



คู่มือปฏิบัติงาน
ระบบฐานข้อมูลสำนักตรวจสอบและประเมินผล

สำนักตรวจสอบและประเมินผล
ส่วนแผนและประเมินผล

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานระบบฐานข้อมูลสำนักตรวจสอบและประเมินผลฉบับนี้ สำนักตรวจสอบและประเมินผล จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานระบบฐานข้อมูล โดยในการจัดเก็บ ข้อมูลรูปแบบเดิมเป็นการจัดเก็บรูปแบบกระดาษ ทำให้การสืบค้นข้อมูลทำได้ล่าช้า ข้อมูลอาจเกิดการสูญหาย และปริมาณข้อมูลมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น สิ้นเปลืองทรัพยากร และที่จัดเก็บเอกสาร

ทั้งนี้ สำนักตรวจสอบและประเมินผล จึงได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บข้อมูล รองรับนโยบาย Digitalization ของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง สำหรับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ เพื่อใช้เป็นองค์ความรู้หลักในการปฏิบัติงาน การเพิ่ม ศักยภาพของบุคลากร ตลอดจนการสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปพัฒนาใช้ประโยชน์ต่อไป

ผู้จัดทำ

ส่วนแผนและประเมินผล

สำนักตรวจสอบและประเมินผล

มีนาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขั้นตอนการดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน	๒
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๔
ผลผลิต	๔
ตัวชี้วัดผลผลิต	๕
ผลสัมฤทธิ์	๕
การติดตามและประเมินผล	๕
ภาคผนวก	๖

คู่มือการปฏิบัติงาน

ระบบฐานข้อมูลสำนักตรวจสอบและประเมินผล

หลักการและเหตุผล

สำนักตรวจสอบและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในด้านการสนับสนุน การปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ทั้งภารกิจการตรวจราชการและภารกิจ การรับเรื่องราวร้องทุกข์ โดยทำหน้าที่เป็นทีมผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจสอบและติดตาม การปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ และเพื่อให้ สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนด ประสานและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามภารกิจของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวง รายงานผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง รับเรื่องราวร้องทุกข์ และข้อร้องเรียนของประชาชนที่เกี่ยวข้องกับงานของกระทรวง รวมทั้งปฏิบัติงาน ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในปัจจุบันสำนักตรวจสอบและประเมินผลมีปริมาณงาน และข้อมูลเพิ่มมากขึ้น ทำให้การจัดเก็บ ข้อมูลในรูปแบบเดิมยังไม่เป็นระบบ ระเบียบมากนัก การสืบค้นข้อมูลที่ต้องการทำได้ล่าช้า ข้อมูล บางส่วนชำรุดเสียหาย สำนักตรวจสอบและประเมินผลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการนำเอาเทคโนโลยี สารสนเทศเข้ามาช่วยในการจัดการระบบด้านข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น การพัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลของสำนักตรวจสอบและประเมินผล มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักตรวจสอบและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น การจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ ระเบียบ การสืบค้นข้อมูลทำได้สะดวก รวดเร็ว สามารถนำข้อมูลใน ฐานข้อมูลไปเชื่อมต่อเข้ากับระบบสารสนเทศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับ สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน

การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำนักตรวจสอบและประเมินผล คือ

ปัจจุบันสำนักตรวจสอบและประเมินผลมีปริมาณงาน และข้อมูลเพิ่มมากขึ้น ทำให้การจัดเก็บ ข้อมูลในรูปแบบเดิมยังไม่เป็นระบบ ระเบียบมากนัก การสืบค้นข้อมูลที่ต้องการทำได้ล่าช้า ข้อมูล บางส่วนชำรุดเสียหาย สำนักตรวจสอบและประเมินผลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการนำเอาเทคโนโลยี สารสนเทศ เข้ามาช่วยในการจัดการระบบด้านข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น การพัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลของสำนักตรวจสอบและประเมินผล มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักตรวจสอบและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น การจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ ระเบียบ การสืบค้นข้อมูลทำได้สะดวก รวดเร็ว สามารถนำข้อมูลใน ฐานข้อมูลไปเชื่อมต่อเข้ากับระบบสารสนเทศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับ สถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสืบค้นข้อมูลของสำนักตรวจสอบและประเมินผล
๒. เพื่อรองรับนโยบาย Digitalization ของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง

๓. เพื่อลดจำนวนวงเงินงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ แฟ้มเก็บเอกสาร รวมทั้งลดภาระในการจัดเก็บเอกสารและการจัดหาพื้นที่ใหม่เพื่อการจัดเก็บเอกสาร

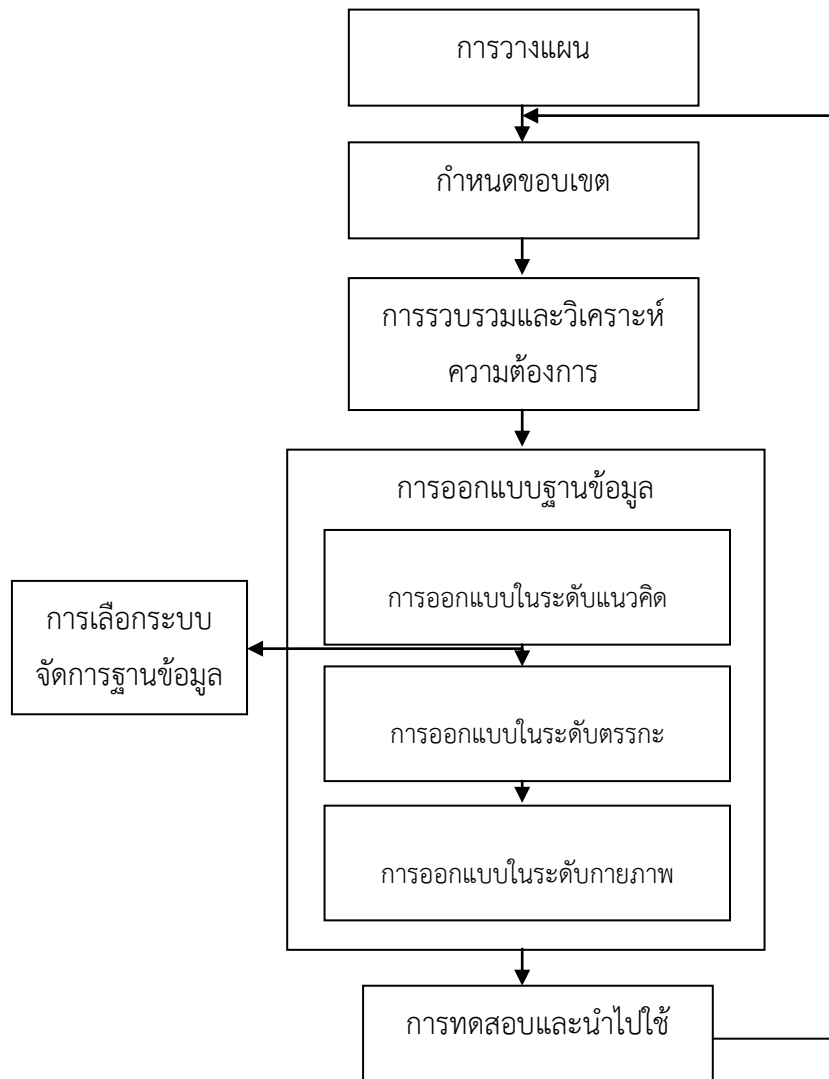
ขั้นตอนการดำเนินงาน / ผลการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เดือน (พ.ศ.๒๕๖๐)			เดือน (พ.ศ.๒๕๖๑)								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. สํารวจ และรวบรวมเอกสาร	↔											
ผลการดำเนินงาน - ทุกส่วนทำการสำรวจและรวบรวมเอกสาร นำเข้าระบบฐานข้อมูล	↔											
๒. กำหนดหัวข้อรายการในฐานข้อมูล			↔									
ผลการดำเนินงาน - ส่วนแผนและประเมินผลทำบันทึกข้อความถึงทุกส่วนให้ส่งหัวข้อรายการที่จะนำมาสร้างในระบบฐานข้อมูล - แต่ละส่วนดำเนินการส่งหัวข้อรายการ ดังนี้ ส่วนแผนและประเมินผล - KM การจัดการความรู้ - QR CODE - ควบคุมภายใน - ความโปร่งใส - งานติดตามและประเมินผล - ต้นทุนการผลิต - ถ่ายทอดตัวชี้วัด - บริหารความเสี่ยง - เอกสารใช้ทั้งปี - แผนการตรวจราชการ ส่วนตรวจราชการ - คำสั่งแต่งตั้งมอบหมาย - ภาพถ่ายการตรวจราชการ - รายงานการเดินทางไปราชการ - รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ - รายงานผลการตรวจราชการ - สตร.สผป. - อนุมัติการเดินทางไปราชการ - อนุมัติหลักการ - เสี่ยงประชุม - เอกสารข้อมูลประกอบการตรวจราชการ ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์ - คำสั่งที่อยู่ในความรับผิดชอบ - ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน - สถิติเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์			↔									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เดือน (พ.ศ.๒๕๖๐)			เดือน (พ.ศ.๒๕๖๑)								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
<ul style="list-style-type: none"> - อัตรากำลัง - อำนาจหน้าที่ ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากร - อำนาจหน้าที่ ส่วนบริหารงานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> - ค่าล่วงเวลา - งบประมาณ - จัดซื้อ จัดจ้าง พัสดุ ครุภัณฑ์ - สรุปวันลาประจำเดือน - โครงการอบรม สัมมนา - โครงการอบรมผู้ตรวจราชการ 												
๓. ออกแบบระบบฐานข้อมูล			←→									
ผลการดำเนินงาน ตามโครงสร้างการออกแบบระบบฐานข้อมูล (แผนภาพออกแบบระบบฐานข้อมูล หน้า ๔)		←→										
๔. นำเอกสารเข้าระบบฐานข้อมูลและทดลองใช้				←→								
ผลการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุม แจกคู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูล และสาธิตการนำข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูล - บุคลากรของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ดำเนินการนำข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลตามหัวข้อย่อยการที่สร้างไว้ก่อนหน้า - ทดลองใช้ข้อมูลโดยสามารถค้นหาข้อมูลเปิดดูไฟล์ข้อมูลที่ต้องการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และทำได้ทุกที่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต และสามารถ save ไฟล์ข้อมูลที่ต้องการได้ 				←→				←→	อยู่ระหว่างดำเนินการ			

๓. ออกแบบระบบฐานข้อมูล

โครงสร้างการออกแบบระบบฐานข้อมูลสำนักตรวจสอบและประเมินผล



ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ระบบฐานข้อมูลของสำนักตรวจสอบและประเมินผลมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถรองรับการเชื่อมโยงระบบสารสนเทศของผู้ตรวจราชการ กระทรวงการคลังได้ในอนาคต
๒. เพิ่มประสิทธิภาพในการสืบค้นข้อมูล ลดระยะเวลาในการค้นหาข้อมูล เพิ่มความแม่นยำและความรวดเร็วในการค้นหาข้อมูล
๓. ลดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร ลดปริมาณการใช้กระดาษ

ผลผลิต (Output)

- ระบบฐานข้อมูลของสำนักตรวจสอบและประเมินผล

ตัวชี้วัดผลผลิต

- มีระบบฐานข้อมูลสำนักตรวจสอบและประเมินผลพร้อมสำหรับใช้งาน ๑ ระบบ

ผลสัมฤทธิ์

- บุคลากรของสำนักตรวจสอบและประเมินผลปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น
 - ผู้รับบริการของสำนักตรวจสอบและประเมินผล ได้รับข้อมูลอย่างรวดเร็ว มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

การติดตามและประเมินผล

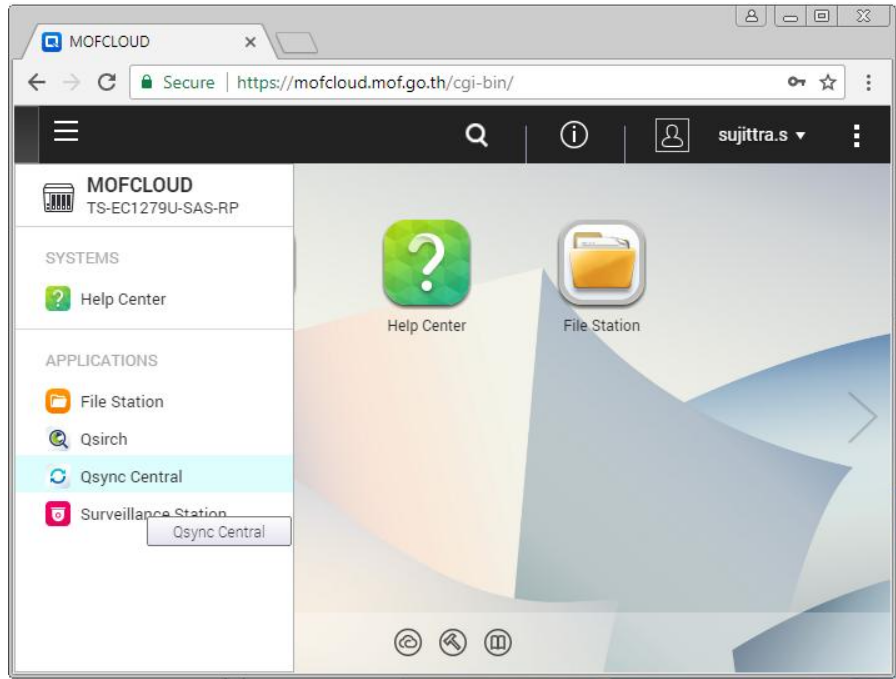
๑. ระยะเวลาในการสืบค้นข้อมูล ก่อนและหลังการพัฒนาระบบฐานข้อมูลของสำนักตรวจสอบและประเมินผล
๒. ปริมาณการเบิกใช้วัสดุสำนักงาน เช่น แฟ้มเก็บเอกสาร กระดาษ ก่อนและหลังการพัฒนา ระบบฐานข้อมูลสำนักตรวจสอบและประเมินผล
๓. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักตรวจสอบและประเมินผล หลังการพัฒนา ระบบฐานข้อมูลสำนักตรวจสอบและประเมินผล

ภาคผนวก

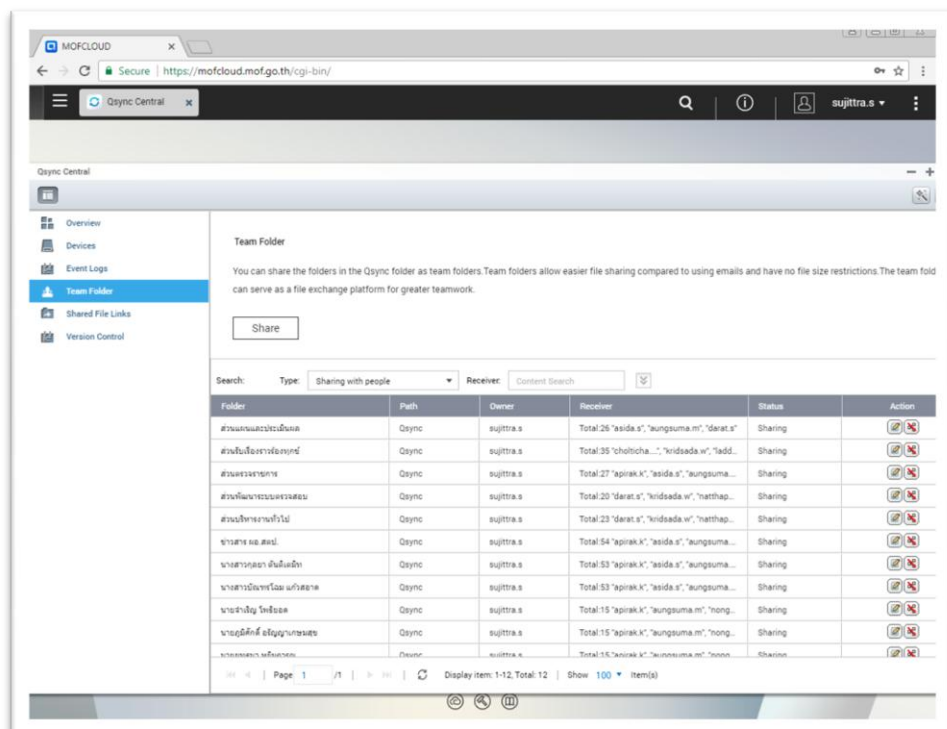
ภาพตัวอย่างระบบฐานข้อมูล

หน้าจอการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล Cloud Database

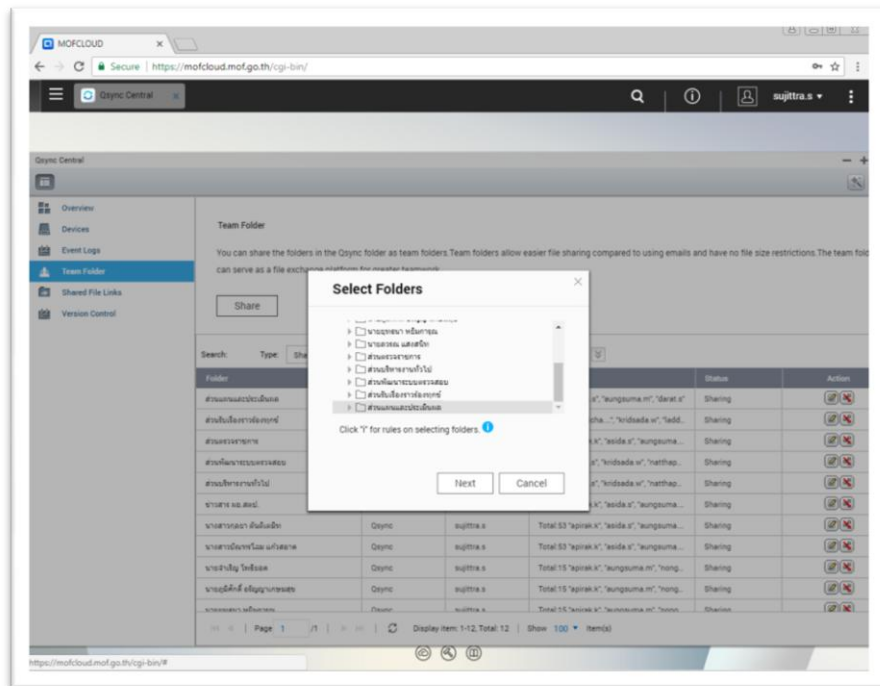
๑. คลิกเมนู MOF CLOUD เลือก Qsync Central



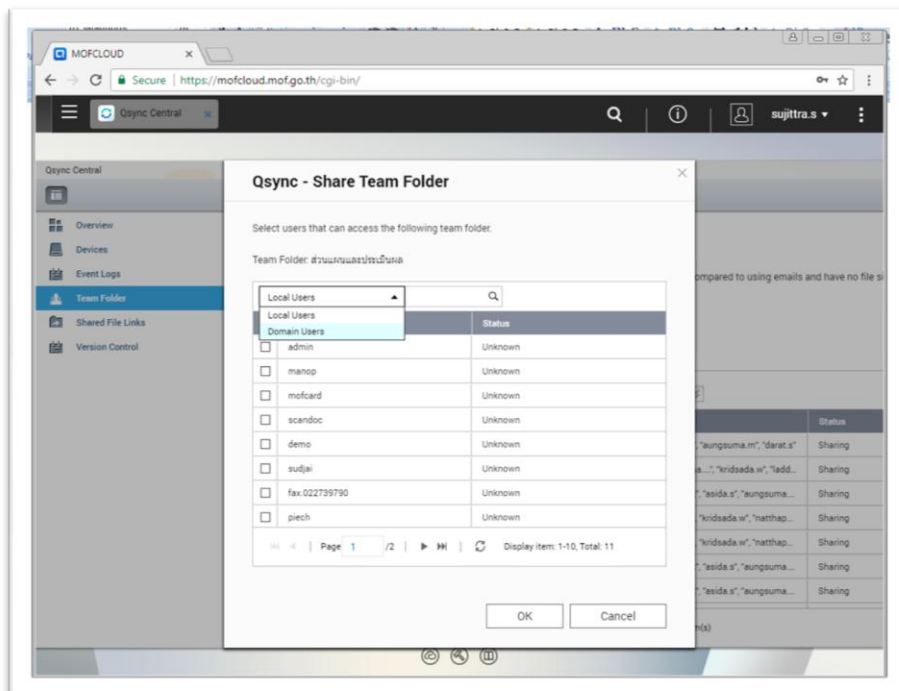
๒. เลือก Team Folder จะพบ Folder ที่ทำการแชร์ไว้ทั้งหมด



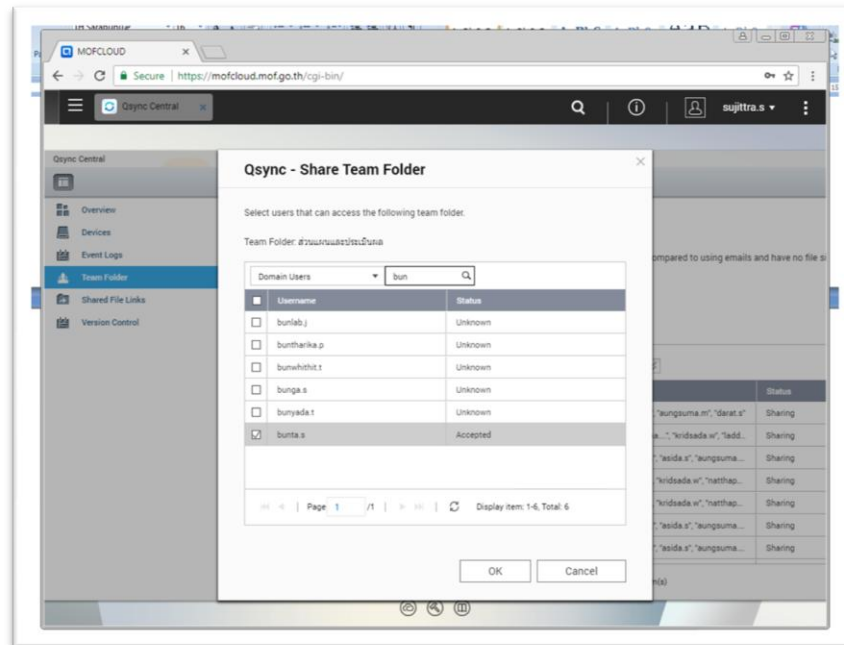
๓. คลิกปุ่ม Share หน้าจอ Select Folders จะแสดง Folder ทั้งหมด คลิกเลือก Folder ที่ต้องการ Share เสร็จแล้วคลิกปุ่ม Next



๔. คลิกเลือก Domain Users ในช่องค้นหาให้พิมพ์ชื่อผู้ที่จะให้เข้าถึง Folder นี้ได้

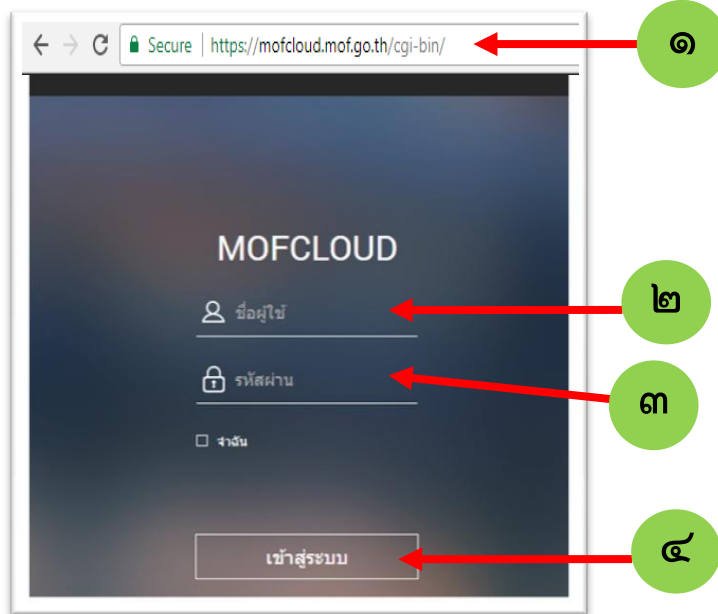


๕. คลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการแล้วกดปุ่ม OK

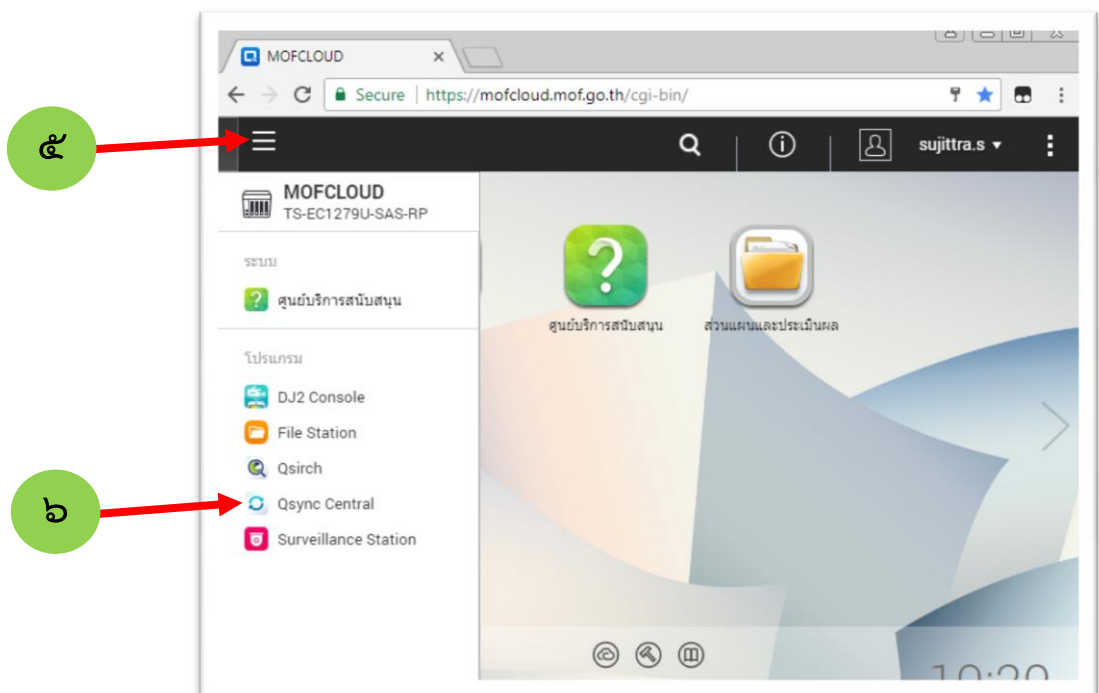


คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลสำนักตรวจสอบและประเมินผล

๑. เปิด Internet Explorer (IE) หรือ Google Chrome แล้วพิมพ์ URL : mofcloud.mof.go.th

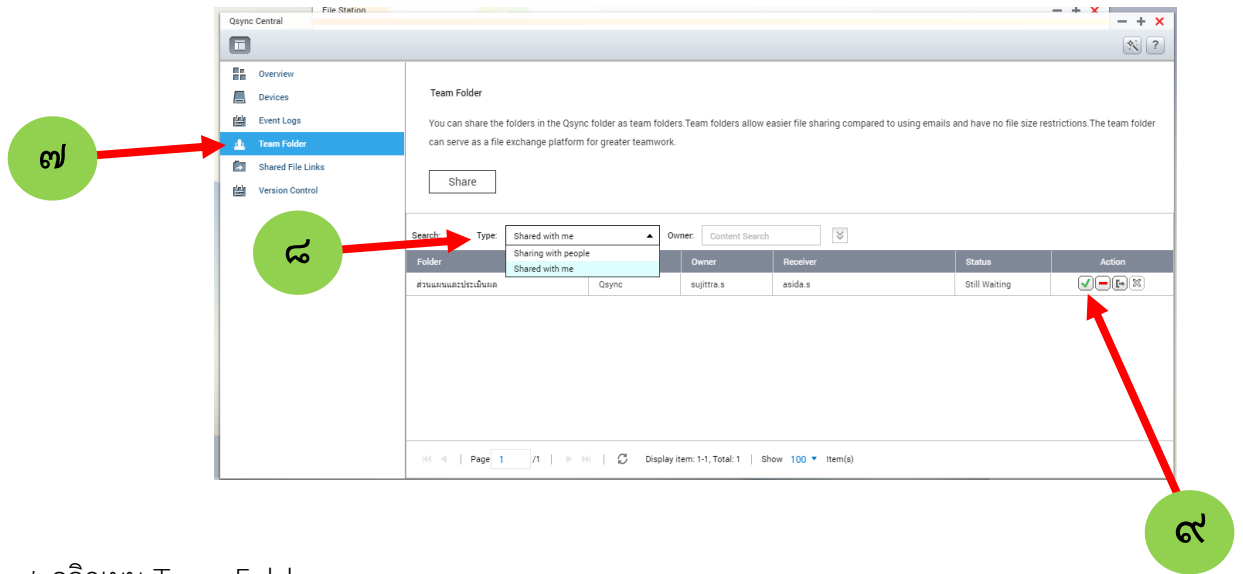


๒. ใส่ Username (ชื่อผู้ใช้) } เป็นรหัสเดียวกับการเข้าระบบ E-
๓. ใส่ Password (รหัสผ่าน) }
๔. คลิกเข้าสู่ระบบ



๕. คลิกปุ่ม Main Menu (เมนูหลัก)

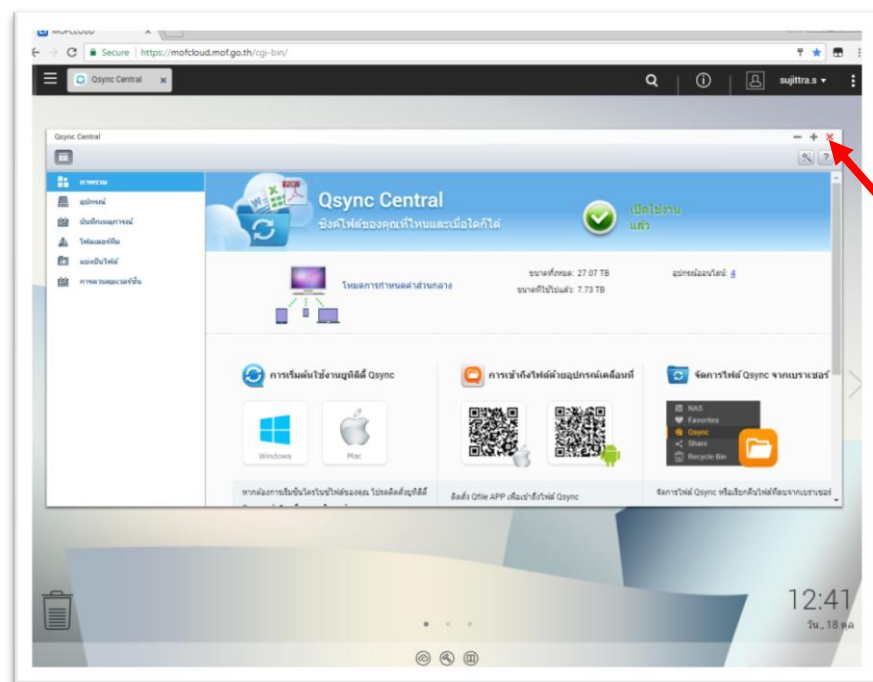
๖. คลิก Qsync Central



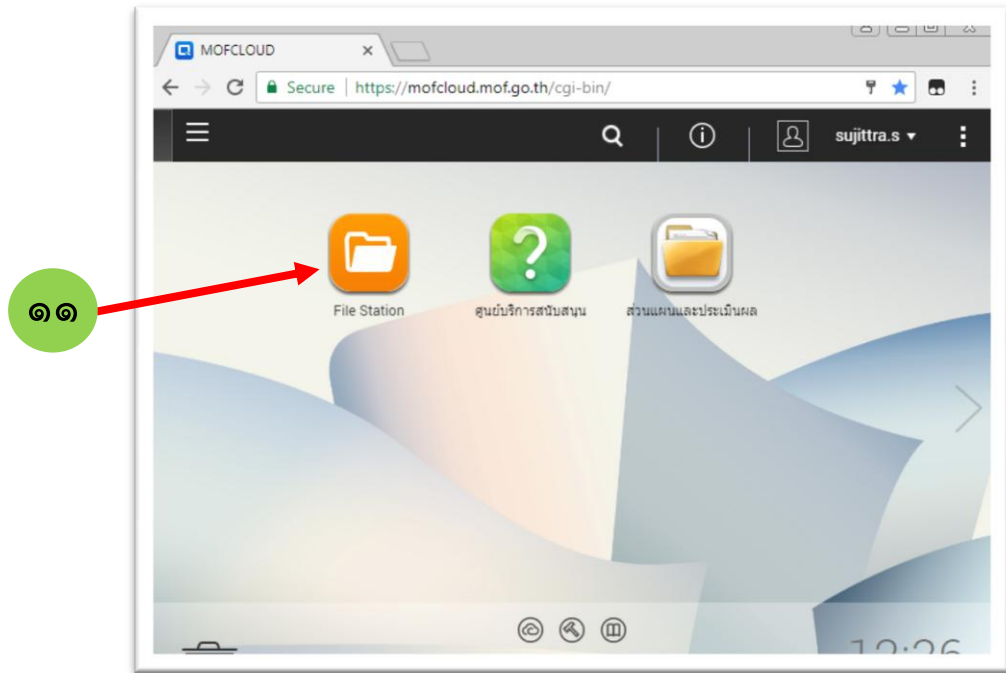
๗. คลิกเมนู Team Folder

๘. คลิก Type เพื่อเลือก Shared with me

๙. ในช่อง Action คลิกเครื่องหมายถูก เพื่อตอบรับการเข้าถึงข้อมูล

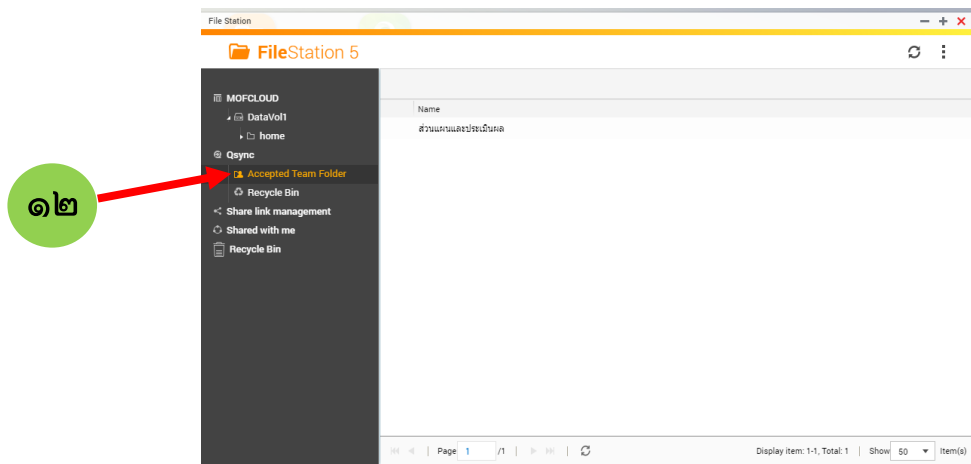


๑๐. คลิกที่เครื่องหมาย **X** กากบาท เพื่อปิดหน้าจอ Qsync Central



๑๑. คลิกที่ File Station

๑๒. คลิก Accepted Team Folder จะเห็น Folder ที่จะใช้ในการจัดเก็บข้อมูล



๑๓. การ Upload ข้อมูลเข้าในระบบ สามารถคลิกไฟล์ที่ต้องการ แล้วลากเข้าไปในระบบได้เลย ดังตัวอย่างด้านล่างนี้

