการทบทวนปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้สอดคล้องและเป็นไปตามกระบวนการทำงานที่เป็นปัจจุบันและทันสมัยมากยิ่งขึ้น จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเผยแพร่ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
โครงสร้างและอำนาจหน้าที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๓
กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์	๓
กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	๔
กลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	๔
กลุ่มงานบริการระบบคอมพิวเตอร์	๕
การปฏิบัติการกิจของกลุ่มงาน	๖
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๗
การลงทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือราชการ	๘
การลงทะเบียนรับหนังสือภายในของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๙
การลงทะเบียนส่งหนังสือภายนอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๑๐
การลงทะเบียนส่งหนังสือภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๑๒
การรายงานการเบิกจ่ายวัสดุคงเหลือ ณ สิ้นเดือน	๑๓
การควบคุมวัสดุสำนักงาน (ระบบ Stock วัสดุสำนักงาน)	๑๔
การรายงานการลงเวลาปฏิบัติราชการประจำวันผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑๕
การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ	๑๖
กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์	๑๗
แผนการขับเคลื่อนแผนพัฒนา Digital Parliament	๑๙
การศึกษา วิเคราะห์ ความเป็นไปได้ของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๙
การศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความเป็นไปได้ของข้อมูลที่จะนำมา	๒๐
พัฒนาเป็นระบบงานต่าง ๆ	
ดำเนินการติดตาม และรายงานความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๒๐
การประสานงานและติดตามการดำเนินงานตามนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๑
การฝึกอบรมและจัดทำเอกสารคู่มือการฝึกอบรม	๒๑
ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	๒๒
การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบข้อมูลสารสนเทศของวุฒิสภา	๒๒

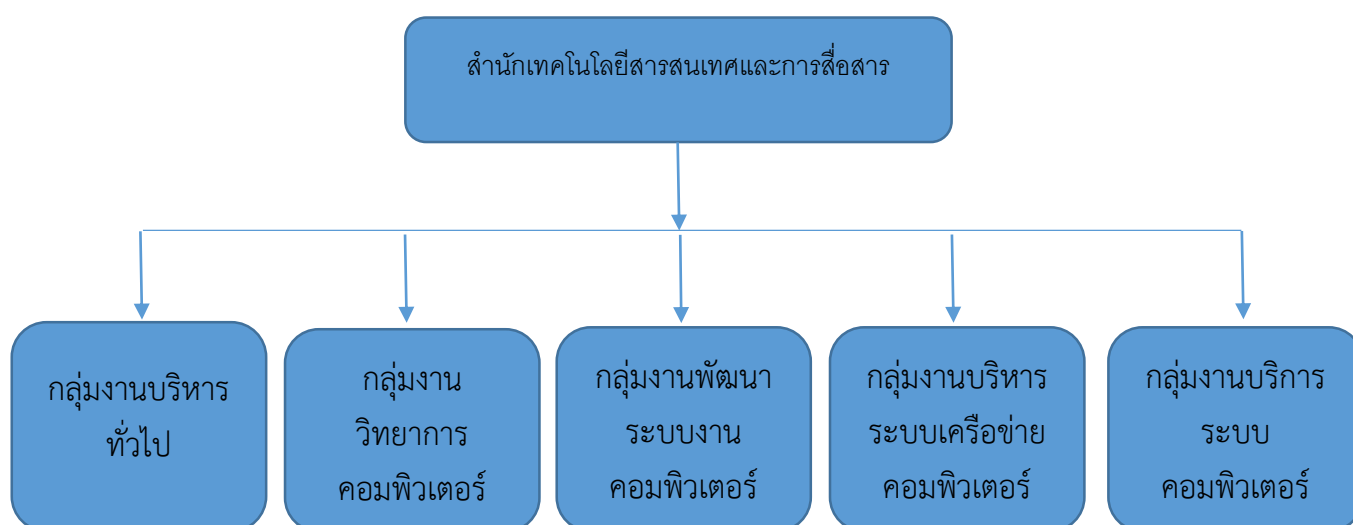
กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	๒๓
การพัฒนาระบบสารสนเทศ	๒๔
ควบคุมดูแล และให้คำปรึกษาแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ	๒๕
การเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์	๒๖
กลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	๒๗
การศึกษาวิเคราะห์	๓๐
การบริหาร ดูแล บำรุงรักษาระบบปฏิบัติการเครือข่าย	๓๐
การให้คำปรึกษา เสนอแนะในการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย	๓๑
ซ่อมแซมเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	๓๒
ดำเนินการจัดการเรื่องเว็บไซต์โดย	๓๒
การศึกษาและวางแนวทางการรักษาความปลอดภัยของระบบงาน	๓๓
การประสานและปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ	๓๔
ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการและการขอใช้ระบบอินเทอร์เน็ต	๓๕
ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น	๓๖
กลุ่มงานบริการระบบคอมพิวเตอร์	๓๗
การซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	๔๐

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

อำนาจหน้าที่ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
- ๒) เสนอแนะนโยบาย กำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุน วางแผนและติดตามผลการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการพัฒนาระบบงานและกระบวนการดำเนินงานทางด้านนิติบัญญัติของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ๓) ประสานการดำเนินงานและปฏิบัติตามแนวนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภาครัฐ
- ๔) วางแผนด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การพัฒนาระบบงานและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การเขียนชุดคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผล ตลอดจนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้
- ๕) เผยแพร่ การให้บริการข้อมูลและสารสนเทศ ตลอดจนการให้คำปรึกษา แนะนำให้เกิดการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๖) กำหนดมาตรฐาน แนวปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านข้อมูลและสารสนเทศ
- ๗) บริหารจัดการ ควบคุม กำกับดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบงานคอมพิวเตอร์ ข้อมูลและสารสนเทศ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ตลอดจนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ใช้สนับสนุนการประชุมของวุฒิสภา และคณะกรรมการ
- ๘) ฝึกอบรม ส่งเสริม และเผยแพร่ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้กับสมาชิกวุฒิสภา และบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงานภายในสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์ การเงินและงบประมาณประจำงวดของสำนัก
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและข้อมูลด้านงานบุคคลเบื้องต้นของสำนัก
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและงบประมาณ รวมถึงการประสานงานด้านแผน รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และสถิติของสำนัก
- ๕) ดำเนินงานเลขานุการและงานประชุมของสำนัก
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและเผยแพร่เอกสาร และผลงานของสำนัก
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า เปรียบเทียบ วิเคราะห์ เสนอความเห็นในการกำหนดนโยบาย และแผนเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ๒) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ตามความต้องการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ๓) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความเป็นไปได้ของข้อมูลที่จะนำมาพัฒนาเป็นระบบงานต่าง ๆ เพื่อพัฒนาเป็นระบบสารสนเทศให้กับ วุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ๔) ดำเนินการติดตาม และรายงานความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงาน และติดตามการดำเนินงานตามนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรายงานและเสนอแนวทางความร่วมมือแก่ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง และผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและจัดทำเอกสารคู่มือการฝึกอบรม
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผน และงบประมาณ ตลอดจนติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบข้อมูลสารสนเทศของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์และพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ เขียนแผนภาพการทำงานของระบบงานทั้งเก่าและใหม่ ออกแบบระบบงาน จัดทำเอกสาร การออกแบบระบบตามระเบียบวิธีของการพัฒนาระบบงาน จัดทำพจนานุกรมข้อมูล แผนภาพกระแสข้อมูลการประมวลผล รูปแบบข้อมูลรูปแบบระบบ จัดทำผังงาน แบบฟอร์มข้อมูลนำเข้า และรายงานต่าง ๆ รวมทั้งข้อจำกัดเฉพาะของหน่วยงาน

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมตามข้อกำหนดของโปรแกรมจากเอกสารการออกแบบระบบ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการทดสอบโปรแกรมที่ทำการเขียน จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานโปรแกรม

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบและบริหารงานบันทึกข้อมูล ประสานงานการดำเนินการและการนำเข้าข้อมูล

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการ แก้ไข ปรับปรุงและบำรุงรักษา ฐานข้อมูลของระบบงาน

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานและปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐในการดำเนินการตามนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐด้านฐานข้อมูล

๗) ดำเนินการพัฒนาระบบอินเทอร์เน็ต ระบบอินทราเน็ต ออกแบบโฮมเพจของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และปรับปรุงให้ทันสมัย รวมทั้งประสานการ ดำเนินการ และการนำเข้าข้อมูลกับหน่วยงาน

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามและศึกษาความก้าวหน้าของวิทยาการคอมพิวเตอร์เพื่อการพัฒนาฐานข้อมูล

๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางความเป็นไปได้ในการนำระบบปฏิบัติการ ระบบการจัดการฐานข้อมูลบนเครือข่ายและรูปแบบของระบบเครือข่ายมาใช้กับระบบงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร ดูแล บำรุงรักษาระบบปฏิบัติการเครือข่ายให้แก่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา เสนอแนะในการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายของวุฒิสภากับหน่วยงานภายนอกและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๔) ดำเนินการศึกษาและวางแผนแนวทางเพื่อดำเนินการสื่อสารข้อมูลทางภาพและเสียงโดยระบบอินเทอร์เน็ต

๕) ดำเนินการจัดการเรื่องเว็บไซต์โดยทำหน้าที่เป็นเว็บมาสเตอร์

๖) ดำเนินการศึกษาและวางแนวทางการรักษาความปลอดภัยของระบบงานข้อมูลต่าง ๆ บนเครือข่าย

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานและปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงาน ภาครัฐในการดำเนินการตามนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐด้านเครือข่าย

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการและการขอใช้ระบบอินเทอร์เน็ตของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามและศึกษาความก้าวหน้าของวิทยาการคอมพิวเตอร์เพื่อพัฒนางานเครือข่าย

๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มงานบริการระบบคอมพิวเตอร์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางในการให้บริการการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขนาดเล็กที่ใช้งานให้กับสมาชิกวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา บุคคลในวงงานวุฒิสภา และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ สำหรับเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบแก้ไขปัญหาของเครื่องจักรประมวลผลและชุดคำสั่งประมวลผลและให้บริการตอบปัญหาแก่ผู้ใช้และหน่วยงาน

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการและการนำเสนอข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามและศึกษาความก้าวหน้าของวิทยาการคอมพิวเตอร์เพื่อพัฒนางานการบริการระบบคอมพิวเตอร์

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

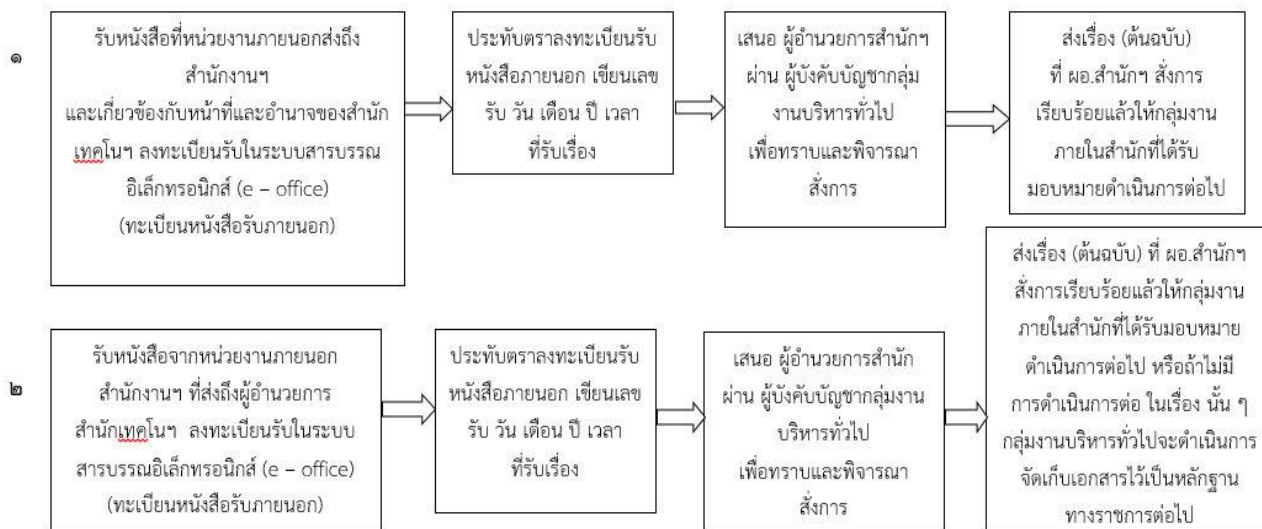
การปฏิบัติภารกิจของกลุ่มงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ภารกิจ	เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์	ภายใต้ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์
๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการของสำนัก	- ระบบการรับ – ส่ง หนังสือราชการรวดเร็ว ถูกต้องทันเวลา ไม่มีข้อผิดพลาด รองรับการปฏิบัติงานผ่านระบบ e-office	- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ กลยุทธ์ที่ ๓.๑ พัฒนาระบบและบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์การเงินและงบประมาณประจำปีของสำนัก	- ระบบตรวจสอบพัสดุมีความเสถียรภาพ ไม่มีข้อผิดพลาด รองรับการปฏิบัติงานผ่านระบบ (Microsoft office Excel)	- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ กลยุทธ์ที่ ๓.๑ พัฒนาระบบและบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและข้อมูล ด้านงานบุคคลเบื้องต้นของสำนัก	- ระบบตรวจสอบข้อมูลด้านงานทะเบียนและข้อมูลด้านงานบุคคล มีความถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด รองรับการใช้งานผ่านระบบ e-office	- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ กลยุทธ์ที่ ๓.๑ พัฒนาระบบและบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๔.๑ ดำเนินงานด้านเลขานุการของการประชุม ๑) คณะกรรมการบูรณาการกัญชพฉุกเฉินและความปลอดภัยทางถนน ๒) คณะอนุกรรมการศึกษาแนวทางการพัฒนาการกัญชพฉุกเฉิน	- การประชุมของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการประสบผลสำเร็จมีประสิทธิภาพ ถูกต้องไม่มีข้อผิดพลาด	- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ๑.๓ พัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

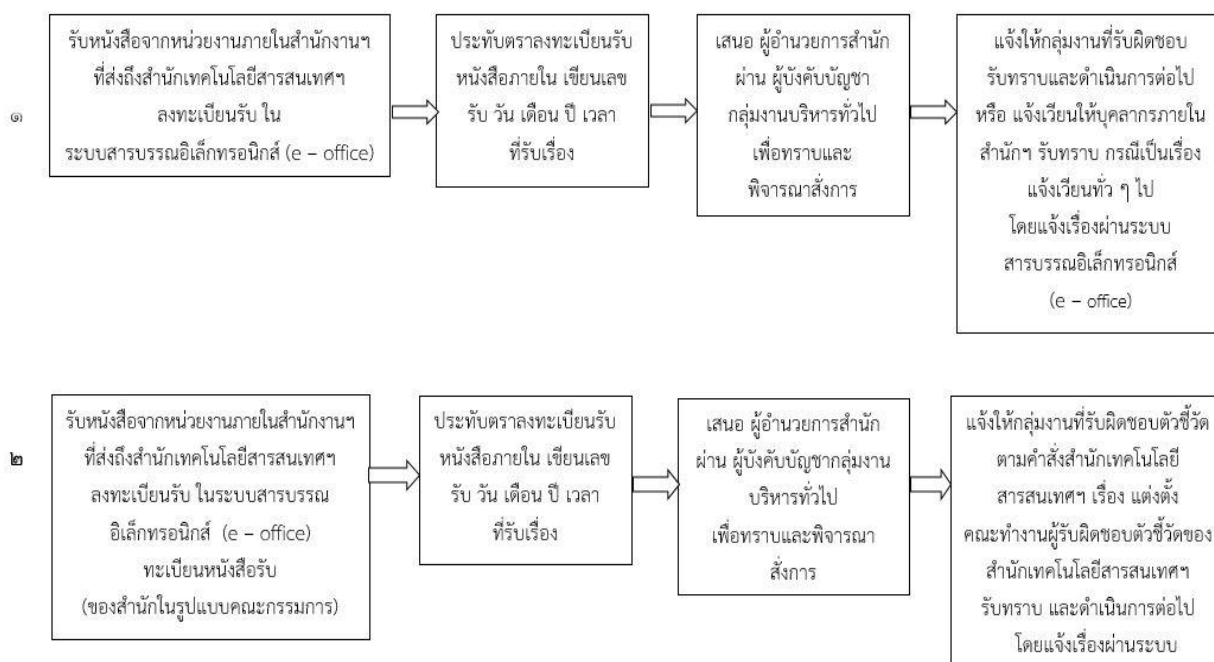
การลงทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือราชการ มี ๒ ประเภท

๑. หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ส่งถึงสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเป็นเจ้าของเรื่อง
๒. หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ส่งถึงผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



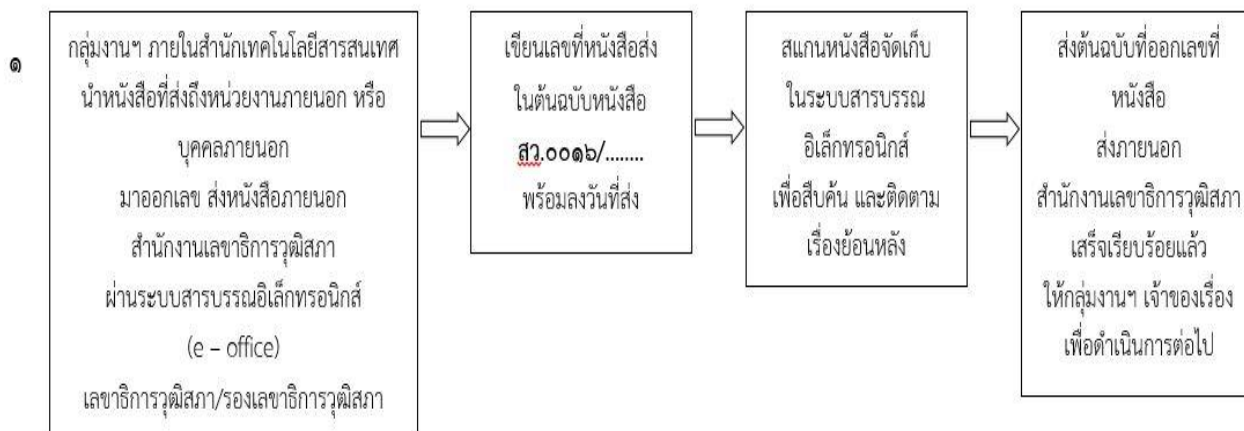
การลงทะเบียนรับหนังสือภายในของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มี ๒ ประเภท

๑. หนังสือจากหน่วยงานภายในที่มีเรื่องถึงสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ผู้อำนวยการสำนัก ลงนาม
๒. หนังสือจากหน่วยงานภายในที่มีเรื่องถึงสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ในรูปแบบของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และประธานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ/เลขานุการคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ลงนาม

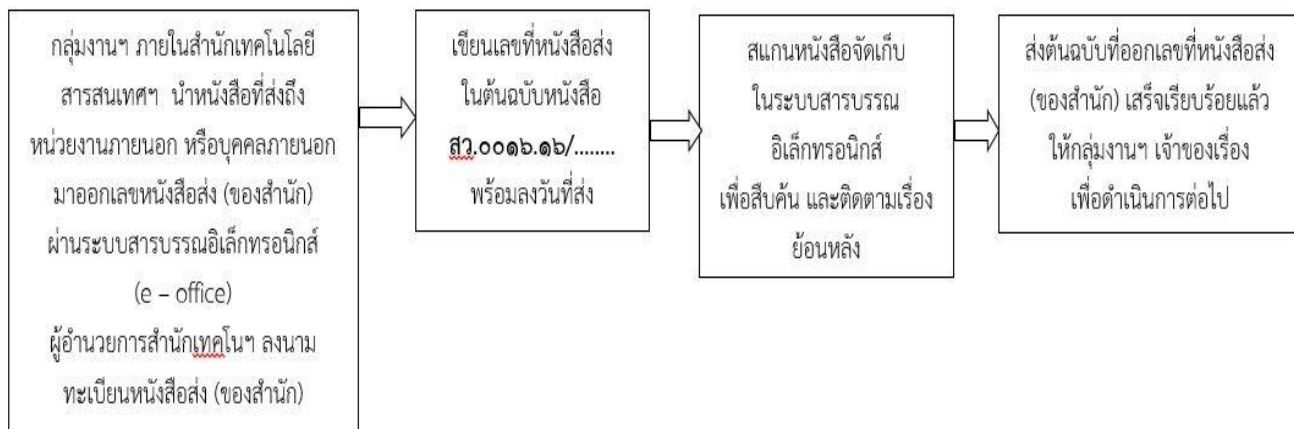


การลงทะเบียนส่งหนังสือภายนอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มี ๓ ประเภท

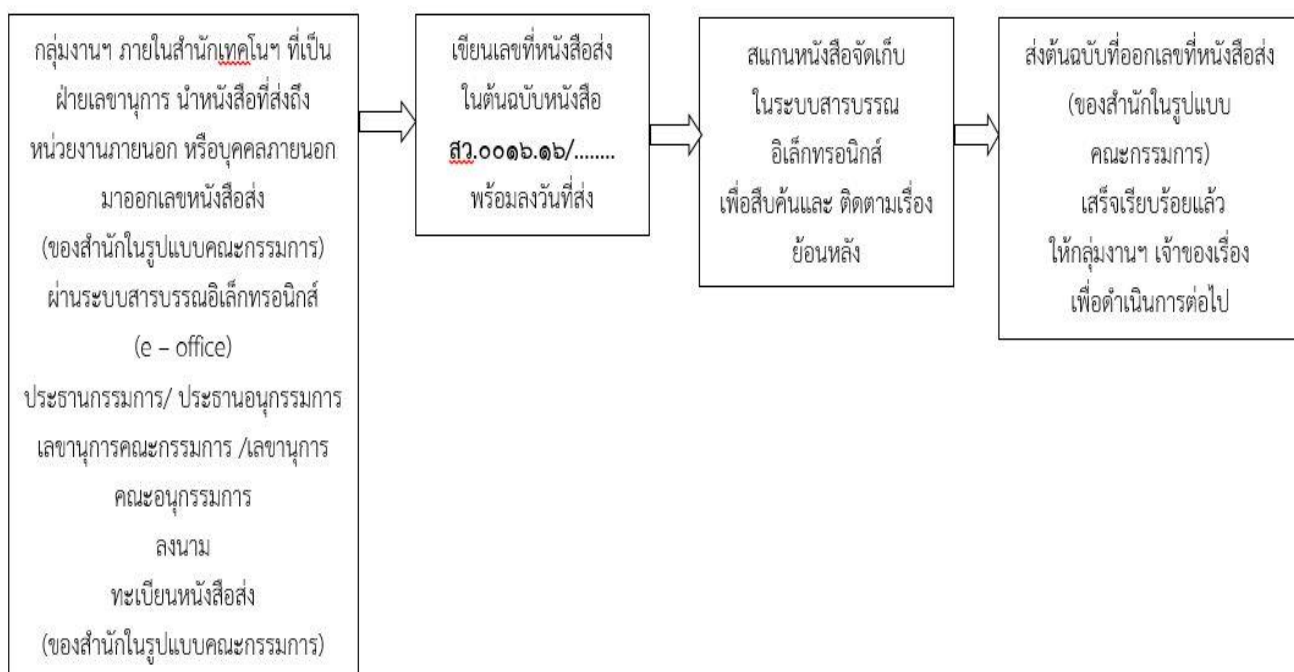
๑. หนังสือที่ลงนามโดยเลขาธิการวุฒิสภา ส่งถึงหน่วยงานภายนอกสำนักงานฯ หรือบุคคลภายนอก
๒. หนังสือที่ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ส่งถึงหน่วยงานภายนอกสำนักงานฯ หรือบุคคลภายนอก
๓. หนังสือที่ลงนามโดยประธานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ/เลขานุการคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ส่งถึงหน่วยงานภายนอกสำนักงานฯ หรือบุคคลภายนอก ที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ เป็นฝ่ายเลขานุการ



๒

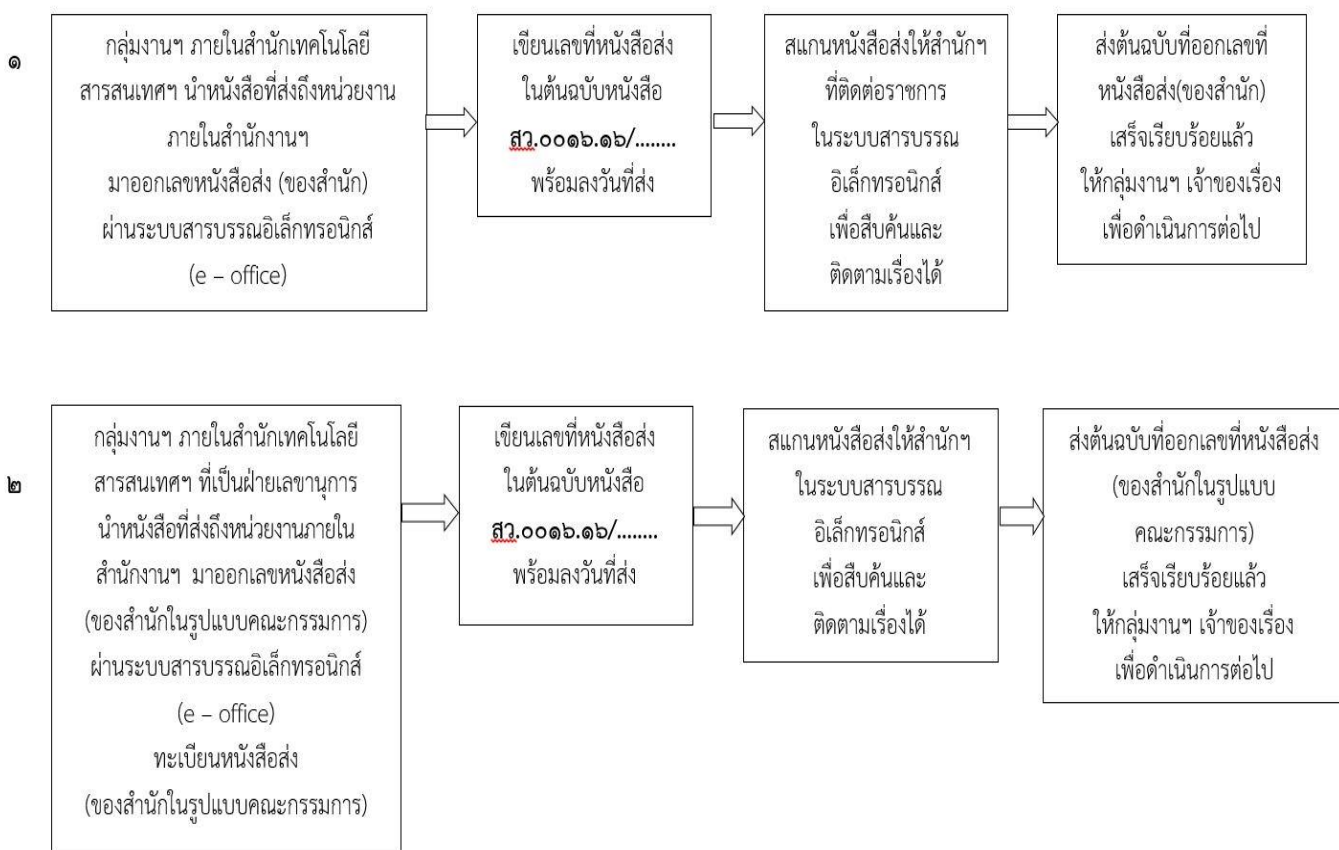


๓

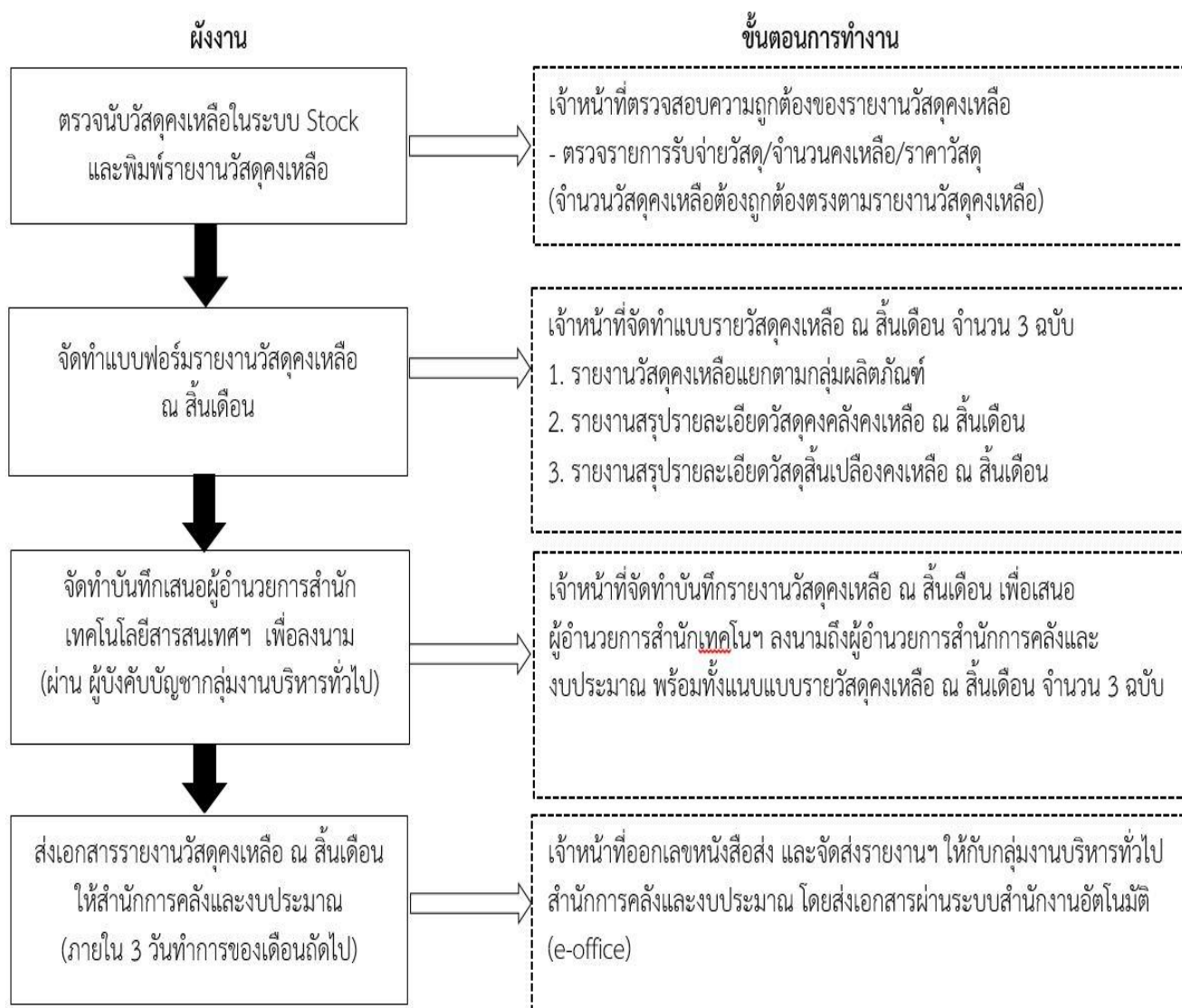


การลงทะเบียนส่งหนังสือภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร มี ๒ ประเภท

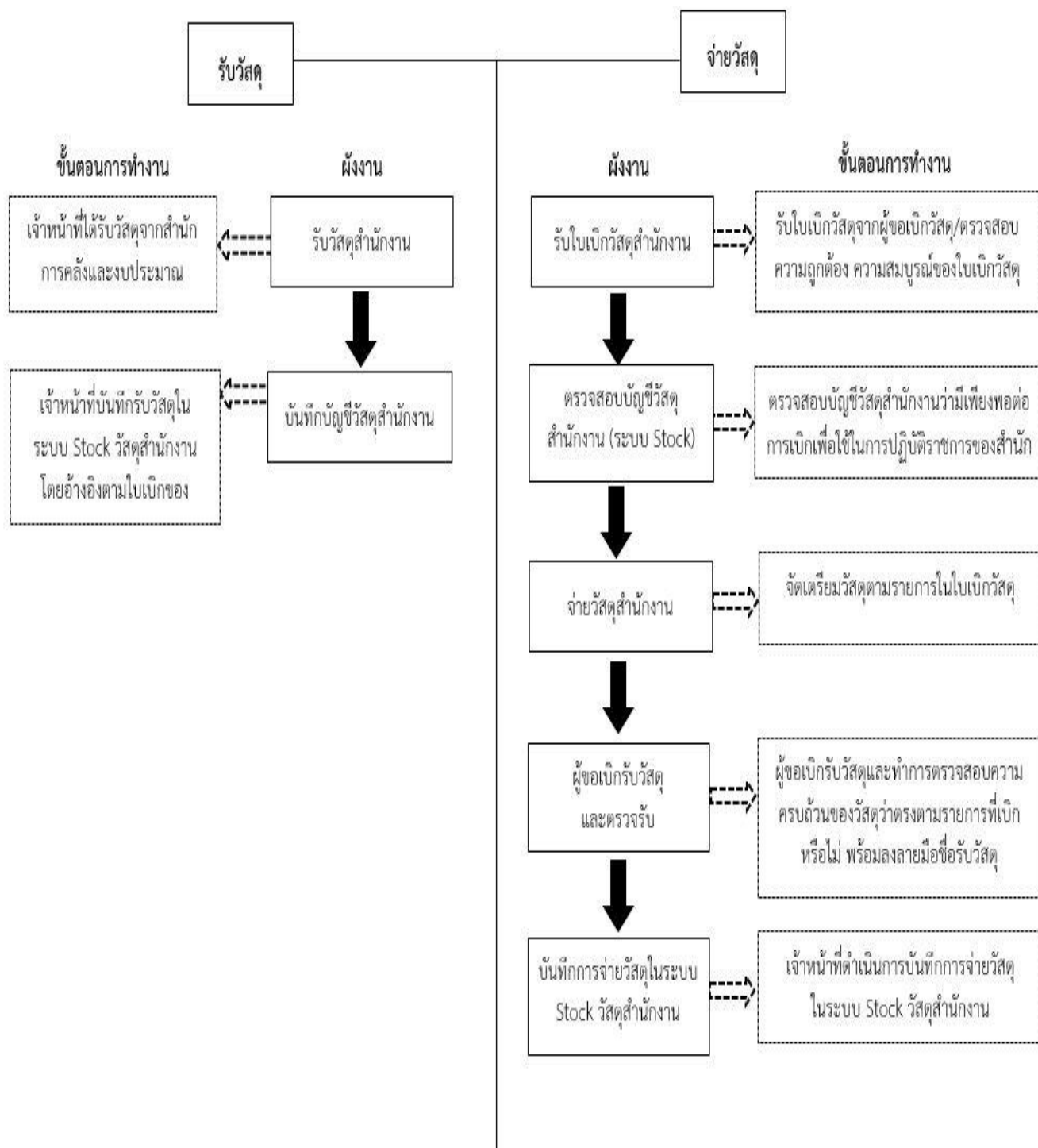
๑. หนังสือที่ลงนาม โดยผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ส่งถึงหน่วยงานภายในสำนักงานฯ
๒. หนังสือลงนามโดย ประธานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ/เลขานุการคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ส่งถึงหน่วยงานภายในสำนักงานฯ



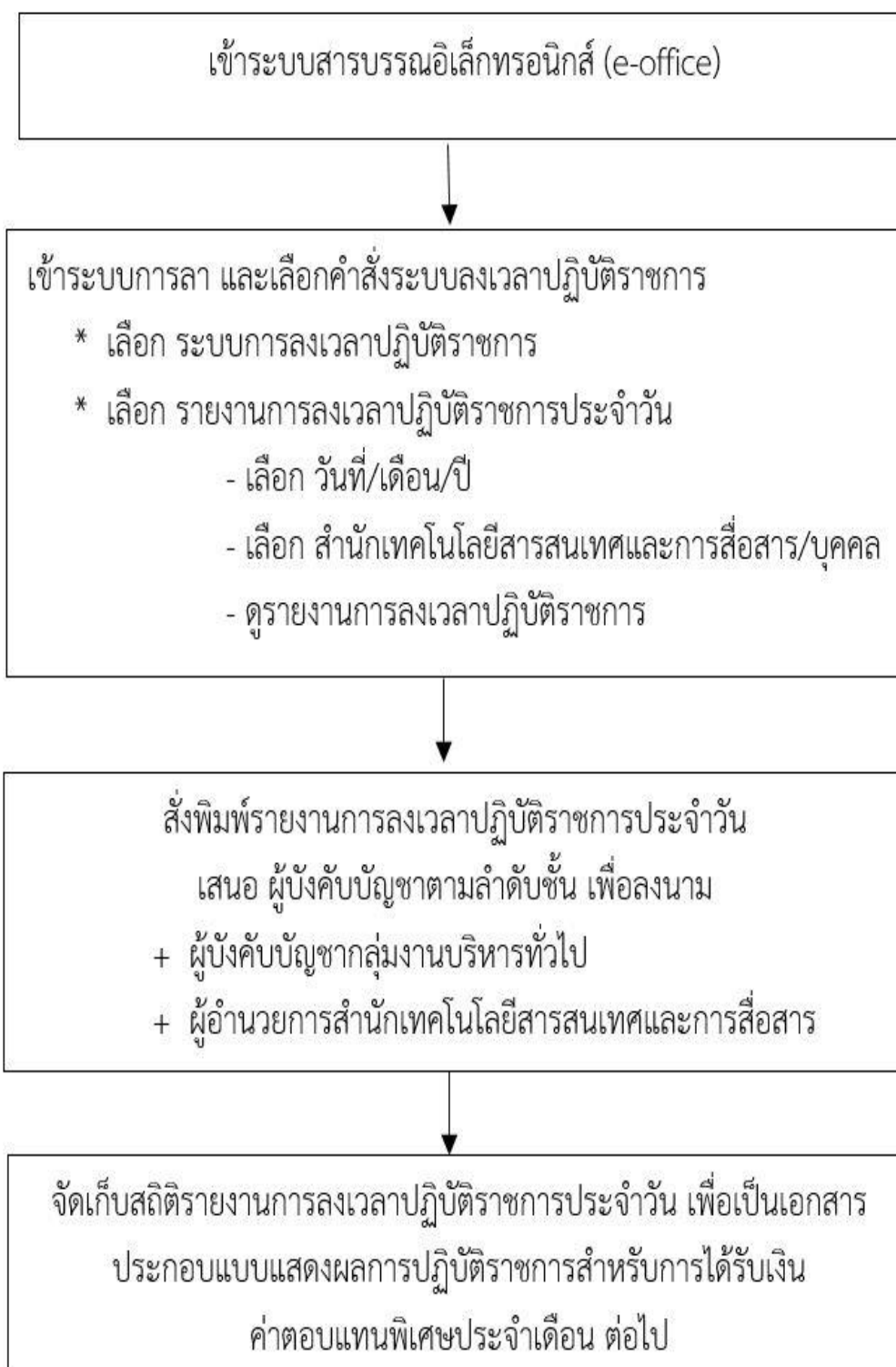
ขั้นตอนการรายงานการเบิกจ่ายวัสดุคงเหลือ ณ สิ้นเดือน



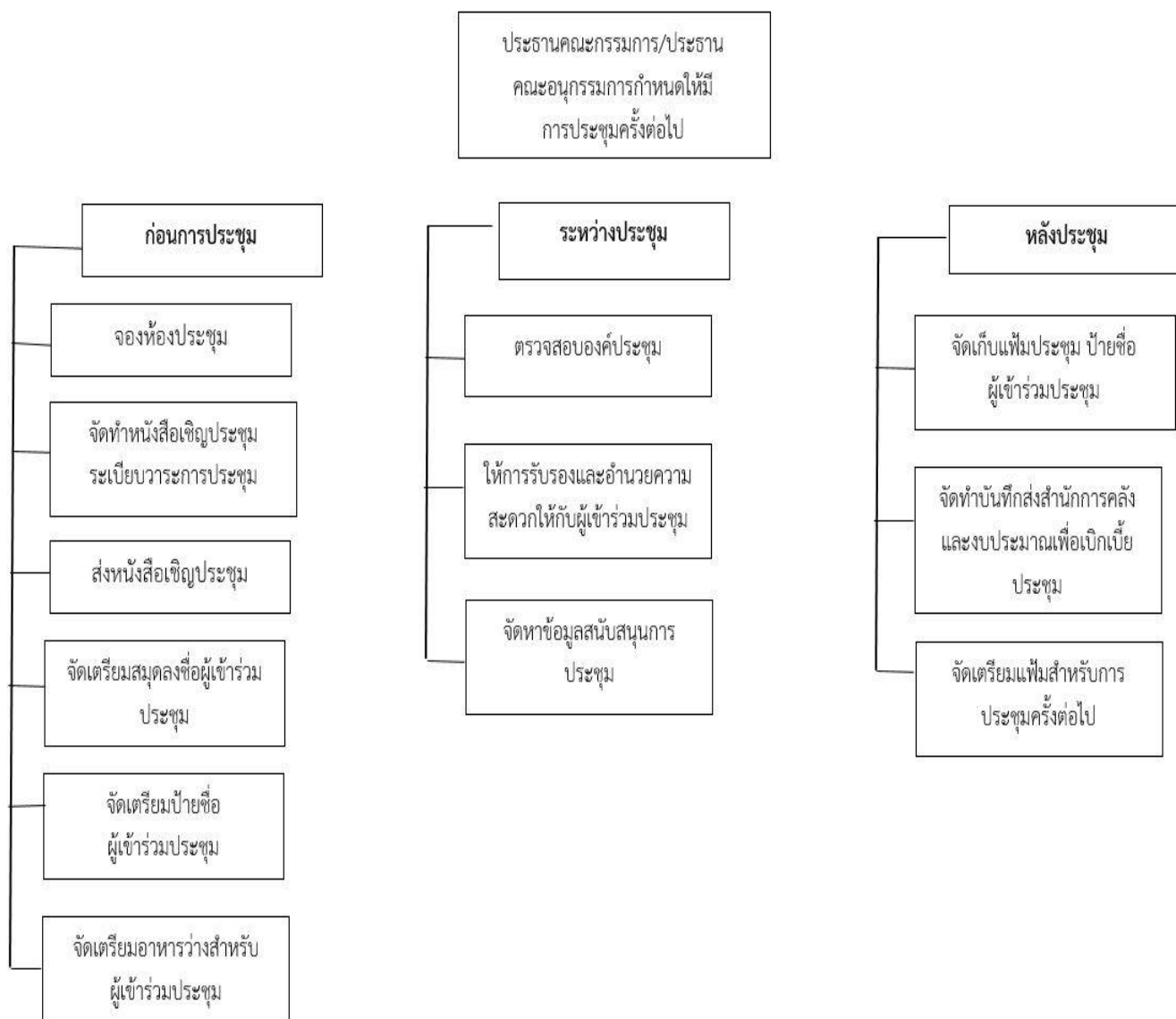
ขั้นตอนการควบคุมวัสดุสำนักงาน (ระบบ Stock วัสดุสำนักงาน)



การรายงานการลงเวลาปฏิบัติราชการประจำวันผ่านระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)
ของข้าราชการสังกัดสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ

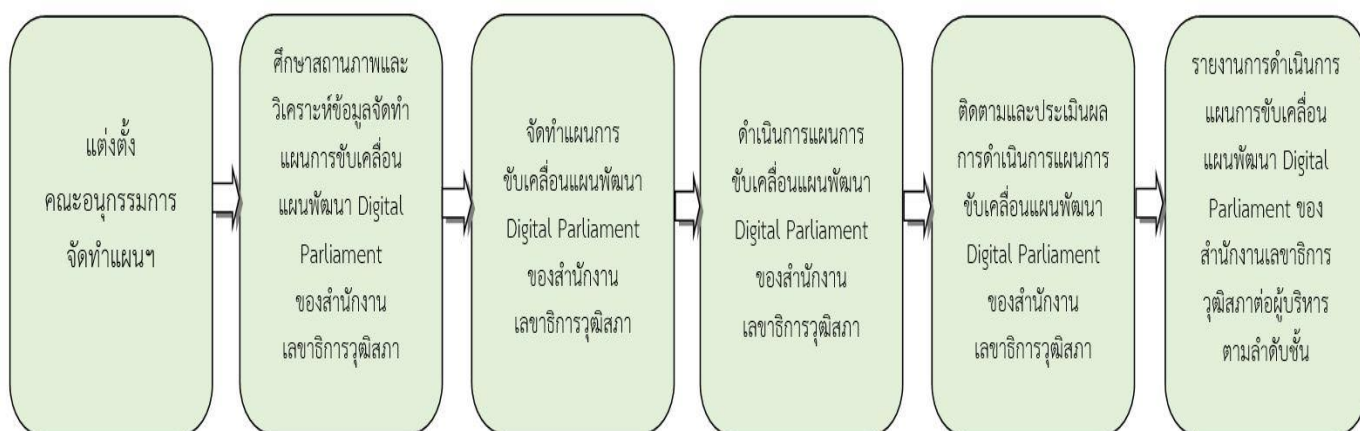


กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์

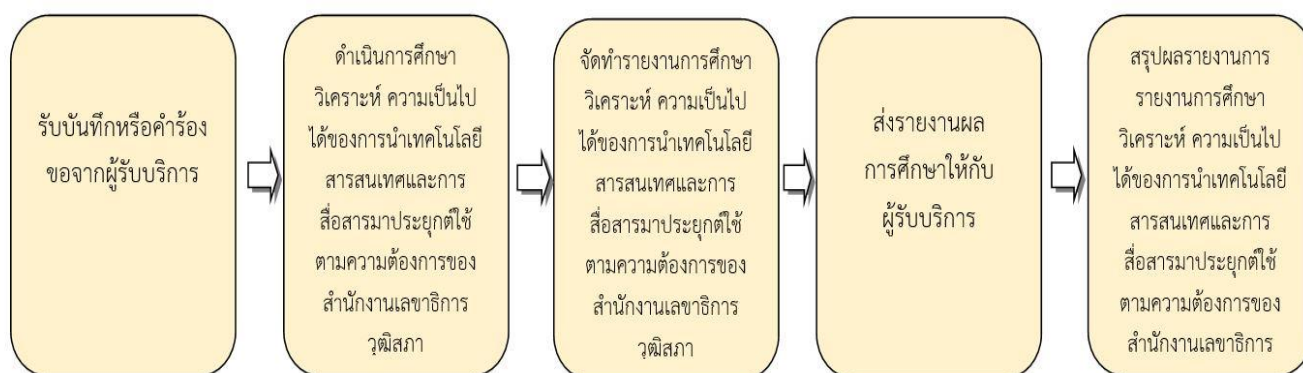
ภารกิจ	เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์	ภายใต้ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์
๑. ดำเนินการศึกษา คำนวณว่าเปรียบเทียบ วิเคราะห์ เสนอความเห็นในการกำหนดนโยบายและแผนเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	แผนการขับเคลื่อนแผนพัฒนา Digital Parliament ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลักธรรมาภิบาล และทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๒. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ความเป็นไปได้ของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ตามความต้องการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	รายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ ความเป็นไปได้ของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ตามความต้องการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลักธรรมาภิบาล และทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๓. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความเป็นไปได้ของข้อมูลที่จะนำมาพัฒนาเป็นระบบงานต่าง ๆ เพื่อพัฒนาเป็นระบบสารสนเทศให้กับวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	รายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความเป็นไปได้ของข้อมูลที่จะนำมาพัฒนาเป็นระบบงานต่าง ๆ เพื่อพัฒนาเป็นระบบสารสนเทศให้กับวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลักธรรมาภิบาล และทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๔. ดำเนินการติดตาม และรายงานความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รายงานความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลักธรรมาภิบาล และทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานและติดตามการดำเนินงานตามนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานและเสนอแนะแนวทางความร่วมมือแก่ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงและผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานและเสนอแนะแนวทางความร่วมมือแก่ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับสูงและผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลักธรรมาภิบาล และทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและจัดทำเอกสารคู่มือการฝึกอบรม	รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมและจัดทำเอกสารคู่มือการฝึกอบรม	บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลักธรรมาภิบาล และทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนและงบประมาณ ตลอดจนติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รายงานผลการวางแผนและงบประมาณ ตลอดจนติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลักธรรมาภิบาล และทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบข้อมูลสารสนเทศของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบข้อมูลสารสนเทศของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลักธรรมาภิบาล และทันต่อการเปลี่ยนแปลง

จัดทำแผนการขับเคลื่อนแผนพัฒนา Digital Parliament ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



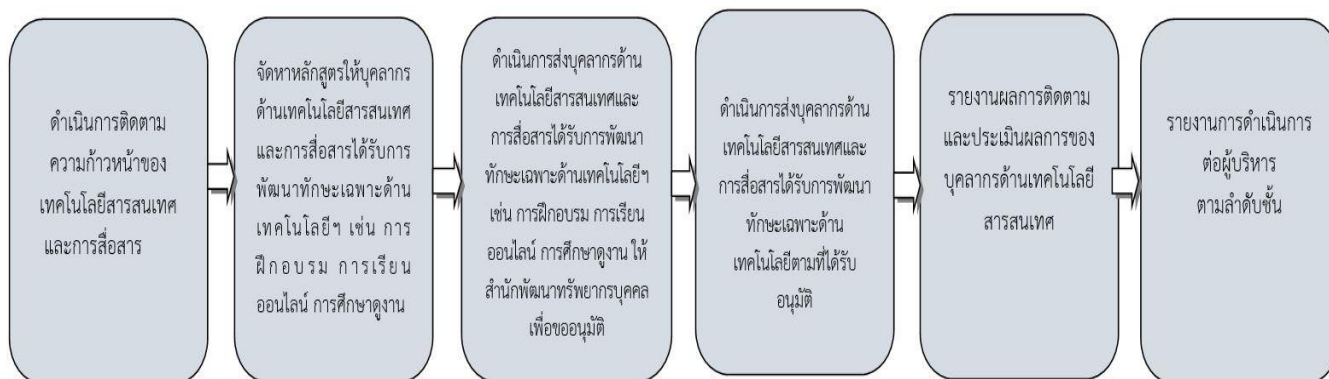
ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ความเป็นไปได้ของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมา ประยุกต์ใช้ตามความต้องการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความเป็นไปได้ของข้อมูลที่จะนำมาพัฒนาเป็นระบบงานต่าง ๆ เพื่อพัฒนาเป็นระบบสารสนเทศให้กับวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



ดำเนินการติดตาม และรายงานความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานและติดตามการดำเนินงานตามนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ
รายงานและเสนอแนวทางการร่วมมือแก่ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับสูงและผู้บริหารของ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและจัดทำเอกสารคู่มือการฝึกอบรม



ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนและงบประมาณ ตลอดจนติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้
 จ่ายงบประมาณตามโครงการด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบข้อมูลสารสนเทศของวุฒิสภา และสำนักงาน
 เลขาธิการวุฒิสภา



กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์

ภารกิจ	เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์	ภายใต้ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์
๑. การพัฒนาระบบสารสนเทศ	พัฒนาระบบสารสนเทศให้สามารถสนับสนุนกระบวนการทำงานของสำนักงานฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พัฒนาขีดความสามารถขององค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง
๒. ควบคุมดูแล และให้คำปรึกษาแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ	พัฒนาขีดความสามารถและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรให้สามารถใช้ระบบสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พัฒนาขีดความสามารถขององค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง
๓. การเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์	สนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ	ยกระดับการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ

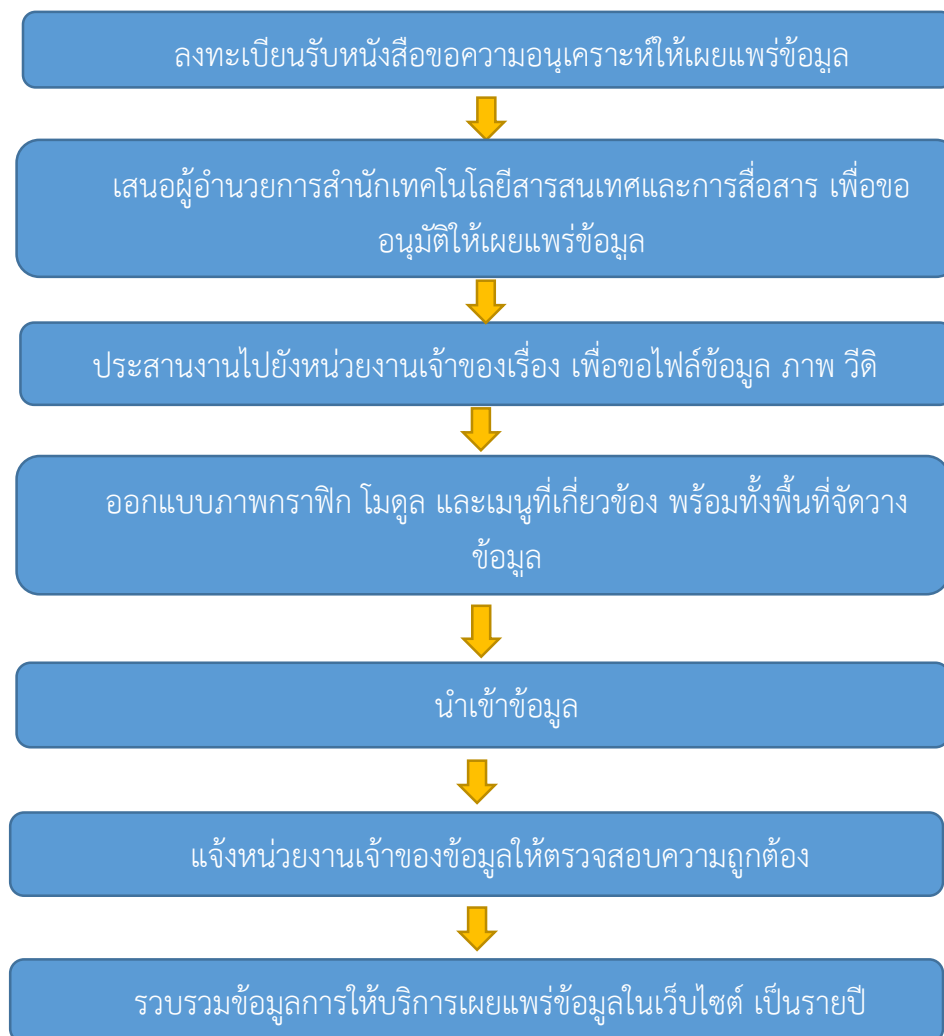
การพัฒนาระบบสารสนเทศ



ควบคุมดูแล และให้คำปรึกษาแก้ไขปัญหการใช้งานระบบสารสนเทศ



การเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์



กลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ภารกิจ	เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์	ภายใต้ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์
๑. การศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางความเป็นไปได้ในการนำระบบปฏิบัติการ ระบบการจัดการฐานข้อมูลบนเครือข่ายและรูปแบบของระบบเครือข่ายมาใช้กับระบบงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	มีการนำระบบปฏิบัติการ ระบบการจัดการฐานข้อมูลบนเครือข่ายและรูปแบบของระบบเครือข่ายมาใช้กับระบบงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ก้าวหน้าและทันสมัย กลยุทธ์ ๓.๑ พัฒนาระบบและบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร ดูแล บำรุงรักษาระบบปฏิบัติการเครือข่ายให้แก่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	มีการบริหาร ดูแล บำรุงรักษาระบบปฏิบัติการเครือข่ายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ก้าวหน้าและทันสมัย กลยุทธ์ ๓.๑ พัฒนาระบบและบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา เสนอแนะในการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายของวุฒิสภากับหน่วยงานภายนอก	มีการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายของวุฒิสภากับหน่วยงานภายนอก	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ก้าวหน้าและทันสมัย กลยุทธ์ ๓.๒ บูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๔. ดำเนินการศึกษาและวางแนวทางเพื่อดำเนินการสื่อสารข้อมูลทางภาพและเสียงโดยระบบอินเทอร์เน็ต	มีการจัดทำระบบการสื่อสารข้อมูลทางภาพและเสียงผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Streaming Server)	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ก้าวหน้าและทันสมัย กลยุทธ์ ๓.๑ พัฒนาระบบและบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ

ภารกิจ	เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์	ภายใต้ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์
๕. ดำเนินการจัดการเรื่องเว็บไซต์โดยทำหน้าที่เป็นเว็บมาสเตอร์	มีการดำเนินการบริหารจัดการโดเมนเนมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา www.senate.go.th	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ก้าวหน้าและทันสมัย กลยุทธ์ ๓.๑ พัฒนาระบบและบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ
๖. ดำเนินการศึกษาและวางแนวทางการรักษาความปลอดภัยของระบบงานข้อมูลต่าง ๆ บนระบบเครือข่าย	มีการบริหารจัดการ การรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่าย	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ก้าวหน้าและทันสมัย กลยุทธ์ ๓.๑ พัฒนาระบบและบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานและปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐในการดำเนินการตามนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐด้านระบบเครือข่าย	มีการดำเนินการตามนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐด้านระบบเครือข่าย	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ก้าวหน้าและทันสมัย กลยุทธ์ ๓.๒ บูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการและการขอใช้ ระบบอินเทอร์เน็ตของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	มีการให้บริการและการขอใช้บริการระบบอินเทอร์เน็ตของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ก้าวหน้าและทันสมัย กลยุทธ์ ๓.๑ พัฒนาระบบและบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามและศึกษาความก้าวหน้าของวิทยาการ	มีการศึกษาความก้าวหน้าของวิทยาการคอมพิวเตอร์เพื่อการพัฒนางานระบบเครือข่ายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ก้าวหน้าและทันสมัย

ภารกิจ	เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์	ภายใต้ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์
คอมพิวเตอร์เพื่อการพัฒนางาน เครือข่าย		กลยุทธ์ ๓.๓ การพัฒนานวัตกรรม เพื่อ เพิ่มศักยภาพด้านการใช้งานเทคโนโลยี สารสนเทศ
๑๐. ดำเนินการถ่ายทอดสดการประชุม วุฒิสภา การสัมมนา เสวนา ของ คณะกรรมการธิการ คณะกรรมการ คณะทำงาน ของวุฒิสภา ภาพ/เสียง ทั้ง ภายในและภายนอกสถานที่	มีช่องทางแพร่ภาพเสียง ที่สามารถติดตาม รับชม ข้อมูลข่าวสารของวุฒิสภา ได้อย่าง ถูกต้อง	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารให้ก้าวหน้า และทันสมัย กลยุทธ์ ๓.๑ พัฒนาระบบและ บำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร เพื่อสนับสนุนภารกิจของ วุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ
๑๑.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย	- มีการสนับสนุนการปฏิบัติงานเครือข่าย ร่วมกับหน่วยงานอื่น - มีการดำเนินการคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารให้ก้าวหน้า และทันสมัย กลยุทธ์ ๓.๒ บูรณาการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อ สนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา และ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาของ วุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ

ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์

ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดแนวทางความเป็นไปได้ในการนำระบบปฏิบัติการระบบการจัดการฐานข้อมูลบนเครือข่ายและรูปแบบของระบบเครือข่ายมาใช้กับระบบงานสำนักงานฯ



นำงานมาวิเคราะห์ เพื่อดำเนินการ



นำเรียนเลขาธิการวุฒิสภา เสนอตามลำดับชั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร ดูแล บำรุงรักษาระบบปฏิบัติการเครือข่ายให้แก่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร ดูแล บำรุงรักษาระบบปฏิบัติการเครือข่ายให้แก่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



เจ้าหน้าที่ เข้าตรวจสอบสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ขอรับบริการ

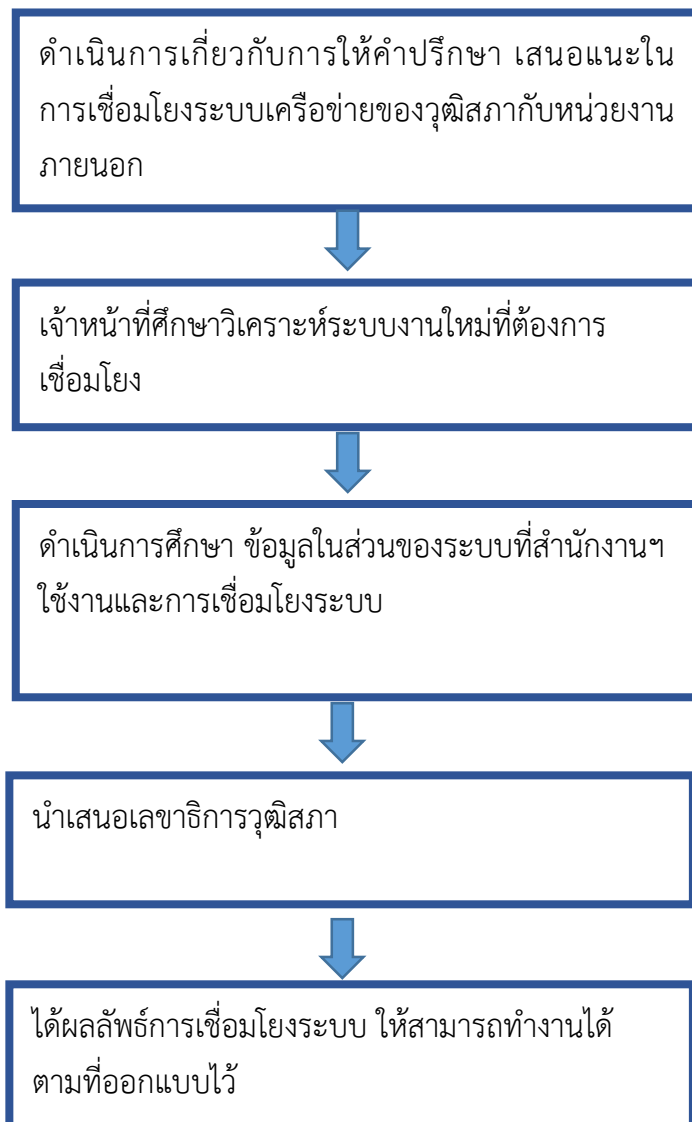


๑. กรณีการติดตั้ง ไม่มีสายดำเนินการเดินสายแลน จะใช้ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ ๓๐ นาที หรือมากกว่า

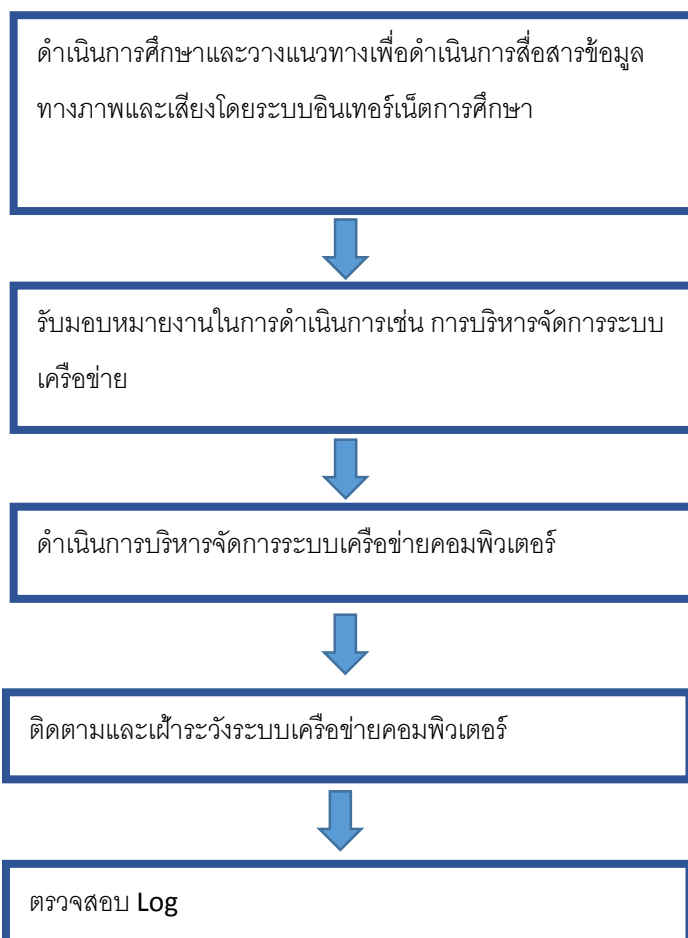


๒. กรณีแก้ไข จะใช้ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ ๓๐ นาที

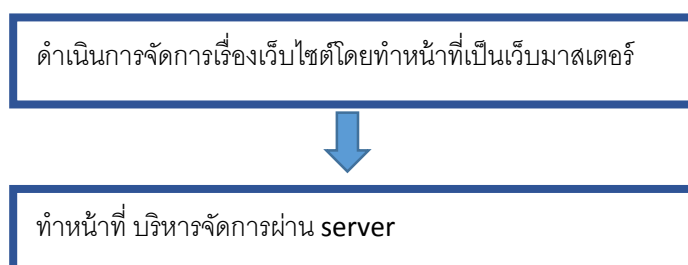
ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา เสนอแนะในการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายของวุฒิสภา
กับหน่วยงานภายนอก



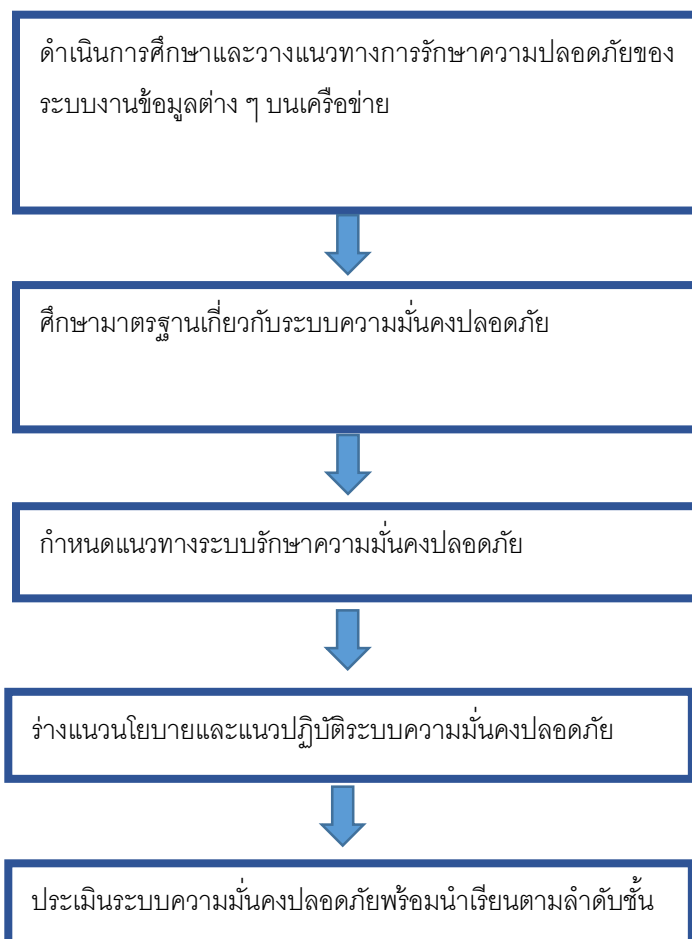
ซ่อมแซมเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง



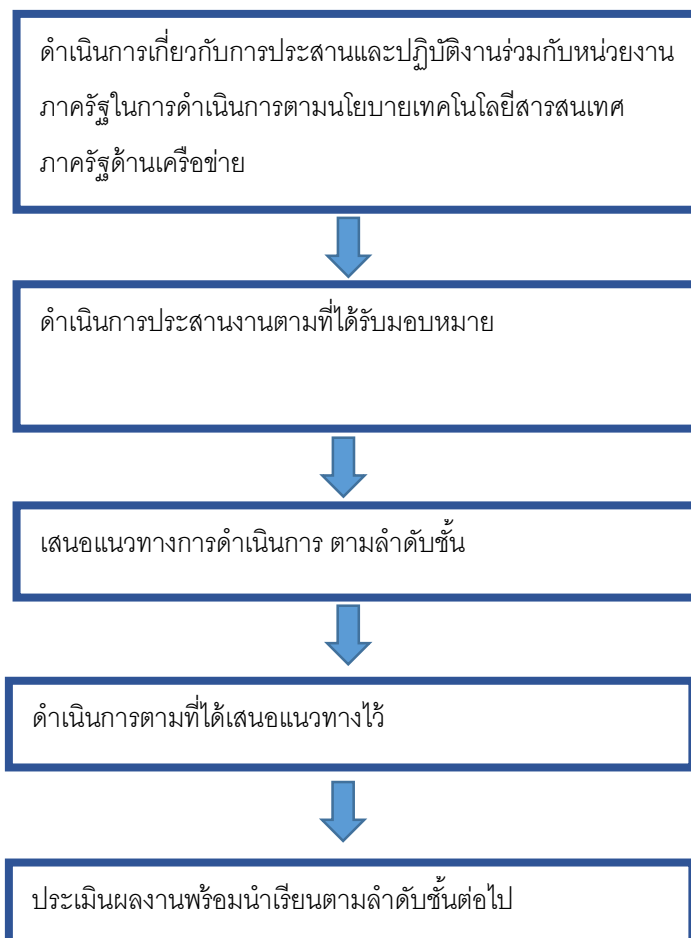
ดำเนินการจัดการเรื่องเว็บไซต์โดยทำหน้าที่เป็นเว็บมาสเตอร์



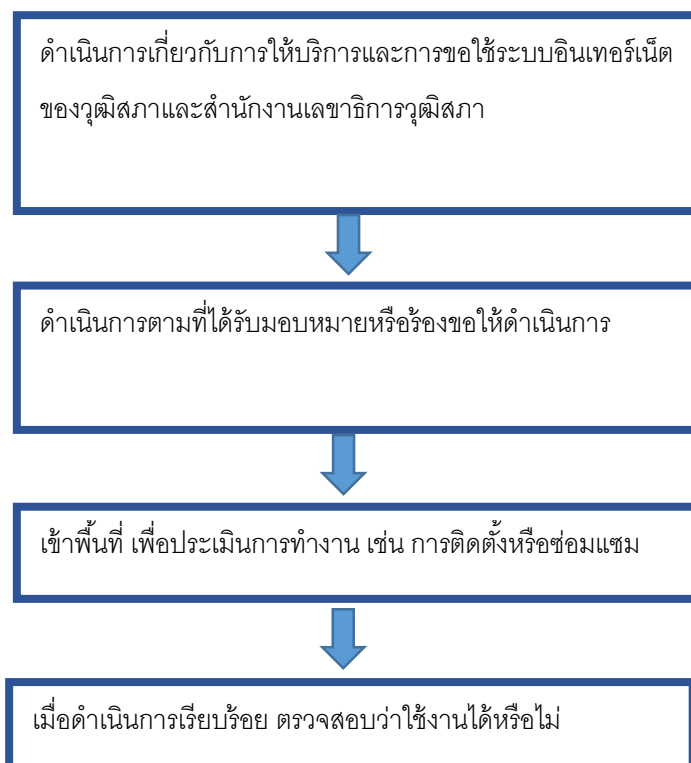
ดำเนินการศึกษาและวางแนวทางการรักษาความปลอดภัยของระบบงานข้อมูลต่าง ๆ บนเครือข่าย



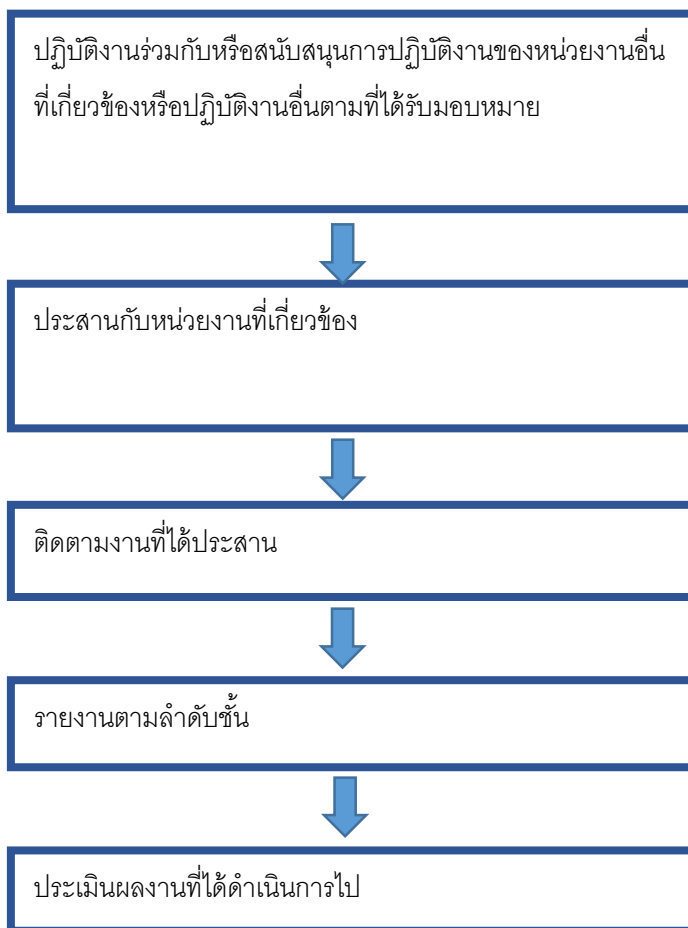
ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานและปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ



ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการและการขอใช้ระบบอินเทอร์เน็ต



ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น



กลุ่มงานบริการระบบคอมพิวเตอร์

ภารกิจ	เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์	ภายใต้ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์
๑. ซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงฯ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๑. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงทั้งหมด ได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ	๑. บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลักธรรมาภิบาล และทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๒. กำกับ ดูแล ระบบสื่อสารบนบัลลังก์ ในวันประชุมวุฒิสภา ให้สามารถใช้งานอย่างต่อเนื่อง	๒. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถใช้ระบบระบบสื่อสารบนบัลลังก์ ในวันประชุมวุฒิสภา ได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ	๒. บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลักธรรมาภิบาล และทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๓. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (TOR) ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๓. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีรายละเอียดคุณลักษณะเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง (TOR) ที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ส่งผลทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและการ ได้มาซึ่งวัสดุและครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดีในราคาที่เหมาะสม	๓. บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลักธรรมาภิบาล และทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๔. จัดทำโครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ทดแทนของเดิม และจัดหาให้ได้ในอัตราส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์ ต่อจำนวนบุคลากรในอัตรา ๑:๑	๔. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ เปลี่ยนทดแทน ให้กับของที่ไม่ใช้ในราชการแล้ว และสามารถสนับสนุนให้กับบุคลากรภายในสำนักงานฯ ในอัตรา ๑ คน ต่อ ๑ เครื่อง	๔. บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลักธรรมาภิบาล และทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๕. จัดทำแผนการตรวจรับ และการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ในโครงการคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนของเดิมฯ ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้ง การคำนวณการใช้งานอุปกรณ์ให้เพียงพอสำหรับความต้องการกับจำนวนบุคลากรของสำนักงานฯ	๕. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ตรงตามรายละเอียดคุณลักษณะของสำนักงานกำหนด และครบตามจำนวนบุคลากรภายในสำนักงานฯ	๕. บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลักธรรมาภิบาล และทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๖. ดำเนินการติดตั้ง ควบคุม ดูแล ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ในการ	๖. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถใช้งานห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ในการพิจารณาบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖. บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลักธรรมาภิบาล และทันต่อการเปลี่ยนแปลง

ภารกิจ	เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์	ภายใต้ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์
พิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ... ตลอดช่วงระยะเวลาการประชุม	พ.ศ. ... ได้อย่างต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพ	
๗. ดำเนินการในฐานะประธานกรรมการ และฝ่ายเลขานุการในโครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพและการบำรุงรักษาเครื่อง คอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งกำกับดูแล พนักงานจากบริษัทคู่สัญญา ให้ ดำเนินการตามที่คุณลักษณะของ สำนักงานฯ กำหนด	๗. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถ ใช้งานอินเทอร์เน็ต และเครื่อง คอมพิวเตอร์ รวมถึงอุปกรณ์ต่อพ่วง ต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง และมี ประสิทธิภาพ	๗. บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มี สมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลัก ธรรมาภิบาล และทันต่อการ เปลี่ยนแปลง
๘. ให้บริการยืม-คืน เครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊กกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการ ประชุมกรรมการ การสัมมนา เสวนา ห้องบริการอุปกรณ์สารสนเทศฯ (IT Service)	๘. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถ ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก xระ กอบการประชุม การสัมมนา การเสวนา ต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพ	๘. บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มี สมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลัก ธรรมาภิบาล และทันต่อการ เปลี่ยนแปลง
๙. ควบคุมโปรแกรมระยะไกล (Remote) ระบบจอภาพเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หน้าจอโทรทัศน์ฯประจำห้องประชุม คณะกรรมการธิการ ห้องรับรองสมาชิก วุฒิสภา ชั้น ๒๑,๒๒,๒๓,๒๕	๙. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถ ใช้งาน ระบบจอภาพเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ตาม ห้ อ ง ป ร ะ ชุ ม คณะกรรมการธิการต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ	๙. บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มี สมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลัก ธรรมาภิบาล และทันต่อการ เปลี่ยนแปลง
๑๐. จัดทำแผนการเข้าทำความสะอาด เป่าฝุ่น ตรวจสอบเช็คเครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ต่อพ่วงฯ และกำกับดูแล เจ้าหน้าที่บริษัทคู่สัญญา ให้ดำเนินการตามที่สำนักงานฯ กำหนด	๑๐. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการ บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในเชิงรุก ตรงตามที่ สำนักงานฯ กำหนด	๑๐. บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มี สมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลัก ธรรมาภิบาล และทันต่อการ เปลี่ยนแปลง
๑๑. ดำเนินการติดต่อ ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่บริษัทภายนอก เพื่อส่งซ่อม ติดตาม ตรวจสอบอาการเสีย และเสนอ ราคาอุปกรณ์ เพื่อส่งซ่อมเครื่อง คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบฯ กับบริษัทหรือห้างร้านต่าง ๆ และจัดทำ บันทึกไปยัง สำนักการคลังและ งบประมาณ เพื่อดำเนินการตามระเบียบ ของทางราชการต่อไป	๑๑. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และ อุปกรณ์ต่อพ่วง ได้อย่างต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพ	๑๑. บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มี สมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลัก ธรรมาภิบาล และทันต่อการ เปลี่ยนแปลง

ภารกิจ	เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์	ภายใต้ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์
๑๒. ถ่ายทอดสดการประชุมวุฒิสภา การสัมมนา เสวนา ของคณะกรรมการธิการ คณะกรรมการ คณะทำงาน ของวุฒิสภา ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ ผ่าน Facebook วุฒิสภา / สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา	๑๒. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีช่องทางที่สามารถติดตาม รับชม ข้อมูล ข่าวสารของวุฒิสภา ผ่านสื่อ Social Media ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	๑๒. บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มี สมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลัก ธรรมาภิบาล และทันต่อการ เปลี่ยนแปลง
๑๓. ดำเนินการโครงการจัดทำหนังสือ เสียง สำหรับผู้พิการทางการเห็น (Read for the Blind)	๑๓. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มี ช่องทางในการเข้าถึงข้อมูลของวุฒิสภา เพื่อเพิ่มช่องทางและโอกาสทางการ ศึกษาให้กับผู้พิการทางการเห็นและผู้ พิจารประเภทต่าง ๆ ให้สามารถเข้าถึง ข้อมูลอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม	๑๓. บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มี สมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลัก ธรรมาภิบาล และทันต่อการ เปลี่ยนแปลง
๑๔. การให้บริการอื่น ๆ เช่น เคลื่อนย้าย อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การกู้ข้อมูลจาก อุปกรณ์ชนิดต่าง ๆ การตั้งค่าการพิมพ์ ของจดหมาย การแนะนำวิธีการใช้งาน คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมสามัญประจำ เครื่องฯ การเชื่อมต่อกับอุปกรณ์ต่าง ๆ กับเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ Smartphone การแนะนำและช่วยเสนอ งานด้วยโปรแกรม Power Point การให้ ความรู้การใช้งานอุปกรณ์สารสนเทศฯ เป็นต้น	๑๔. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และ อุปกรณ์ต่อพ่วงได้อย่างต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพ และสร้างเสริมความรู้ ให้กับผู้ใช้งาน ให้เข้าถึงเทคโนโลยีที่ มากขึ้น	๑๔. บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มี สมรรถนะสูง ทันสมัย ตามหลัก ธรรมาภิบาล และทันต่อการ เปลี่ยนแปลง

ซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

กลุ่มงานบริการระบบคอมพิวเตอร์ ได้รับแจ้งซ่อมบำรุง
จากผู้ขอรับบริการผ่านระบบแจ้งซ่อมบำรุง
<https://helpdesk.senate.go.th/>



เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบสภาพเครื่อง
คอมพิวเตอร์ ของผู้ขอรับบริการ โดยสามารถแบ่ง
อาการชำรุดได้ ๓ กรณี ได้แก่



๑. กรณีการติดตั้ง การถอนโปรแกรมภายในเครื่อง
จะใช้ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ ๓๐ นาที
หรือมากกว่า



๒. ชำรุดในกรณี ระบบปฏิบัติการ Windows ชำรุด
เสียหาย จำเป็นที่จะต้องติดตั้งระบบปฏิบัติการ
Windows ใหม่จะใช้ระยะเวลาดำเนินการ
โดยประมาณ ๓ ชั่วโมง หรือโดยประมาณ ๑ วันทำการ



๓. ชำรุดในส่วนของฮาร์ดแวร์ เช่น ฮาร์ดดิส แรม
เป็นต้น เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการจดรหัสครุภัณฑ์
หมายเลขเครื่อง กลุ่มงานและสำนักที่รับบริการ เพื่อ
ขอใบเสนอราคาจากบริษัทภายนอก และดำเนินการ
จัดทำหนังสือ เรียง ผู้อำนวยการสำนักการคลังและ
งบประมาณ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมจากบริษัท
ภายนอกต่อไป

ผลการปฏิบัติราชการจำแนกตามกลุ่มงาน



03

ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1

ผลการปฏิบัติราชการด้านบริหารงานทั่วไป

ดำเนินการภารกิจการสนับสนุนการบริหารงานทั่วไปของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

2

ผลการปฏิบัติราชการด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์

ดำเนินการภารกิจการสนับสนุนนโยบายภาครัฐ จัดทำแผนด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้ตอบสนองภารกิจหน่วยงาน และเผยแพร่ การให้บริการข้อมูลและสารสนเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

3

ผลการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์

ดำเนินการออกแบบและพัฒนาสารสนเทศ รวมถึงการดูแลและบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้อย่างเป็นปัจจุบันและทันสมัย

4

ผลการปฏิบัติราชการด้านบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ดำเนินการดูแลและรักษาความมั่นคงปลอดภัยให้สามารถใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้อย่างต่อเนื่อง และปลอดภัย

5

ผลการปฏิบัติราชการด้านบริการระบบคอมพิวเตอร์

ดำเนินการภารกิจการสนับสนุนการบริการระบบคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ด้านคอมพิวเตอร์