



รายงานฉบับสมบูรณ์
(Final Report)

โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ
ระยะ ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)

เสนอต่อ

กรมกิจการผู้สูงอายุ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

โดย

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑



สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑	ที่มาของการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล	๑ - ๑
๑.๒	วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์ที่จะได้รับ	๑ - ๑
๑.๒.๑	วัตถุประสงค์	๑ - ๑
๑.๒.๒	ผลลัพธ์ที่จะได้รับ	๑ - ๒
๑.๓	กระบวนการดำเนินงาน	๑ - ๒
๑.๔	เปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานของโครงการ ตั้งแต่ ๑๒ มีนาคม ถึง ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑	๑ - ๕
๑.๕	สรุปผลการดำเนินการและผลลัพธ์ของโครงการ	๑ - ๗

บทที่ ๒ ผลการศึกษาสถานภาพปัจจุบันการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับระบบธุรกรรมหลัก ของกรมกิจการผู้สูงอายุ

๒.๑	กรมกิจการผู้สูงอายุ: โครงสร้างองค์กร และภารกิจที่ต้องรับผิดชอบ	๒ - ๑
๒.๑.๑	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๒ - ๔
๒.๑.๒	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๒ - ๔
๒.๑.๓	สำนักงานเลขาธิการกรม	๒ - ๕
๒.๑.๔	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	๒ - ๕
๒.๑.๕	กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ	๒ - ๕
๒.๑.๖	กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ	๒ - ๖
๒.๑.๗	กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ	๒ - ๖
๒.๒	ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหาอุปสรรค และโอกาส	๒ - ๗
๒.๒.๑	ผลการสำรวจ	๒ - ๗
๒.๒.๒	ผลการวิเคราะห์	๒ - ๑๐
๒.๓	กระบวนการทำงานธุรกรรมหลักของกรมกิจการผู้สูงอายุ ณ ปัจจุบัน (เดือนสิงหาคม ๒๕๖๑)	๒ - ๑๑
๒.๓.๑	การให้บริการสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก	๒ - ๑๒
๒.๓.๒	การสงเคราะห์ในการจัดการงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี	๒ - ๑๕
๒.๓.๓	การปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อเพื่อ ต่อคนทุพพลภาพ	๒ - ๑๗
๒.๓.๔	การให้บริการผู้สูงอายุที่ต้องการรับบริการในศูนย์พัฒนาการ จัดสวัสดิการสังคม	๒ - ๒๑
๒.๓.๕	การจัดทำข้อมูลคลังปัญญาผู้สูงอายุ	๒ - ๒๕
๒.๓.๖	การจัดทำข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ (อผส.)	๒ - ๒๗
๒.๓.๗	การจัดทำข้อมูลการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ	๒ - ๒๙



๒.๓.๘	การจัดทำข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ (ศูนย์การเรียนรู้ผู้สูงอายุ)	๒ - ๓๒
๒.๔	สถานภาพการใช้ Server ภารกิจการผู้สูงอายุ	๒ - ๓๔
๒.๕	อัตรากำลังคนในภารกิจการผู้สูงอายุ	๒ - ๓๖
๒.๕.๑	ข้าราชการ	๒ - ๓๖
๒.๕.๒	ลูกจ้างประจำ	๒ - ๓๗
๒.๕.๓	พนักงานราชการ	๒ - ๓๘
๒.๖	สรุปสถานภาพปัจจุบันและการวิเคราะห์เบื้องต้นเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์	๒ - ๓๙
บทที่ ๓	ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาภารกิจการผู้สูงอายุ สู่การเป็นองค์กรดิจิทัล	๓ - ๑
๓.๑	เป้าหมายการพัฒนาผู้สูงอายุและทุกช่วงวัย กับ ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	๓ - ๑
๓.๑.๑	แผนยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔	๓ - ๓
๓.๑.๒	ความเชื่อมโยงแผนบูรณาการ เรื่องการพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย ปี ๒๕๖๑	๓ - ๔
๓.๒	ทิศทางกลยุทธ์ภารกิจการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔	๓ - ๗
๓.๓	การพัฒนาระบบงานเพื่อบูรณาการฐานข้อมูลผู้สูงอายุ	๓ - ๙
๓.๔	กรอบแนวทางการจัดทำประเด็นข้อมูลเพื่อพัฒนางานด้านผู้สูงอายุไทย ๓ - ๑๐	
๓.๕	การขับเคลื่อนประเด็นเร่งด่วนด้านผู้สูงอายุ ๑๐ ประเด็น (๒๕๖๑-๒๕๖๔)	๓ - ๑๑
๓.๖	สรุป ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และประเด็นเร่งด่วน เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง สำหรับภารกิจการผู้สูงอายุ	๓ - ๑๒
บทที่ ๔	ผลการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบของกิจการผู้สูงอายุ	๔ - ๑
๔.๑	นิยาม สถาปัตยกรรมองค์กรและกระบวนการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อการบูรณาการข้อมูลสำคัญของผู้สูงอายุเพื่อต่อยอดยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบงานองค์กรดิจิทัลสำหรับภารกิจการผู้สูงอายุ	๔ - ๑
๔.๒	สถาปัตยกรรมด้านธุรกิจ	๔ - ๕
๔.๒.๑	ทัศนภาพธุรกิจการจัดทำฐานข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ (Business Scenario)	๔ - ๕
๔.๒.๒	ทัศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ (Business Scenario)	๔ - ๘
๔.๒.๓	ทัศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย	๔ - ๑๑
๔.๒.๔	ทัศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวง การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (Business Scenario)	๔ - ๑๕
๔.๒.๕	ทัศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์จัดการศพ (Business Scenario)	๔ - ๒๐
๔.๒.๖	ทัศนภาพธุรกิจฐานข้อมูลคลังปัญญาผู้สูงอายุ (Business Scenario)	๔ - ๒๔
๔.๒.๗	ทัศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ (Business Scenario)	๔ - ๒๘



๔.๒.๘	ทัศนภาพธุรกิจการขอรับบริการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์ (Business Scenario)	๔ - ๓๒
๔.๓	สถาปัตยกรรมด้านข้อมูล	๔ - ๓๖
๔.๓.๑	การเปรียบเทียบชุดรายการข้อมูลผู้สูงอายุ	๔ - ๓๖
๔.๓.๑.๑	รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลบุคคล	๔ - ๓๖
๔.๓.๑.๒	รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลที่อยู่ได้	๔ - ๔๐
๔.๓.๑.๓	รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลการติดต่อสื่อสาร	๔ - ๔๓
๔.๓.๑.๔	รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลอาชีพ	๔ - ๔๔
๔.๓.๑.๕	รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลหลักฐานการสมัคร	๔ - ๔๕
๔.๓.๑.๖	รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลการศึกษา	๔ - ๔๕
๔.๓.๑.๗	รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลสุขภาพของ สมาชิกในครอบครัว	๔ - ๔๖
๔.๓.๑.๘	รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลสภาพบ้าน ที่ต้องการปรับปรุง	๔ - ๔๗
๔.๓.๑.๙	รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลลักษณะ การครอบครองที่ดิน	๔ - ๔๗
๔.๓.๑.๑๐	รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลความคิดเห็น เจ้าหน้าที่	๔ - ๔๘
๔.๓.๑.๑๑	รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลภูมิปัญญา	๔ - ๔๘
๔.๓.๑.๑๒	รายการชุดข้อมูลการเข้าร่วมสัมมนา	๔ - ๔๙
๔.๓.๑.๑๓	รายการชุดข้อมูลการโอนเงิน	๔ - ๔๙
๔.๓.๑.๑๔	รายการชุดข้อมูลการติดต่อกรณีฉุกเฉิน	๔ - ๕๐
๔.๓.๑.๑๕	รายการชุดข้อมูลเกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลภูมิลำเนาเดิม	๔ - ๕๐
๔.๓.๑.๑๖	รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลหลักฐาน การประกอบการพิจารณา	๔ - ๕๑
๔.๓.๑.๑๗	รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลเหตุผลที่ขอ เข้ารับบริการ	๔ - ๕๑
๔.๓.๑.๑๘	รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลสมัครเข้าอยู่ ในศูนย์	๔ - ๕๒
๔.๔	สรุป	๔ - ๕๒

**บทที่ ๕ แผนทิศทางการทำงาน (Road Map) และร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ
กรมกิจการผู้สูงอายุ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔**

๕.๑	วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย	๕ - ๑
๕.๑.๑	วิสัยทัศน์	๕ - ๑
๕.๑.๒	พันธกิจ	๕ - ๑
๕.๑.๓	วัตถุประสงค์	๕ - ๑
๕.๑.๔	เป้าหมาย	๕ - ๒



๕.๒	การบริหารจัดการและตัวชี้วัด	๕ - ๒
๕.๓	วิธีการดำเนินงาน	๕ - ๓
๕.๔	ยุทธศาสตร์	๕ - ๓
๕.๕	แผนการดำเนินงานเพื่อเปลี่ยนผ่านสู่กรมกิจการผู้สูงอายุแบบเปิดและเชื่อมโยง ๓ ปี ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔	๕ - ๑๐
๕.๖	แผนปฏิบัติการตามรายยุทธศาสตร์	๕ - ๑๒
๕.๗	สรุปภาพรวมงบประมาณ	๕ - ๒๒

บทที่ ๖	แนวทางการจัดฝึกอบรมบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ	๖ - ๑
๖.๑	มาตรฐานทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ [สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ๒๕๖๑]	๖ - ๑
๖.๑.๑	ความต้องการในการพัฒนาของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละระยะ	๖ - ๒
๖.๑.๒	สรุปหน่วยสมรรถนะที่ต้องใช้ในแต่ละกลุ่มเป้าหมายในแต่ละระยะ (รายละเอียดของแต่ละหน่วยสมรรถนะ ดูหัวข้อ ๖.๒)	๖ - ๖
๖.๒	รายละเอียดหน่วยสมรรถนะของแต่ละชุดทักษะ	๖ - ๘
๖.๒.๑	Digital Transformation (DTR) กลุ่มทักษะด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง	๖ - ๘
๖.๒.๒	Digital Leadership (DL) กลุ่มทักษะด้านผู้นำดิจิทัล	๖ - ๑๐
๖.๒.๓	Strategic and Project Management (SPM) กลุ่มทักษะด้านการบริหารโครงการและกลยุทธ์	๖ - ๑๒
๖.๒.๔	Digital Technology (DT) กลุ่มทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร	๖ - ๑๖
๖.๒.๕	Digital Service (DS) กลุ่มทักษะด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพ	๖ - ๑๙
๖.๒.๖	Digital Governance (DG) กลุ่มทักษะด้านกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานการจัดการดิจิทัล	๖ - ๒๓
๖.๒.๗	Digital Literacy (Dlit) กลุ่มทักษะการอ่านและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	๖ - ๒๕
๖.๓	แนวทางการพัฒนาบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุเพื่อขับเคลื่อนสู่องค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง	๖ - ๒๙
๖.๓.๑	วัตถุประสงค์และผลที่จะได้รับ	๖ - ๓๑
๖.๔	สรุป	๖ - ๓๕

บรรณานุกรม

- ภาคผนวก ก รายงานการประชุม
- ภาคผนวก ข สรุปสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่พึงได้สำหรับผู้สูงอายุ



สารบัญรูป

รูปที่ ๑.๑	ภาพรวมขั้นตอนการดำเนินงาน	๑ - ๒
รูปที่ ๒.๑	แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์	๒ - ๑
รูปที่ ๒.๒	แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์ (๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙)	๒ - ๒
รูปที่ ๒.๓	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกรมกิจการผู้สูงอายุ	๒ - ๓
รูปที่ ๒.๔	แสดงกระบวนการให้บริการสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก	๒ - ๑๒
รูปที่ ๒.๕	กระบวนการงานการสงเคราะห์ในการจัดการงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี	๒ - ๑๕
รูปที่ ๒.๖	กระบวนการงานสำหรับการขอปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก	๒ - ๑๘
รูปที่ ๒.๗	กระบวนการงานสำหรับการขอปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับสถานที่ส่วนรวม	๒ - ๒๐
รูปที่ ๒.๘	กระบวนการงานสำหรับผู้สูงอายุที่ต้องการรับบริการในศูนย์พัฒนาการ จัดสวัสดิการสังคม	๒ - ๒๒
รูปที่ ๒.๙	กระบวนการงานสำหรับจัดทำข้อมูลคลังปัญญาผู้สูงอายุ	๒ - ๒๕
รูปที่ ๒.๑๐	กระบวนการงานสำหรับจัดทำข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ	๒ - ๒๗
รูปที่ ๒.๑๑	กระบวนการงานสำหรับจัดทำข้อมูลเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ	๒ - ๒๙
รูปที่ ๒.๑๒	กระบวนการงานสำหรับจัดทำข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ (ศูนย์การเรียนรู้ผู้สูงอายุ)	๒ - ๓๒
รูปที่ ๓.๑	เป้าหมายหลัก การพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย	๓ - ๑
รูปที่ ๓.๒	(ร่าง) จุดเน้นการพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย ประเด็นบูรณาการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๓ - ๒
รูปที่ ๓.๓	แผนยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔	๓ - ๓
รูปที่ ๓.๔	ความเชื่อมโยงแผนบูรณาการ เรื่องการพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย ปี ๒๕๖๑ (ตัวชี้วัดเป้าหมายที่ ๑)	๓ - ๔
รูปที่ ๓.๕	ความเชื่อมโยงแผนบูรณาการ เรื่องการพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย ปี ๒๕๖๑ (ตัวชี้วัดเป้าหมายที่ ๒)	๓ - ๕
รูปที่ ๓.๖	ความเชื่อมโยงแผนบูรณาการ เรื่องการพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย ปี ๒๕๖๑ (ตัวชี้วัดเป้าหมายที่ ๓)	๓ - ๖
รูปที่ ๓.๗	การพัฒนาระบบงานเพื่อบูรณาการฐานข้อมูลผู้สูงอายุ	๓ - ๙
รูปที่ ๓.๘	กรอบแนวทางการจัดทำประเด็นข้อมูลเพื่อพัฒนางานด้านผู้สูงอายุไทย	๓ - ๑๐
รูปที่ ๔.๑	กระบวนการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อบูรณาการข้อมูลสำหรับ พัฒนางานผู้สูงอายุ	๔ - ๒
รูปที่ ๖.๑	กรอบการพัฒนามาตรฐานทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ	๖ - ๓๐
รูปที่ ๖.๒	กรอบการพัฒนามาตรฐานทักษะดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนรัฐบาลเปิดและเชื่อมโยง ด้วย ๒๒ หน่วยความสามารถ (คู่มือบายสีแดง)	๖ - ๓๑



รูปที่ ๖.๓ ศักยภาพของบุคลากรที่ผ่านการอบรมของ Boot Camp ให้มีทักษะแบบบูรณาการในรูปแบบ T-shape



สารบัญตาราง

ตารางที่ ๑.๑	สรุปแผนการดำเนินงานโครงการ	๑ - ๕
ตารางที่ ๒.๑	ผลการสำรวจจุดแข็ง จุดอ่อน ด้านต่างๆ ของกรมกิจการผู้สูงอายุ	๒ - ๗
ตารางที่ ๒.๒	สรุปผลการสำรวจด้านโอกาสและอุปสรรค ของการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในกรมกิจการผู้สูงอายุ	๒ - ๙
ตารางที่ ๒.๓	สถานภาพปัจจุบันของระบบฮาร์ดแวร์ที่ใช้อยู่ ณ ปัจจุบัน	๒ - ๓๔
ตารางที่ ๒.๔	สรุปจำนวนข้าราชการในกรมกิจการผู้สูงอายุ ตามตำแหน่งงาน และวุฒิการศึกษา	๒ - ๓๖
ตารางที่ ๒.๕	สรุปจำนวนลูกจ้างประจำ ในกรมกิจการผู้สูงอายุ ตามตำแหน่งงาน และวุฒิการศึกษา	๒ - ๓๗
ตารางที่ ๒.๖	สรุปจำนวนพนักงานราชการในกรมกิจการผู้สูงอายุ ตามตำแหน่งงาน และวุฒิการศึกษา	๒ - ๓๘
ตารางที่ ๓.๑	ความเชื่อมโยง พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ และกลยุทธ์	๓ - ๗
ตารางที่ ๔.๑	ชุดรายการข้อมูลบุคคล	๔ - ๓๖
ตารางที่ ๔.๒	ชุดรายการข้อมูลสมาชิกในครอบครัว	๔ - ๓๗
ตารางที่ ๔.๓	ชุดรายการข้อมูลผู้สูงอายุที่ขอรับบริการ	๔ - ๓๗
ตารางที่ ๔.๔	ชุดรายการข้อมูลผู้สูงอายุที่เสียชีวิต	๔ - ๓๗
ตารางที่ ๔.๕	ชุดรายการข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับรอง	๔ - ๓๘
ตารางที่ ๔.๖	ชุดรายการข้อมูลสถานภาพการสมรส	๔ - ๓๘
ตารางที่ ๔.๗	ชุดรายการข้อมูลบุตร	๔ - ๓๙
ตารางที่ ๔.๘	ชุดรายการข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน	๔ - ๔๐
ตารางที่ ๔.๙	ชุดรายการข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ	๔ - ๔๑
ตารางที่ ๔.๑๐	ชุดรายการข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	๔ - ๔๑
ตารางที่ ๔.๑๑	ชุดรายการข้อมูลที่อยู่สถานประกอบการ/ที่ทำงาน	๔ - ๔๑
ตารางที่ ๔.๑๒	ชุดรายการข้อมูลที่อยู่บุตร	๔ - ๔๒
ตารางที่ ๔.๑๓	ชุดรายการข้อมูลการติดต่อสื่อสาร	๔ - ๔๓
ตารางที่ ๔.๑๔	ชุดรายการข้อมูลการติดต่อสื่อสารของสถานประกอบการ	๔ - ๔๓
ตารางที่ ๔.๑๕	ชุดรายการข้อมูลการติดต่อบุตร/ญาติ	๔ - ๔๓
ตารางที่ ๔.๑๖	ชุดรายการข้อมูลบุคคลที่สามารถติดต่อได้เมื่อมีความจำเป็น	๔ - ๔๓
ตารางที่ ๔.๑๗	ชุดรายการข้อมูลอาชีพ	๔ - ๔๔
ตารางที่ ๔.๑๘	ชุดรายการข้อมูลอาชีพของสมาชิกในครอบครัว	๔ - ๔๔
ตารางที่ ๔.๑๙	ชุดรายการข้อมูลอาชีพบุตร	๔ - ๔๔
ตารางที่ ๔.๒๐	ชุดรายการข้อมูลหลักฐานการสมัคร	๔ - ๔๕
ตารางที่ ๔.๒๑	ชุดรายการข้อมูลการศึกษา	๔ - ๔๕
ตารางที่ ๔.๒๒	ชุดรายการข้อมูลการศึกษาของสมาชิกในครอบครัว	๔ - ๔๕



ตารางที่ ๔.๒๓	ชุดรายการข้อมูลสุขภาพของสมาชิกในครอบครัว	๔ - ๔๖
ตารางที่ ๔.๒๔	ชุดรายการข้อมูลสภาพบ้านที่ต้องการปรับปรุง	๔ - ๔๗
ตารางที่ ๔.๒๕	ชุดรายการข้อมูลลักษณะการครองครองที่ดิน	๔ - ๔๗
ตารางที่ ๔.๒๖	ชุดรายการข้อมูลความคิดเห็นเจ้าหน้าที่	๔ - ๔๘
ตารางที่ ๔.๒๗	ชุดรายการข้อมูลภูมิปัญญา	๔ - ๔๘
ตารางที่ ๔.๒๘	ชุดรายการข้อมูลการเข้าร่วมสัมมนา	๔ - ๔๙
ตารางที่ ๔.๒๙	ชุดรายการข้อมูลการโอนเงิน	๔ - ๔๙
ตารางที่ ๔.๓๐	ชุดรายการข้อมูลการติดต่อกรณีฉุกเฉิน	๔ - ๕๐
ตารางที่ ๔.๓๑	ชุดรายการข้อมูลภูมิลำเนาเดิม	๔ - ๕๐
ตารางที่ ๔.๓๒	ชุดรายการข้อมูลหลักฐานการประกอบการพิจารณา	๔ - ๕๑
ตารางที่ ๔.๓๓	ชุดรายการข้อมูลเหตุผลที่ขอเข้ารับบริการ	๔ - ๕๑
ตารางที่ ๔.๓๔	ชุดรายการข้อมูลสมัครเข้าอยู่ในศูนย์	๔ - ๕๒
ตารางที่ ๖.๑	สรุปความคิดเห็นความต้องการพัฒนาศักยภาพกำลังคนด้วยระบบ คุณวุฒิวิชาชีพ	๖ - ๓๕



บทสรุปผู้บริหาร

รายงานฉบับนี้ เป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ ที่ได้จากการดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกรมกิจการผู้สูงอายุ แนวโน้มการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับขับเคลื่อนแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๒๕๕๙ และจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งหมด ๑๐ ครั้ง (ดูภาคผนวก ก) ซึ่งประกอบด้วย การระดมความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ของกรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหาอุปสรรค โอกาส และปัจจัยภายนอก การจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์ความต้องการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานสำหรับ ขับเคลื่อนประเด็นเร่งด่วนด้านผู้สูงอายุ และการจัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทำประชาพิจารณ์ร่าง แผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔) รวมถึงการจัดทำเอกสารรายงาน ผลลัพธ์แก่ผู้บริหารเพื่อปรับปรุงแก้ไขแผนทิศทางการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการดิจิทัล เนื้อหาใน รายงานประกอบด้วย

- **บทที่ ๑** ที่มาของการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔) กระบวนการดำเนินงานของโครงการฯ และผลที่ได้รับเพื่อนำสู่การปฏิบัติขั้นถัดไป

- **บทที่ ๒** ผลการวิเคราะห์ SWOT: จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหาอุปสรรค โอกาสและปัจจัย ภายนอกของกรม, สถานภาพปัจจุบันการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล กระบวนการธุรกิจหลัก และกำลังบุคลากร ของกรมกิจการผู้สูงอายุ

- **บทที่ ๓** ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนากรมกิจการผู้สูงอายุสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล ที่มีการบูรณาการกระบวนการงานและข้อมูลที่มีคุณภาพ ทั้ง ๕ มิติ ได้แก่ ๑) มิติด้านข้อมูลพื้นฐาน ๒) มิติด้าน สังคม ๓) มิติด้านเศรษฐกิจ ๔) มิติด้านบริการสาธารณะ และ ๕) มิติด้านสุขภาพ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายโดย ทำงานแบบเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงและหน่วยงานภายนอกที่มีข้อมูล ตาม ๕ มิติ โดยข้อมูลที่ได้จากการบูรณาการจะนำไปสู่ การสร้างระบบคุ้มครองและสวัสดิการผู้สูงอายุ (หน่วยงานเจ้าภาพ คือ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์) การทำงานและสร้างรายได้ สำหรับผู้สูงอายุ (หน่วยงานเจ้าภาพ คือ กระทรวงแรงงาน) ระบบสุขภาพเพื่อรองรับสังคมสูงวัย (หน่วยงาน เจ้าภาพ คือ กระทรวงสาธารณสุข) การปรับสภาพแวดล้อมชุมชนและบ้านให้ปลอดภัยกับผู้สูงอายุ (หน่วยงานเจ้าภาพ คือ กระทรวงมหาดไทย) ธนาครเวลา (หน่วยงานเจ้าภาพ คือ กระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคงของมนุษย์) และการสร้างความรอบรู้ให้คนรุ่นใหม่เตรียมความพร้อมทุกมิติ (หน่วยงานเจ้าภาพ คือ กระทรวงศึกษาธิการ)

- **บทที่ ๔** ผลการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบของกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ใช้สำหรับการ บริหารจัดการกระบวนการและข้อมูลให้มีมาตรฐาน เพื่อให้ฟังก์ชันที่เกี่ยวข้องกันสามารถทำงานร่วมกัน ได้ สามารถให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องประมวลผลร่วมกันได้ และการให้บริการข้อมูลแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ทำได้อย่างไร้รอยต่อ ทั้งนี้ สถาปัตยกรรมระบบที่ออกแบบขึ้นอยู่ภายใต้หลักการสำคัญของการนำเทคโนโลยี สารสนเทศและสื่อสารเพื่อขับเคลื่อนประเด็นเร่งด่วนด้านผู้สูงอายุ ซึ่งถูกกำหนดให้เป็นวาระแห่งชาติ และ ให้มีการปฏิรูประบบข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนงานด้านผู้สูงอายุอย่างมีประสิทธิภาพ สถาปัตยกรรมระบบ ประกอบด้วย ชุดข้อมูลสำคัญที่ต้องมีเครื่องมือสำหรับประมวลผลข้อมูลหรือถ่ายโอนข้อมูล แอปพลิเคชัน



เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากบูรณาการไปใช้ประโยชน์ และการเตรียมความพร้อมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัล ตลอดจนความพร้อมของบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ

- **บทที่ ๕** แผนทิศทางการดำเนินงาน (Road Map) และร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ พร้อมเป้าหมายความสำเร็จในยุทธศาสตร์แต่ละด้านตามช่วงเวลาเป็นระยะอย่างชัดเจน

- **บทที่ ๖** แนวทางการจัดฝึกอบรมบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การพัฒนาองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยงและเป็นศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ สำหรับขับเคลื่อนงานผู้สูงอายุอย่างมีประสิทธิภาพ



บทที่ ๑ บทนำ

ในบทนี้จะกล่าวถึง ที่มาของการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) กระบวนการดำเนินงานของโครงการฯ และผลที่ได้รับเพื่อนำสู่การปฏิบัติขั้นถัดไป

๑.๑ ที่มาของการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล

กรมกิจการผู้สูงอายุ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญในการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุและคนทุกวัย อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการกับกลุ่มเป้าหมาย ได้สะดวก รวดเร็ว ทั่วถึง โปร่งใส และครอบคลุม ด้วยการบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน สนับสนุนการขับเคลื่อนประเด็นเร่งด่วนด้านผู้สูงอายุ ๑๐ ประเด็น โดยมีกรอบการดำเนินงานและการลงทุนด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมฯ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๙) ยุทธศาสตร์กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และแผนปฏิรูปประเทศด้านสังคม ๒๕๖๑

กรมกิจการผู้สูงอายุ จึงได้มอบหมายให้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นที่ปรึกษาและจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) โดยเริ่มโครงการตั้งแต่วันที่ ๑๒ มีนาคม จนถึงวันที่ ๒๘ เดือนกันยายน ๒๕๖๑

๑.๒ วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์ที่จะได้รับ

๑.๒.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) ที่มีความสอดคล้องกับ

- ๑) วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์การบริหารของกรมกิจการผู้สูงอายุ
- ๒) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)
- ๓) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)
- ๔) ฐานข้อมูลผู้สูงอายุของกรมกิจการผู้สูงอายุ
- ๕) ยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๒๐ ปี
- ๖) ยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับการขับเคลื่อนประเด็นเร่งด่วนด้านผู้สูงอายุ ๑๐ ประเด็น (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ที่มีหลักการและแนวคิดในการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมถึงแนวคิดตามองค์การอนามัยโลก กล่าวคือ การพัฒนาผู้สูงวัยให้เป็น Active Aging ที่มีการป้องกัน ลดปัจจัยเสี่ยง จัดการดูแลสุขภาพตนเอง สามารถเข้าถึงบริการสุขภาพได้อย่างเท่าเทียม มีหลักประกัน ความปลอดภัยทางร่างกาย สังคม การเงิน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในครอบครัว ชุมชน สังคม และตามสิทธิขั้นพื้นฐาน

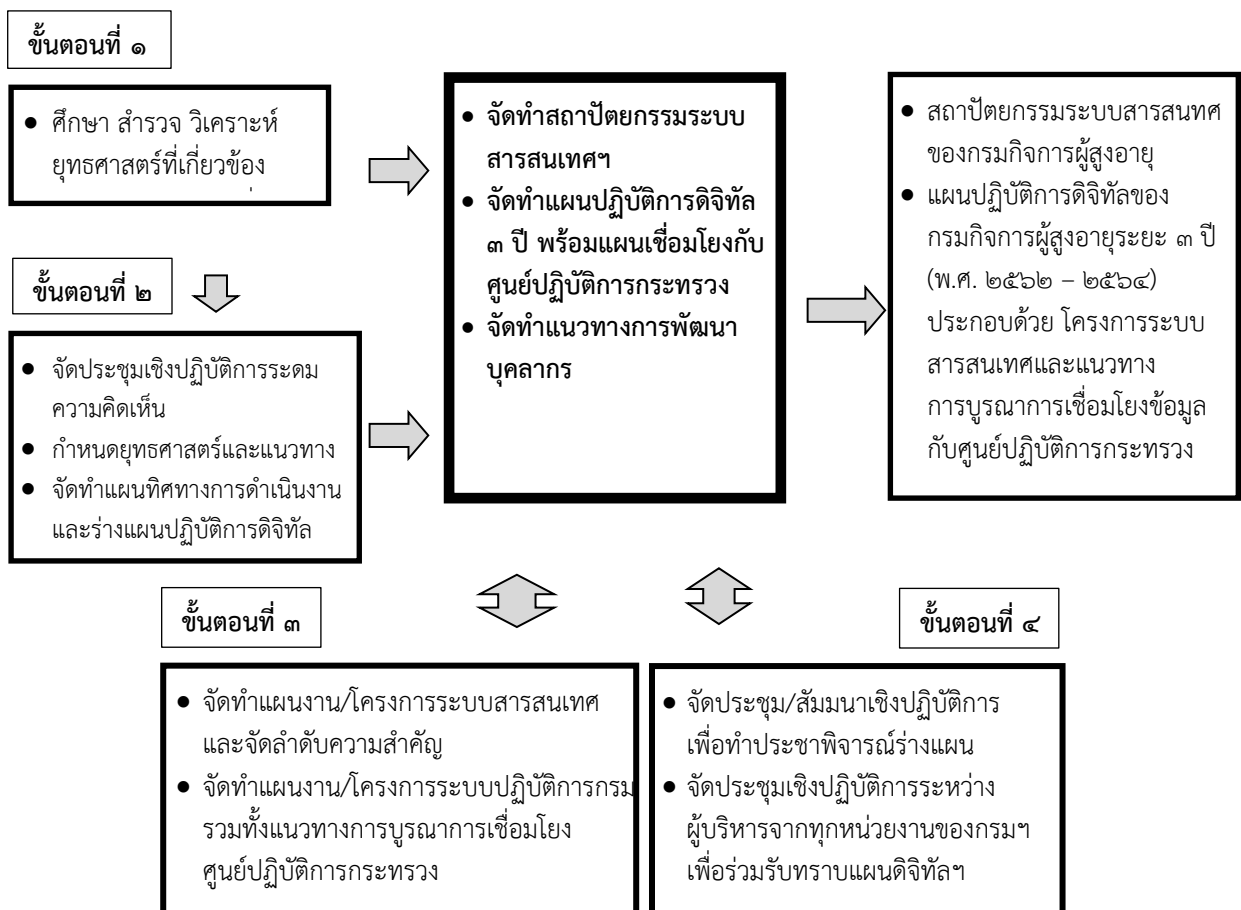


๑.๒.๒ ผลลัพธ์ที่ได้รับ

แผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔) พร้อมแนวทางการจัดฝึกอบรมหรือการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานและผู้ดูแลระบบ โดยกำหนดหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๓ กระบวนการดำเนินงาน

รูปที่ ๑.๑ แสดงกรอบการดำเนินงานของโครงการฯ ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน



รูปที่ ๑.๑ ภาพรวมขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ รายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report)

๑.๑ ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร แนวโน้มเทคโนโลยีในอนาคต (Technology Trends) เพื่อประเมินสถานภาพองค์กรในการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาบริบทของกรมกิจการผู้สูงอายุ ณ สถานปัจจุบันอย่างละเอียดครบถ้วน วิเคราะห์ทำความเข้าใจประเด็นปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และประเมินสภาพความเหมาะสม ปัญหา ข้อจำกัด เงื่อนไข และศักยภาพ



ความพร้อมของกรมกิจการผู้สูงอายุ ในการนำประโยชน์ของเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในภารกิจของแต่ละหน่วยงาน พร้อมทั้งรองรับสถานการณ์ผู้สูงอายุในอนาคตได้

๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ กรมกิจการผู้สูงอายุ ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๑.๓ จัดทำข้อเสนอกรอบการดำเนินงานการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔) และจัดทำแผนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนในการดำเนินการให้กับ กรมกิจการผู้สูงอายุ (แผนการดำเนินการของโครงการ และแผนการประชุม/สัมมนา)

๑.๔ จัดทำบทสรุปความต้องการของระบบสารสนเทศภายในกรมกิจการผู้สูงอายุ ต้อง ประกอบด้วย เนื้อหาอย่างน้อยดังนี้

- ๑) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
- ๒) ภาพรวมสถาปัตยกรรมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม
- ๓) ความต้องการของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับการบริหารงานและ การตัดสินใจ

ขั้นตอนที่ ๒ รายงานศึกษาฉบับกลาง (Interim Report)

๒.๑ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการระดมความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานของกรมกิจการ ผู้สูงอายุ เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหาอุปสรรค โอกาส และปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT Analysis) เพื่อวิเคราะห์บทบาท ความต้องการและความคาดหวังการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารมาประยุกต์ใช้ในการกิจของแต่ละหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของ องค์กร

๒.๒ นำผลจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ ในข้อ ๒.๑ มากำหนดกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ และแนวทาง การพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ โดยสามารถนำมา ประยุกต์ใช้ได้กับทุกหน่วยงานของ กรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุภารกิจตาม เป้าหมาย ซึ่งกำหนดแนวทางการพัฒนาภายใต้กรอบแนวคิดดังนี้

๑) พัฒนา/ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อยกระดับ การให้บริการได้อย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒) พัฒนากำลังคนดิจิทัล (Digital Workforce) เพื่อยกระดับขีดความสามารถและคุณภาพ ของบุคลากรในองค์กรให้รองรับการทำงานตามสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและตอบสนองนโยบายภาครัฐ โดยเน้นทั้งกลุ่มที่เป็นผู้เชี่ยวชาญและไม่เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านดิจิทัล

๓) พัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ในลักษณะบูรณาการ (e-Service) เพื่อรองรับ การก้าวไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลในการบริการภาครัฐที่ตอบสนองประชาชนและหน่วยงานภายนอกได้ อย่างสะดวกรวดเร็วและแม่นยำ

๔) การบริหารจัดการข้อมูลอย่างบูรณาการ เพื่อลดการซ้ำซ้อนและรองรับการเชื่อมโยงการ ทำงานทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก โดยสนับสนุนให้ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิด ประโยชน์สูงสุด

๒.๓ กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารทั้งภายในและภายนอกของกรมกิจการผู้สูงอายุ และจัดทำภาพรวมของการพัฒนาระบบเทคโนโลยี



สารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมทั้งจัดทำแผนภาพแสดงการเชื่อมโยงระบบงานและข้อมูลสารสนเทศภายในและภายนอกกรมกิจการผู้สูงอายุ

๒.๔ จัดทำแผนทิศทางการดำเนินงาน Road Map พร้อมเป้าหมายความสำเร็จในยุทธศาสตร์แต่ละด้าน ตามช่วงเวลาเป็นระยะอย่างชัดเจน และขอบเขตแนวทางการดำเนินงานการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ

๒.๕ จัดทำร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔)

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำร่างรายงานการศึกษาฉบับสุดท้าย (Draft Final Report)

๓.๑ จัดทำแผนงาน/โครงการ ตามผลวิเคราะห์สำหรับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ กรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ต้องการในอนาคตโดยจัดลำดับความสำคัญที่จะดำเนินการในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

๓.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการระบบปฏิบัติการกรม (Department Operation Center) รวมทั้งแนวทางการบูรณาการเชื่อมโยง ศูนย์ปฏิบัติการกระทรวง (Ministry Operation Center) ในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

ขั้นตอนที่ ๔ รายงานการศึกษาฉบับสุดท้าย (Final Report)

๔.๑ จัดประชุม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทำประชาพิจารณ์ร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔) เพื่อระดมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่สำคัญจากทุกหน่วยงานของกรมกิจการผู้สูงอายุ

๔.๒ ปรับปรุง/แก้ไข ร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔)

๔.๓ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างผู้บริหารจากทุกหน่วยงานของกรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อร่วมรับทราบกรอบแนวทางการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔)

๔.๔ แนวทางการจัดฝึกอบรมหรือการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และผู้ดูแลระบบ โดยกำหนดหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมตามภารกิจของหน่วยงาน



๑.๔ เปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานของโครงการ ตั้งแต่ ๑๒ มีนาคม ถึง ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

แผนและผลการดำเนินงานของโครงการ ประกอบด้วย แผนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนในการดำเนินการให้กับกรมกิจการผู้สูงอายุ แผนการประชุม/สัมมนา และแผนการส่งมอบงาน ดูตารางที่ ๑.๑

ตารางที่ ๑.๑ สรุปแผนการดำเนินงานโครงการ

กิจกรรม	มี.ค. ๖๑					เม.ย. ๖๑					พ.ค. ๖๑					มิ.ย. ๖๑					ก.ค. ๖๑					ส.ค. ๖๑					ก.ย. ๖๑						
	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔				
เซ็นสัญญาเริ่มงาน			★																																		
ขั้นตอนที่ ๑																																					
๑.๑ ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง แนวโน้ม เทคโนโลยีในอนาคต																																					
๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ																																					
๑.๓ จัดทำข้อเสนอประกอบการดำเนินงานฯ																																					
๑.๔ จัดทำบทสรุปความต้องการของระบบสารสนเทศภายในกรมกิจการผู้สูงอายุ																																					
ขั้นตอนที่ ๒																																					
๒.๑ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการระดมความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน																																					
๒.๒ กำหนดกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนางานฯ																																					
๒.๓ จัดทำภาพรวมของการพัฒนาระบบฯ																																					
๒.๔ จัดทำแผนภาพ Road Map																																					
๒.๕ จัดทำร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัลฯ																																					



๑.๕ สรุปผลการดำเนินการและผลลัพธ์ของโครงการ

จากการสำรวจ วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก กรมกิจการผู้สูงอายุ แนวโน้มการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๒๕๕๙ และจากการประชุมเชิงปฏิบัติการทั้งหมด ๑๐ ครั้ง (ดูภาคผนวก ก) ซึ่งประกอบด้วย การระดมความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานของกรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหาอุปสรรค โอกาส และปัจจัยภายนอก รวมถึงการจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์ความต้องการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเพื่อขับเคลื่อนประเด็นเร่งด่วนด้านผู้สูงอายุ และการจัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทำประชาพิจารณ์ร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมฯ ระยะ ๓ ปี และจัดทำเอกสารเพื่อรายงานผลลัพธ์แก่ผู้บริหารเพื่อปรับปรุงแก้ไขแผนทิศทางการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการดิจิทัล สามารถสรุปผลลัพธ์การดำเนินการได้ดังต่อไปนี้

- ผลการวิเคราะห์ SWOT: จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหาอุปสรรค โอกาสและปัจจัยภายนอกของกรม, สถานภาพปัจจุบันการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ระบบสารสนเทศที่ใช้อยู่และระหว่างการพัฒนา กระบวนการหลัก และกำลังบุคลากร (รายละเอียดดูบทที่ ๒)

- ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนากรมกิจการผู้สูงอายุ สู่การเป็นองค์กรดิจิทัล ที่มีการบูรณาการกระบวนการและข้อมูลที่มีคุณภาพ ทั้ง ๕ มิติ ได้แก่ ๑) มิติด้านข้อมูลพื้นฐาน ๒) มิติด้านสังคม ๓) มิติด้านเศรษฐกิจ ๔) มิติด้านบริการสาธารณะ และ ๕) มิติด้านสุขภาพ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายโดยทำงานแบบเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงและหน่วยงานภายนอกที่มีข้อมูลตามมิติทั้ง ๕ โดยข้อมูลที่ได้จากการบูรณาการจะนำไปสู่ การสร้างระบบคุ้มครองและสวัสดิการผู้สูงอายุ (หน่วยงานเจ้าภาพ คือ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์) การทำงานและสร้างรายได้สำหรับผู้สูงอายุ (หน่วยงานเจ้าภาพ คือ กระทรวงแรงงาน) ระบบสุขภาพเพื่อรองรับสังคมสูงวัย (หน่วยงานเจ้าภาพ คือ กระทรวงสาธารณสุข) การปรับสภาพแวดล้อมชุมชนและบ้านให้ปลอดภัยกับผู้สูงอายุ (หน่วยงานเจ้าภาพ คือ กระทรวงมหาดไทย) ธนาครเวลา (หน่วยงานเจ้าภาพ คือ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์) และการสร้างความรอบรู้ให้คนรุ่นใหม่เตรียมความพร้อมทุกมิติ (หน่วยงานเจ้าภาพ คือ กระทรวงศึกษาธิการ) (รายละเอียดดูบทที่ ๓)

- ผลการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบของกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ใช้สำหรับการบริหารจัดการกระบวนการและข้อมูลให้มีมาตรฐาน เพื่อให้ฟังก์ชันที่เกี่ยวข้องกันสามารถทำงานร่วมกันได้ สามารถให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องประมวลผลร่วมกันได้ และการให้บริการข้อมูลแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ทำได้อย่างไร รอยต่อ ทั้งนี้ สถาปัตยกรรมระบบที่ออกแบบขึ้นอยู่ภายใต้หลักการสำคัญของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารเพื่อขับเคลื่อนประเด็นเร่งด่วนด้านผู้สูงอายุ ซึ่งถูกกำหนดให้เป็นวาระแห่งชาติ และให้มีการปฏิรูประบบข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนงานด้านผู้สูงอายุอย่างมีประสิทธิภาพ สถาปัตยกรรมระบบ ประกอบด้วยชุดข้อมูลสำคัญที่ต้องมีเครื่องมือสำหรับประมวลผลข้อมูลหรือถ่ายโอนข้อมูล แอปพลิเคชันเพื่อนำข้อมูลที่ได้จากบูรณาการไปใช้ประโยชน์ และการเตรียมความพร้อมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัล ตลอดจนความพร้อมของบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ (รายละเอียดดูบทที่ ๔)

- แผนทิศทางการดำเนินงาน (Road Map) และร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ พร้อมเป้าหมายความสำเร็จในยุทธศาสตร์แต่ละด้านตามช่วงเวลาเป็นระยะอย่างชัดเจน (รายละเอียดดูบทที่ ๕)



- แนวทางการจัดฝึกอบรมบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อเตรียมความพร้อมสู่องค์กรดิจิทัล แบบเปิดและเชื่อมโยงที่เป็นศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ สำหรับขับเคลื่อนงานผู้สูงอายุอย่างมีประสิทธิภาพ (รายละเอียดดูบทที่ ๖)



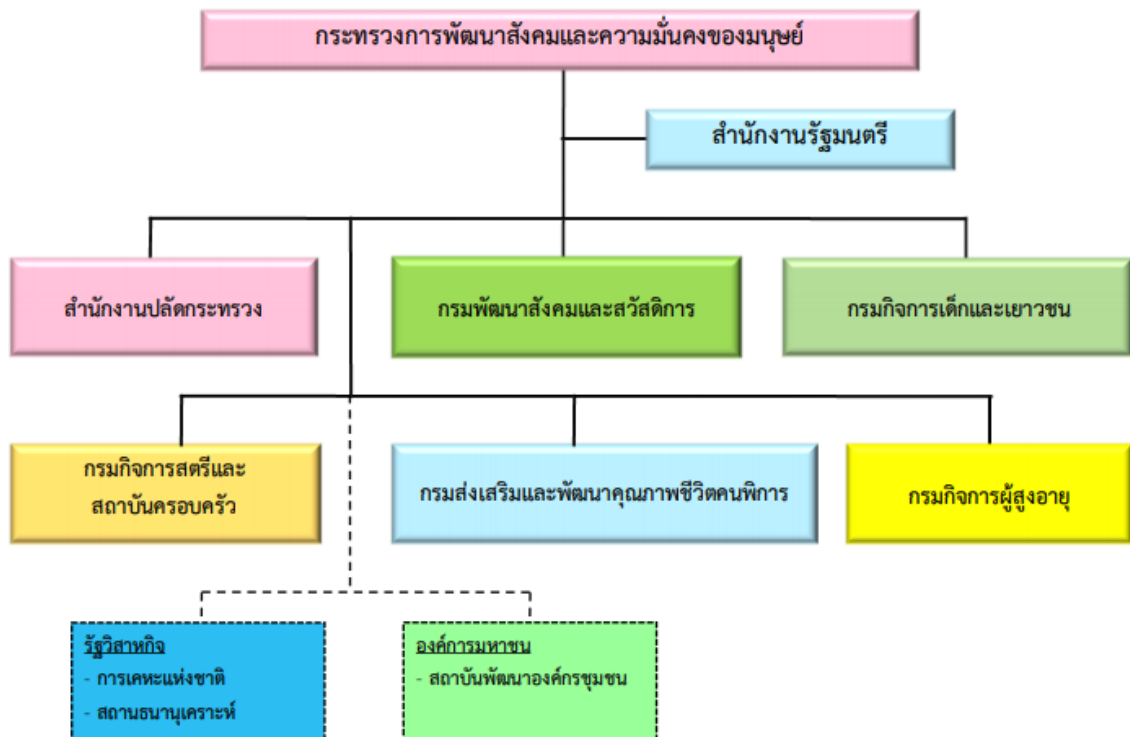
บทที่ ๒

ผลการศึกษสถานภาพปัจจุบันการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับระบบธุรกรรมหลักของกรมกิจการผู้สูงอายุ

ในบทนี้จะกล่าวถึง ภารกิจของกลุ่มงานต่างๆภายใต้กรมกิจการผู้สูงอายุ ผลการวิเคราะห์ SWOT: จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหาอุปสรรค โอกาส และปัจจัยภายนอก สถานภาพปัจจุบันการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ระบบสารสนเทศของกรมกิจการผู้สูงอายุ

๒.๑ กรมกิจการผู้สูงอายุ: โครงสร้างองค์กร และภารกิจที่ต้องรับผิดชอบ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๘ ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งได้กำหนดให้ กรมกิจการผู้สูงอายุเป็นหน่วยงานหลัก มีหน้าที่รับผิดชอบภารกิจเกี่ยวกับผู้สูงอายุโดยตรง เพื่อให้ผู้สูงอายุได้รับการส่งเสริมศักยภาพ และคุ้มครองพิทักษ์สิทธิ สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมั่นคง มีคุณภาพชีวิตที่ดี รูปที่ ๒.๑ แสดงแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่มา : https://www.m-society.go.th/article_attach/1731/20155.pdf

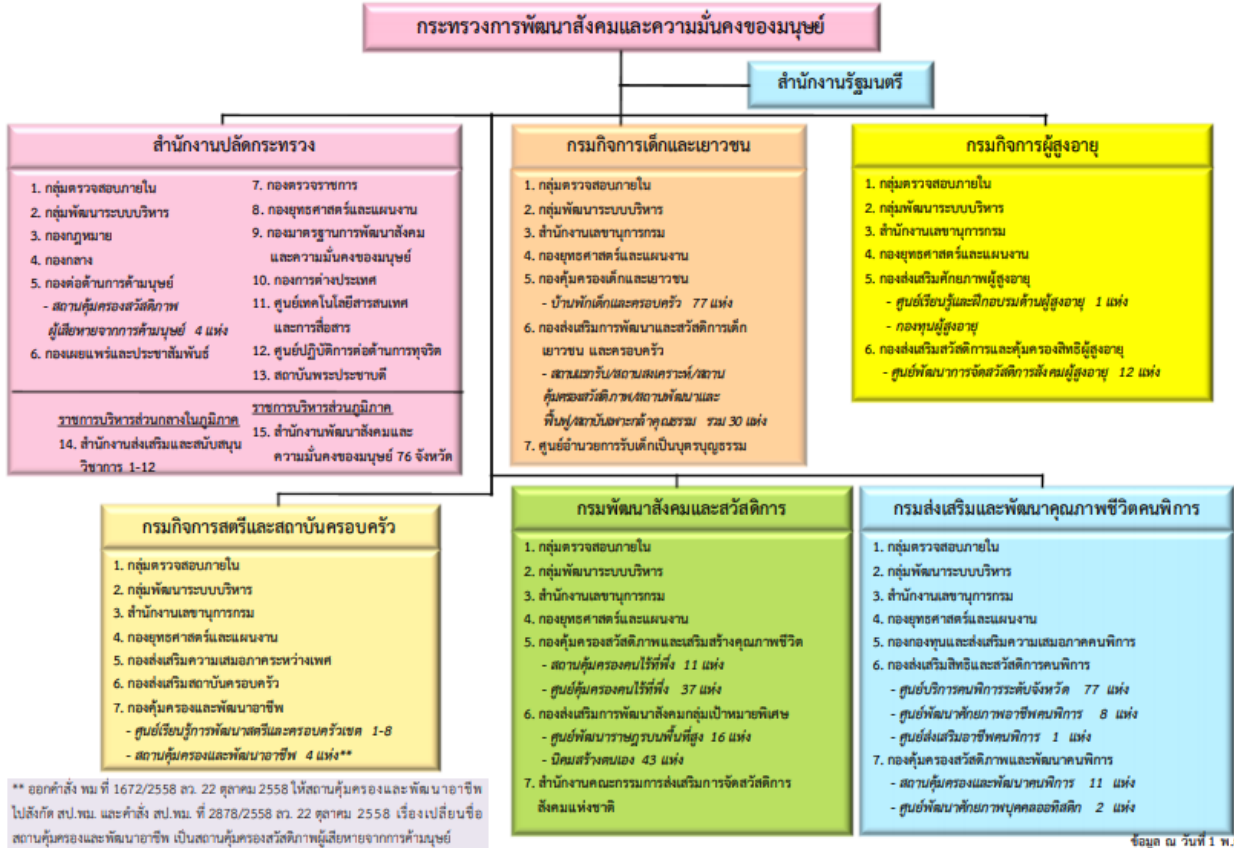


รูปที่ ๒.๑ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ทั้งนี้ ได้มีการปรับรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ดังรูปที่ ๒.๒



แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการใน พ.ม. ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการประกาศในราชกิจจานุเบกษา 1 พ.ย. 59



รูปที่ ๒.๒ แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙)

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กรมกิจการผู้สูงอายุได้กำหนดแนวทางและพัฒนาการ กลไก โดยเน้นการดำเนินการในการส่งเสริมการใช้ศักยภาพ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ และการจัดสวัสดิการสังคมแก่ผู้สูงอายุ ภายใต้

- พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)
- แผนผู้สูงอายุ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๖๔) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๒
- นโยบายรัฐบาลรวมทั้งพันธกรณีและปฏิญญาต่างๆ
- แผนปฏิรูปประเทศด้านสังคม ๒๕๖๑
- เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน และแนวคิดองค์การอนามัยโลก แนวทางสวัสดิการของต่างประเทศ เช่น ออสเตรเลีย สวิตเซอร์แลนด์ สิงคโปร์ ญี่ปุ่น เป็นต้น

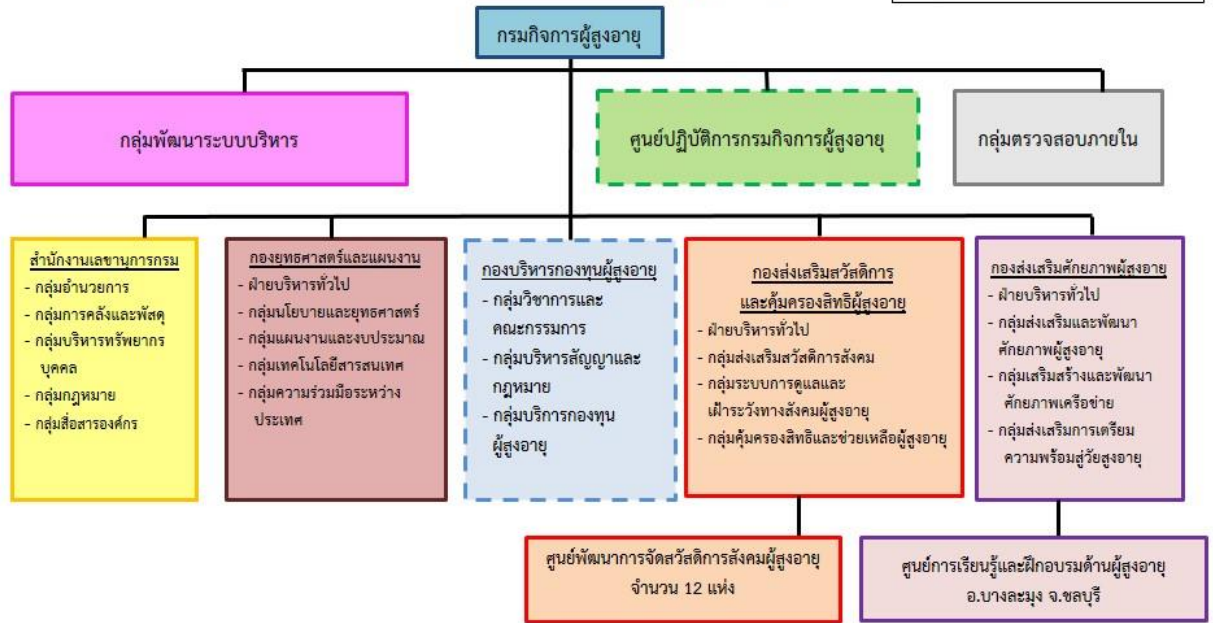
ภารกิจและการแบ่งส่วนราชการของกรมกิจการผู้สูงอายุ

รูปที่ ๒.๓ แสดง แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกรมกิจการผู้สูงอายุ ประกอบด้วย ๑) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน ๓) ศูนย์ปฏิบัติการกรมกิจการผู้สูงอายุ ๔) สำนักงานเลขานุการกรม ๕) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ๖) กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ๗) กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ โดย ดูแลศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จำนวน ๑๒ แห่ง ๘) กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ โดย ดูแลศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี



โครงสร้างกรมกิจการผู้สูงอายุ

ข้อมูล ณ วันที่ 19 มีนาคม 2561, กพร.



- 1) กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ได้รับการจัดตั้งเป็นหน่วยงานภายในกรม ขึ้นตรงต่อ อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ ตามคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุที่ 484/2559 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2559
- 2) ศูนย์ปฏิบัติการกรมกิจการผู้สูงอายุ ได้รับการจัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรม ขึ้นตรงต่อ อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ ตามคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ 659/2559 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2559 และคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุที่ 671/2560 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2560
- 3) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ 12 แห่ง ได้แก่

(1) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค กรุงเทพมหานคร	(5) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดลำปาง	(9) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านทิวทอง อ.บึงสามพัน จ.บึงสามพัน
(2) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดปทุมธานี	(6) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านธรรมปกรณ์ (เชียงใหม่)	(10) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุภูเก็ต
(3) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบางเขน จ.พระนครศรีอยุธยา	(7) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบุรีรัมย์	(11) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดสงขลา
(4) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านหนองม่วง จ.ชลบุรี	(8) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดนครพนม	(12) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุขอนแก่น

ที่มา : กรมกิจการผู้สูงอายุ (<http://www.dop.go.th/th/aboutus/3>)

รูปที่ ๒.๓ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกรมกิจการผู้สูงอายุ

วิสัยทัศน์

มุ่งสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างมีคุณภาพ บนพื้นฐานความรับผิดชอบร่วมกัน

พันธกิจ

- ๑) พัฒนาแผน มาตรการ กลไก นวัตกรรมในการส่งเสริมสวัสดิภาพและการคุ้มครองพิทักษ์สิทธิผู้สูงอายุและรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ๒) ส่งเสริมทุกภาคส่วนร่วมรับผิดชอบเพื่อมุ่งสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างมีคุณภาพ
- ๓) ส่งเสริมการนำศักยภาพผู้สูงอายุมาใช้ประโยชน์ต่อสังคม
- ๔) ส่งเสริมการคุ้มครองพิทักษ์สิทธิผู้สูงอายุให้เข้าถึงระบบสวัสดิการสังคม
- ๕) พัฒนาระบบบริหารจัดการกรมกิจการผู้สูงอายุให้มีประสิทธิภาพในการพัฒนางานผู้สูงอายุ

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ๑) พัฒนาแผน มาตรการ กลไก นวัตกรรมเพื่อการส่งเสริมสวัสดิภาพและการคุ้มครองพิทักษ์สิทธิผู้สูงอายุและรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ๒) สร้างความร่วมมือและขับเคลื่อนทุกภาคส่วนเพื่อมุ่งสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างมีคุณภาพ



- ๓) ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม โดยใช้ภูมิปัญญาความสามารถ
- ๔) ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้รับการคุ้มครองพิทักษ์สิทธิและเข้าถึงบริการสวัสดิการสังคมพัฒนาระบบบริหารจัดการงานผู้สูงอายุ

เป้าประสงค์หลัก

- ๑) มีแผน มาตรการ กลไก นวัตกรรมเพื่อการส่งเสริมสวัสดิภาพและคุ้มครองพิทักษ์สิทธิผู้สูงอายุ และรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ๒) ทุกภาคส่วนมีการดำเนินการรองรับการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างมีคุณภาพ
- ๓) ผู้สูงอายุได้ใช้ภูมิปัญญา/ความสามารถทำประโยชน์ต่อสังคม
- ๔) ผู้สูงอายุได้รับการคุ้มครองพิทักษ์สิทธิ
- ๕) การบริหารจัดการของกรมกิจการผู้สูงอายุมีประสิทธิภาพและเอื้ออำนวยต่อการส่งเสริมสวัสดิภาพและคุ้มครองพิทักษ์สิทธิผู้สูงอายุ

จากรูปที่ ๒.๓ อำนาจหน้าที่ และภารกิจหลักของแต่ละกลุ่มงานมีดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

อำนาจหน้าที่

๑. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
๒. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม
๓. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่างๆ และหน่วยงานภายในกรม
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจ

ทำหน้าที่หลักในการพัฒนา การบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี

๒.๑.๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจ

ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบ การดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี



๒.๑.๓ สำนักงานเลขานุการกรม

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการผู้บริหารงานประสานราชการ และงานสารบรรณของกรม
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะของกรม
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระบบคุณธรรม และการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากรของกรม
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผลงาน กิจกรรมและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของกรม
๖. ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรม
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๔ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ด้านผู้สูงอายุ แผนปฏิบัติราชการของกรมและแผน เฉพาะด้านที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของกรมฯ
๓. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ แผนผู้สูงอายุแห่งชาติและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกรม
๔. จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของกรมฯ
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ การพัฒนา และประสานความร่วมมือระหว่างประเทศเกี่ยวกับนโยบาย พันธกรณี อนุสัญญา และความตกลงระหว่างประเทศด้านผู้สูงอายุ
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๕ กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ

อำนาจหน้าที่

๑. พัฒนารูปแบบและแนวทางการจัดสวัสดิการสังคมสำหรับผู้สูงอายุให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนระบบการดูแลผู้สูงอายุ
๓. พัฒนาศักยภาพและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ในการจัดระบบการดูแลและคุ้มครองทางสังคม การจัดบริการสวัสดิการสังคมแก่ผู้สูงอายุ



๔. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้สูงอายุสามารถ เข้าถึงสิทธิและบริการสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด
๕. สงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพของผู้สูงอายุในภาวะยากลำบากให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ตามมาตรฐานที่กำหนด
๖. เป็นศูนย์กลางในการประสานการจัดบริการสวัสดิการสังคมและสิทธิของผู้สูงอายุของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด
๗. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนา การจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๖ กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ

อำนาจหน้าที่

๑. เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ องค์กร และเครือข่ายด้านผู้สูงอายุ
๒. ส่งเสริมการใช้ศักยภาพผู้สูงอายุให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม
๓. พัฒนารูปแบบและแนวทางการดำเนินงานขององค์กรและเครือข่ายผู้ปฏิบัติงาน ด้านผู้สูงอายุให้มีมาตรฐาน และส่งเสริมการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๔. ส่งเสริมการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ
๕. บริหารจัดการกองทุนผู้สูงอายุและจัดสวัสดิการผู้สูงอายุตามที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติกำหนด
๖. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์การเรียนรู้และ ฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๗ กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

อำนาจหน้าที่

๑. บริหารจัดการกองทุนผู้สูงอายุ รวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ดูแล และจัดสรรรายได้หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนผู้สูงอายุ
๒. จัดหาทุนหรือรายได้ผลประโยชน์เข้ากองทุนผู้สูงอายุ ดูแล รักษาทรัพย์สินของกองทุนผู้สูงอายุตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุมอบหมาย
๓. ให้การสนับสนุนทุนประกอบอาชีพให้แก่ผู้สูงอายุ และโครงการเกี่ยวกับการคุ้มครอง ส่งเสริม และสนับสนุนให้แก่มูลนิธิ องค์กร ชมรม กลุ่มต่างๆ ที่ยื่นคำขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุพิจารณาอนุมัติ
๔. เฝ้าระวังและติดตามหนี้ค้ำชำระเงินกู้ยืมเพื่อการประกอบอาชีพของกองทุนผู้สูงอายุ
๕. จัดทำระบบบัญชี และรายงานด้านการเงินของกองทุนผู้สูงอายุเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ



๖. จัดทำระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอรับการสนับสนุนเงินทุนเพื่อการประกอบอาชีพและโครงการที่ขอรับการสนับสนุน
๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนานวัตกรรมองค์ความรู้ในการดำเนินงานกองทุนผู้สูงอายุ
๘. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนผู้สูงอายุ
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด งานนิติกรรมสัญญาของกองทุนผู้สูงอายุตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุมอบหมาย
๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการและงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ
๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหาอุปสรรค และโอกาส

๒.๒.๑ ผลการสำรวจ

ผลการสำรวจด้านจุดแข็งและจุดอ่อน

จากการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อทำการวิเคราะห์ SWOT ในกรมกิจการผู้สูงอายุ สามารถสรุปได้ดังตารางที่ ๒.๑ และ ๒.๒

ตารางที่ ๒.๑ ผลการสำรวจจุดแข็ง จุดอ่อน ด้านต่างๆ ของกรมกิจการผู้สูงอายุ

ด้าน	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
ข้อมูลและระบบสารสนเทศ	<p>S1: มีโครงการระบบสารสนเทศที่เตรียมการเพื่อจัดเก็บข้อมูลผู้สูงอายุทั่วประเทศ และเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุเนื่องจากเป็นฐานข้อมูลสำคัญและมีความต้องการใช้เป็นอันดับ 1 จากจำนวน 10 ฐาน ณ วันสำรวจ</p> <p>S2: สังคมผู้สูงอายุเป็นวาระแห่งชาติ และเป็นประเด็นเร่งด่วน จำเป็นต้องมีข้อมูลผู้สูงอายุและข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ</p> <p>S3: ผู้บริหารให้ความสำคัญในการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>S4: บุคลากรของกรมฯ ให้ความสำคัญและตระหนักถึงประโยชน์ของการบูรณาการกระบวนการและเชื่อมโยงข้อมูล</p> <p>S6: มีการจัดทำ Web Service เพื่อเตรียมพร้อมการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ภายในและหน่วยงานภายนอก รวมถึง มีแผนการพัฒนานวัตกรรม (Application) สำหรับผู้สูงอายุเพื่อการเข้าถึงสิทธิสวัสดิการ</p>	<p>W1: ขาดการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก</p> <p>W2: ขาดการบูรณาการกระบวนการและข้อมูล</p> <p>W3: ขาดแผนปฏิบัติการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งภายในกรมฯ และภายนอกกรมฯ</p> <p>W4: ขาดนโยบายและหลักปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย เช่น ข้อมูลใน Website เป็นต้น ตลอดจนความครบถ้วน และความครอบคลุมของข้อมูลสำคัญที่ควรจัดเก็บ</p> <p>W5: ความสมบูรณ์ของข้อมูลที่นำเขายังล่าช้า ยังไม่มีความพร้อม ในการนำมาใช้บริหาร และบริการ</p> <p>W6: ความร่วมมือจากหน่วยงานภายในยังน้อย ขาดการสื่อสาร และขาดการประสานงาน ไปยังหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง</p>
โครงสร้างพื้นฐาน	<p>S1: มีระบบ Intranet สามารถเชื่อมต่อข้อมูลกับ Laptop/Mobile Phone ได้</p> <p>S2: มี Server และ มีการจัดสรรงบประมาณ</p>	<p>W1: ห้อง Server มีสภาวะแวดล้อมที่ไม่เอื้อต่อการทำงาน</p> <p>W2: การจัดการความปลอดภัยของอุปกรณ์ยังไม่ดี</p>



ด้าน	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
	สำหรับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ S3: มีการจัดจ้างผู้ดูแลรักษาอุปกรณ์ระบบต่างๆ	พอ เช่น พบไวรัสสับบอยทำให้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทำงานช้า W3: ระบบลំบอบย ขาดการสำรองข้อมูลและระบบในการสำรองข้อมูลอัตโนมัติ W4: อาคารเป็นตึกเช่า ทำให้อุปกรณ์เกี่ยวกับระบบ IT ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน W5: อุปกรณ์ในการทำงานไม่เพียงพอ และบางอย่างใช้งานไม่ได้ W6: ความก้าวหน้าของระบบ Digital เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ตามไม่ทัน ไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรในการกำกับดูแลระบบ
ความปลอดภัยและความเสี่ยงของการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ	S1: มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องรองรับ	W1: การเข้าใช้งานระบบยังไม่ปลอดภัยเพียงพอ W2: ยังขาดการพัฒนากระบวนการความปลอดภัยที่รวมทั้งทักษะของบุคลากรด้านการดูแลความปลอดภัยของระบบ W3: ขาดการสื่อสารให้เข้าใจถึงความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยของการใช้งานระบบ
บุคลากร	S1: มีคณะอนุกรรมการและคณะทำงานที่สามารถให้คำแนะนำในการจัดทำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศของกรมกิจการผู้สูงอายุ S2: มีที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือด้าน IT โดยเฉพาะ (กลุ่มงานสารสนเทศ) S3: บุคลากรทุกคนใช้เครื่องมือสารสนเทศพื้นฐานได้และใช้ข้อมูลสารสนเทศเป็นหนึ่งในกระบวนการทำงาน S4: ฝึกอบรม ให้ความรู้แก่บุคลากรในการเข้าใช้ระบบใหม่ๆ อยู่เสมอ S5: ทีมงานมีความตั้งใจที่จะดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ S6: บุคลากรมีความสามารถในการจัดทำข้อมูลที่เข้าใจง่าย สามารถทำงานได้หลากหลาย มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในด้านสังคม เช่น การส่งเสริมสวัสดิภาพและการคุ้มครองพิทักษ์สิทธิผู้สูงอายุ เป็นต้น	W1: บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีไม่เพียงพอ หากไม่มีกรจัดจ้างที่ปรึกษา จะมีปัญหาในการพัฒนาระบบศูนย์กลางข้อมูลผู้สูงอายุในระยะยาว W2: บุคลากรขาดการอบรมด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการดิจิทัล และความรู้ด้านสารสนเทศ W3: บุคลากรขาดทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลที่เพียงพอที่จะนำมาวางแผนในการพัฒนาระบบทำให้ต้องแก้ไขอย่างต่อเนื่อง W4: ขาดงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรด้าน IT W5: ภาระงานมาก ทำให้ขาดเวลาในการพัฒนาตนเองในด้านระบบ IT W6: ความสามารถของบุคลากรในการใช้งานสารสนเทศ ยังไม่เพียงพอ ทำให้ใช้งานระบบสารสนเทศ ได้อย่างไม่คุ้มค่า W7: บุคลากรในหน่วยงานยังมีอายุน้อย เนื่องจาก กรมกิจการผู้สูงอายุ เป็นกรมที่เพิ่งก่อตั้ง ยังขาดประสบการณ์ ต้องใช้เวลา



ผลการสำรวจโอกาส และอุปสรรคในด้านต่างๆ

ตารางที่ ๒.๒ แสดงผลการสำรวจด้านโอกาสและอุปสรรค ของการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการ
กรมกิจการผู้สูงอายุ

ตารางที่ ๒.๒ สรุปผลการสำรวจด้านโอกาสและอุปสรรค ของการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการกรมกิจการผู้สูงอายุ

ด้าน	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
ข้อมูลและระบบสารสนเทศ	O1: รัฐบาลให้การสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ โดยกำหนดให้เป็นวาระแห่งชาติ และให้เป็นประเด็นที่ต้องขับเคลื่อนอย่างเร่งด่วน O2: มีงบประมาณของรัฐและเอกชนให้การสนับสนุน O3: หน่วยงานต่างๆ ได้สำรวจข้อมูลผู้สูงอายุในมิติต่างๆ และอยู่ในรูปดิจิทัล O4: หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญของการประสานงานเพื่อพัฒนาระบบข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ	T1: การให้ความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก กรมฯ ด้านการเชื่อมโยงข้อมูลและจัดทำเป็นมาตรฐานยังมีน้อย T2: กฎหมายไม่เอื้ออำนวยต่อการใช้ข้อมูลแบบเปิดและใช้ร่วมกัน T3: ขาดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพทั้งในระดับกรมฯ และกระทรวงฯ T4: ขาดการตรวจสอบข้อมูล ทำให้ข้อมูลบางแหล่งไม่น่าเชื่อถือ
โครงสร้างพื้นฐาน	O1: มีเทคโนโลยีดิจิทัลที่ก้าวหน้า สามารถนำมาใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อยกระดับการให้บริการ O2: รัฐบาลมีแผนการลงทุนโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ และมีแผนพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	T1: ขาดการพัฒนาาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง T2: ขาดงบประมาณที่เพียงพอทำให้การพัฒนาหยุดชะงัก
ความปลอดภัยและความเสี่ยง	O1: มีเทคโนโลยีและระบบป้องกันความปลอดภัยเครือข่ายและข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ O2: มีเอกชนที่สามารถให้บริการด้านความปลอดภัยอยู่หลายแห่ง O3: ระบบได้รับการรับรองจากที่ปรึกษาและมีการจัดทำอย่างมีระบบ ทำให้รองรับระบบฐานข้อมูลต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	T1: บุคลากรขาดความรู้และทักษะเรื่องการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และความเป็นส่วนตัวของข้อมูล T2: ยังขาดหลักปฏิบัติที่ดีในการควบคุม กำกับดูแล การใช้ระบบโดยคำนึงความปลอดภัยของระบบและข้อมูล
บุคลากร	O1: บุคลากรให้ความสำคัญกับยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์กระทรวงฯ O2: บุคลากรให้ความสำคัญในการบูรณาการกระบวนการงานและข้อมูล O3: บุคลากรให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ทักษะดิจิทัล	T1: บุคลากรขาดความเชื่อมั่นในการใช้ระบบสารสนเทศ T2: การให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่ม ไม่ใช่เฉพาะบุคลากรด้านไอที



๒.๒.๒ ผลการวิเคราะห์

กลยุทธ์เชิงรุก (จุดแข็งและโอกาส SO Strategy) ประกอบด้วย

(ตามลำดับความสำคัญ ๕ มากที่สุด - ๑ น้อยที่สุด)

- การพัฒนาความสามารถและทักษะด้านดิจิทัลให้กับบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้รู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว สำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย ให้สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือได้อย่างปลอดภัย สำหรับพัฒนางานด้านผู้สูงอายุ สามารถกำกับดูแลระบบสารสนเทศผู้สูงอายุ และสร้างนวัตกรรมบริการ ในมิติต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นับตั้งแต่ การวิเคราะห์และใช้ข้อมูลเพื่อสนับสนุนเชิงนโยบาย ตัดสินใจ และวางแผนการสร้างระบบคุ้มครองและสวัสดิการผู้สูงอายุ การให้บริการสวัสดิการและความช่วยเหลือผู้สูงอายุได้ตรงคน ครอบคลุม และรวดเร็ว (๕)

- การพัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางสำหรับงานผู้สูงอายุ โดย ส่งเสริม และ จัดทำมาตรฐานข้อมูลกลาง สำหรับบูรณาการข้อมูล แลกเปลี่ยนข้อมูล และเชื่อมโยงการปฏิบัติการร่วมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือกระบวนการทำงานระหว่างระบบสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกกระทรวงและ กระทรวงที่เกี่ยวข้อง (Intra-Governmental, Inter-Governmental, Extra-Governmental Connected) (๕)

- การพัฒนาระบบสารสนเทศผู้สูงอายุ โดยมีสถาปัตยกรรมระบบในระดับองค์กรและแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัลรองรับ โดยมุ่งเน้นการบูรณาการกระบวนการและข้อมูลจากหลายแหล่งให้ทำงานร่วมกันได้ ใช้ทรัพยากรดิจิทัลร่วมกันเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก และลดความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บข้อมูล (๔)

- มีการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผล การพัฒนาระบบสารสนเทศผู้สูงอายุอย่างยั่งยืน ทั้ง ให้ความสำคัญการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ระบบสารสนเทศ และเพิ่มเสถียรภาพในการดำเนินงานต่อเนื่องทางธุรกิจ (๔)

- ให้ความสำคัญในการจัดทำมาตรฐานข้อมูลเพื่อการบูรณาการข้อมูลข้ามหน่วยงาน และมีแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อให้ได้มาซึ่งคุณภาพข้อมูล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศในการสนับสนุนบริการที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง อย่างมีส่วนร่วม และทำให้การบริหารงานภายในไปอย่างโปร่งใส (๔)

กลยุทธ์เชิงพัฒนา (จุดอ่อนและโอกาส WO Strategy)

- พัฒนาระบบการปฏิบัติงานแบบบูรณาการอย่างเป็นระบบ และมีมาตรฐาน (๕)

- ส่งเสริมกิจกรรมการปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล มีการประเมิน กระบวนการพัฒนาความรู้และทักษะของพนักงาน ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก เพื่อนำข้อมูลในระบบมาใช้วางแผน ตัดสินใจ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานตามภารกิจหลัก (๕)

- ปรับปรุงกฎระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อสนับสนุนกระบวนการทำงานแบบดิจิทัล รวมถึงการบูรณาการข้อมูลด้วยข้อมูลแบบเปิดขณะเดียวกันให้ค้ำประกันความปลอดภัยข้อมูลส่วนตัว (๔)

- เตรียมความพร้อมโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อสนับสนุนการเชื่อมโยงระบบสารสนเทศและข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการบริหารงานภายในและการให้บริการประชาชน (๔)

- จัดลำดับความสำคัญ ในการจัดทำมาตรฐานในการจัดเก็บและเชื่อมโยงข้อมูล รวมถึงมีกระบวนการกำกับดูแลการนำมาตรฐานข้อมูลมาใช้งานได้อย่างถูกต้อง มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามและประเมินผล (๔)



- นำข้อมูลที่มีอยู่ มาใช้ประโยชน์ทั้ง ในลักษณะการวิเคราะห์ วางแผน ตัดสินใจ และ คาดการณ์ล่วงหน้า (๓)

๒.๓ กระบวนการทำงานธุรกรรมหลักของกรมกิจการผู้สูงอายุ ณ ปัจจุบัน (เดือนสิงหาคม ๒๕๖๑)

จากการสำรวจข้อมูลและเก็บรวบรวมข้อมูลจากกระบวนการทำงานภายในกรมกิจการผู้สูงอายุในปัจจุบัน และจากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง สามารถสรุปกระบวนการหลักของกรมกิจการผู้สูงอายุ ได้แก่ ๑) การให้บริการสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก ๒) การสงเคราะห์การจัดการงานศพผู้สูงอายุตาม ประเพณี ๓) การปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อเพื่อต่อคนทุกวัย ๔) การพิจารณา ผู้สูงอายุที่ต้องการรับบริการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคม ๕) การจัดทำข้อมูลคลังปัญญาผู้สูงอายุ ๖) การจัดทำข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ ๗) การเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ และ ๘) การจัดทำ ข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ



จากรูปที่ ๒.๔ แสดงความสัมพันธ์การปฏิบัติงานกับระบบสารสนเทศ ระบบการให้บริการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก ณ ปัจจุบัน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการ ได้แก่ กรมกิจการ ผู้สูงอายุ (ผส.) กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และสำนักบริหารงานทะเบียน (สน.บพ.) กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย โดยมีกระบวนการการทำงานตามขั้นตอนดังนี้

๑. รับคำร้องจากประชาชน โดยจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานพบว่าการแจ้งเรื่องจากประชาชน ในการขอรับการสงเคราะห์นั้นมีความเป็นไปได้ ๓ แบบ ได้แก่

- ๑) มีการกรอกแบบคำร้องที่สมบูรณ์
- ๒) มีการกรอกแบบคำร้องแต่ข้อมูลในแบบคำร้องไม่สมบูรณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งขาดเลข บัตรประชาชน (โดยในแผนผังจะเรียกว่า “เลข ๑๓ หลัก”) และ
- ๓) ไม่มีการกรอกแบบคำร้อง แต่เป็นการแจ้งทางโทรศัพท์ หรือแจ้งโดยตัวบุคคล หรือ บุคลากรด้านต่างๆ ในพื้นที่เป็นผู้พบเห็นและแจ้งเรื่อง อย่างไรก็ตามไม่ว่าจะเป็นกรณีใด ฝ่ายรับเรื่องจะทำการป้อนข้อมูลเบื้องต้นเท่าที่มี ให้มีข้อมูลของผู้สูงอายุนั้นเข้าไป ในระบบไว้ก่อน จากนั้นในกรณีที่มีคำร้องที่สมบูรณ์ จะทำการตรวจสอบเลขบัตรประชาชน จากในฐานข้อมูลกลางของกรมกิจการผู้สูงอายุ (ผส.) ก่อน ถ้าไม่พบในฐานข้อมูลกลาง ของ ผส. จะทำการตรวจสอบไปที่ฐานข้อมูลของสำนักบริหารการทะเบียน (สน.บพ.) ถ้าตรวจสอบพบข้อมูลในฐานข้อมูลกลางของ ผส. หรือตรวจพบในฐานข้อมูล สน.บพ. และพบว่าคุณสมบัติถูกต้อง จะทำการป้อนข้อมูลแบบคำร้องให้ครบถ้วน แล้วส่งเรื่องต่อ เพื่อขออนุมัติต่อไป ในกรณีที่แบบคำร้องไม่สมบูรณ์ หรือ ไม่มีแบบคำร้อง เรื่องการแจ้ง จะถูกส่งต่อไปยังนักสังคมสงเคราะห์เพื่อลงสำรวจข้อเท็จจริง ซึ่งผลการสำรวจจะถูก ส่งกลับมาที่ฝ่ายรับเรื่องนี้ได้ ๓ กรณี ได้แก่

- ๓.๑) กรณีที่แบบคำร้องสมบูรณ์อยู่แล้วจะเป็นการแจ้งผลการสำรวจ
- ๓.๒) หากมีแบบคำร้องแต่ข้อมูลไม่สมบูรณ์ จะหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ เช่น เลข ๑๓ หลัก นักสังคมสงเคราะห์จะทำการกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์แล้วส่งกลับเพื่อทำการ ตรวจสอบคุณสมบัติต่อไป
- ๓.๓) กรณีที่ไม่สามารถหาข้อมูลใดๆ และไม่มีแบบคำร้อง นักสังคมสงเคราะห์จะจัดทำ แบบคำร้องเพื่อส่งเรื่องกลับเพื่อพิจารณาต่อไป ผู้สูงอายุที่ผ่านการพิจารณา เบื้องต้นแล้วว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์ จะถูกส่งเรื่องเพื่อขออนุมัติต่อไป หาก ผลการตรวจสอบแล้วคุณสมบัติไม่ถูกต้อง เช่นอายุยังไม่ถึงเกณฑ์ผู้สูงอายุ จะต้อง มีการบันทึกผลและสถานะของการตรวจสอบเพื่อให้การยื่นคำร้องสิ้นสุดลง (การปิด Case) ในกรณีที่มีการตรวจสอบพบจากฐานข้อมูลของ สน.บพ. จะต้องมีการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลกลางของ ผส. ด้วย ในกรณีที่ไม่สามารถเชื่อมโยง กับฐานข้อมูลของ สน.บพ. ได้จากปัญหาทางเทคนิค เช่น การเชื่อมโยงเครือข่าย ขัดข้อง หรือฐานข้อมูลของ สน.บพ. ไม่พร้อมให้บริการ จะต้องแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวเพื่อให้ระบบสามารถทำงานต่อ ได้เป็นปกติ

๒. นักสังคมสงเคราะห์ จะทำการรับเรื่องจากข้อ ๑. เพื่อลงทำการสำรวจข้อเท็จจริงในพื้นที่และ จัดทำแบบคำร้องให้สมบูรณ์ และส่งกลับเพื่อป้อนข้อมูลแบบคำร้องเข้าระบบฐานข้อมูลให้สมบูรณ์ต่อไป



โดยที่การรับเรื่องจากฝ่ายรับเรื่องคำร้องในข้อ ๑. นั้นมีได้ ๓ กรณีตามข้อ ๑. เมื่อทำการสำรวจเสร็จแล้ว และจัดทำแบบคำร้องให้สมบูรณ์แล้วจะทำการส่งกลับไปยังฝ่ายรับเรื่องคำร้อง เพื่อทำการตรวจสอบคุณสมบัติในฐานข้อมูล เป็น ๓ กรณีตามที่กล่าวไว้ในข้อ ๑. เช่นกัน

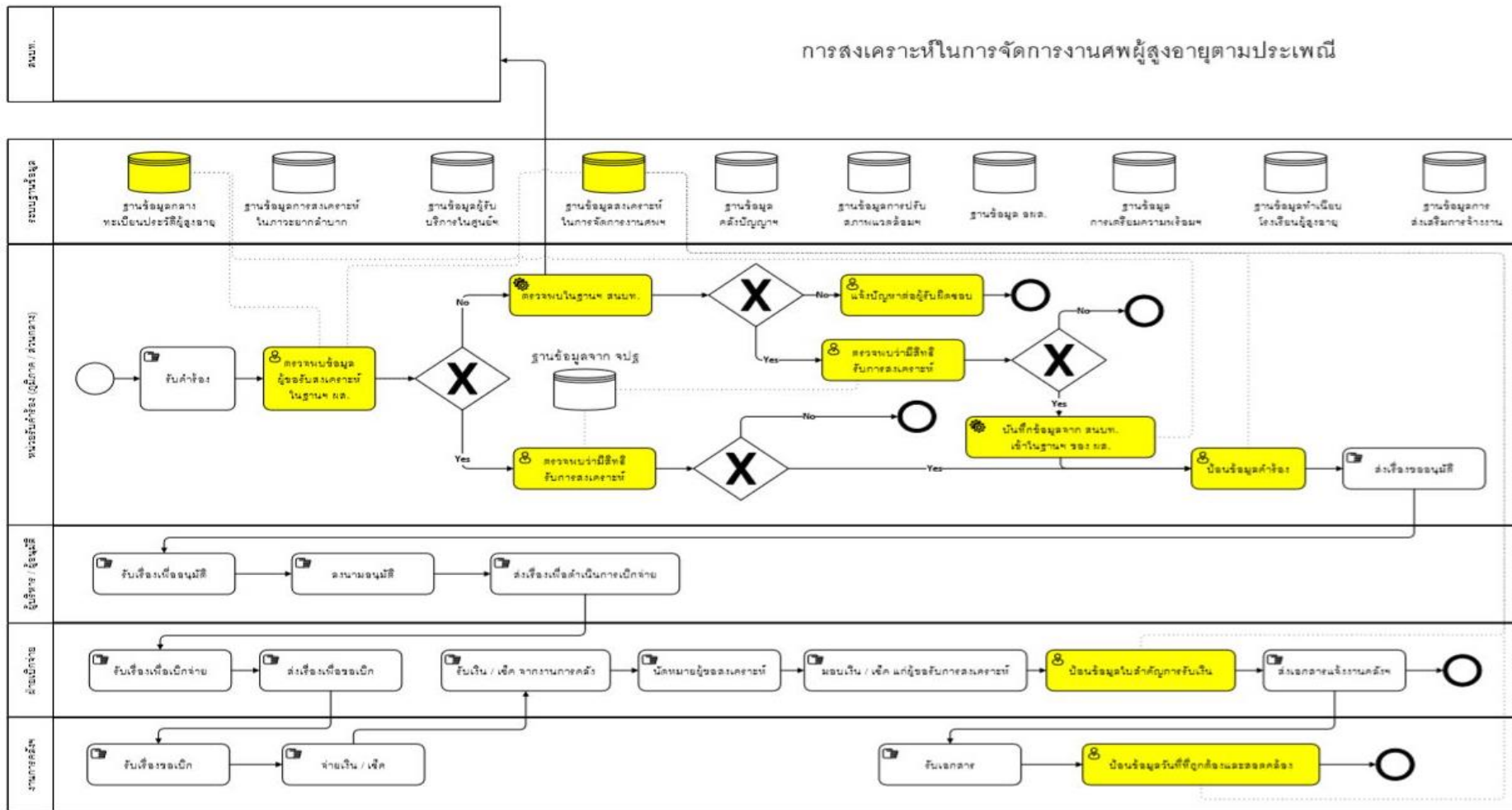
๓. ผู้บริหาร หรือ ผู้ได้รับมอบอำนาจในการอนุมัติ จะพิจารณาอนุมัติและลงนามอนุมัติ เพื่อส่งให้ฝ่ายดำเนินการเบิกจ่ายดำเนินการเบิกเงินสงเคราะห์เพื่อนำจ่ายแก่ผู้สูงอายุต่อไป ในกรณีที่ไม่ผ่านการอนุมัติในขั้นตอนนี้ จะต้องมีการส่งเรื่องกลับไปยังฝ่ายรับเรื่องในข้อ ๑. เพื่อป้อนข้อมูลสถานะของการไม่ผ่านการอนุมัติต่อไป

๔. ฝ่ายดำเนินการเบิกจ่าย จะรับเรื่องที่ได้รับการอนุมัติแล้ว จากนั้นจะทำการเบิกเงินจากงานการคลัง ซึ่งอาจมีการจ่ายเป็นเงินสด หรือ เช็ค ขึ้นกับระเบียบปฏิบัติของแต่ละจังหวัด จากนั้นจะนำเงินสดหรือเช็ค ไปมอบให้กับผู้สูงอายุถึงที่พักอาศัย พร้อมเก็บหลักฐานการจ่ายเพื่อส่งให้งานการคลังดำเนินการต่อไป และต้องมีการบันทึกข้อมูลการจ่ายเข้าระบบฐานข้อมูลเพื่อแสดงถึงผลการดำเนินงาน และเป็นการสิ้นสุดการดำเนินงานตามแบบคำร้องแต่ละครั้ง

๕. งานการคลังจะทำการรับเรื่องการเบิกจ่ายจากฝ่ายดำเนินการเบิกจ่ายในข้อ ๔. และดำเนินการในการจ่ายเงิน ซึ่งอาจเป็นเงินสด หรือเช็ค หลังจากมีการนำจ่ายแก่ผู้สูงอายุแล้ว จะรับเรื่องแจ้งจากฝ่ายดำเนินการเบิกจ่ายในข้อ ๔. แล้วทำการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายให้สมบูรณ์เข้าในระบบฐานข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง



๒.๓.๒ การสงเคราะห์ในการจัดการงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี
รูปที่ ๒.๕ แสดงกระบวนการสงเคราะห์ในการจัดการงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี



รูปที่ ๒.๕ กระบวนการสงเคราะห์ในการจัดการงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี



รูปที่ ๒.๕ แสดงถึงความสัมพันธ์ของการปฏิบัติงานกับระบบสารสนเทศ ระบบการให้การสงเคราะห์ในการจัดการงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี โดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการไหลของข้อมูล (Pools) ดังนี้คือ

๑. กรมกิจการผู้สูงอายุ (ผส.) กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๒. สำนักบริหารงานทะเบียน (สน.บพ.) กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
๓. กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย เชื่อมโยงฐานข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) โดยมีกระบวนการการทำงานดังขั้นตอนต่อไปนี้

๑. รับคำร้องจากประชาชน เนื่องจากระเบียบการขอสงเคราะห์ในกรณีนี้ผู้สูงอายุที่เสียชีวิตจะต้องได้รับการตรวจสอบสถานะบุคคล และสถานการณ์เสียชีวิตมาแล้วในการออกมรณะบัตร โดยหน่วยงานของกรมการปกครอง ดังนั้นการตรวจสอบในขั้นตอนการยื่นขอสงเคราะห์ในการจัดการงานศพฯ นี้ จึงมีความจำเป็นเพียงแต่ในการตรวจสอบคุณสมบัติอื่นๆ ว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์ตามระเบียบหรือไม่ ซึ่งได้แก่การตรวจสอบอายุว่าเป็นผู้สูงอายุจริง ซึ่งจะเริ่มจากการตรวจสอบในฐานข้อมูลกลางของ ผส. หากไม่พบข้อมูลในฐานข้อมูลระบบจะทำการตรวจสอบไปยังฐานข้อมูลของ สน.บพ. หากพบข้อมูลแล้วก็สามารถตรวจสอบสถานะได้ อีกทางหนึ่งคือการตรวจสอบจากฐานข้อมูลของ จปฐ. เพื่อตรวจสอบรายได้เฉลี่ยครัวเรือน ถ้าการตรวจสอบคุณสมบัติต่างๆ ถูกต้องก็จะทำการป้อนข้อมูลคำร้อง ข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบฐานข้อมูลของ สน.บพ. จะถูกบันทึกลงฐานข้อมูลกลางของ ผส. จากนั้นเป็นการส่งเรื่องเพื่อขออนุมัติ ในกรณีที่การเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลของ จปฐ. ไม่สามารถทำได้ จะสามารถตรวจสอบจากข้อมูลจปฐ. ที่ได้รับจากกรมการพัฒนาชุมชนเป็นรายปีได้เช่นกัน ในกรณีที่ไม่สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลของ สน.บพ. ได้จากปัญหาทางเทคนิคเช่น การเชื่อมโยงเครือข่ายขัดข้อง หรือฐานข้อมูลของ สน.บพ. ไม่พร้อมให้บริการ จะต้องแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวเพื่อให้ระบบสามารถทำงานต่อไปได้เป็นปกติ แผนผังการปฏิบัติงานของระบบนี้ที่แนบมาจะมี ๒ ชุด ซึ่งจะมีความแตกต่างกันในเรื่องการตรวจสอบข้อมูล จปฐ. ซึ่งเป็นไปได้ ๒ แบบ คือ

- ๑) ตรวจสอบผ่านการเชื่อมโยงไปยังฐานข้อมูลของ จปฐ. โดยตรง หรือ
 - ๒) ตรวจสอบจากข้อมูลที่ได้รับจาก จปฐ. เป็นรายปี และจัดเก็บอยู่ในระบบของ ผส. เอง
๒. ผู้บริหาร หรือผู้ได้รับมอบอำนาจอนุมัติ ทำการอนุมัติ หลังจากลงนามอนุมัติแล้วจะส่งเรื่องต่อไปให้ฝ่ายดำเนินการเบิกจ่าย
๓. ฝ่ายดำเนินการด้านการเบิกจ่าย ดำเนินการเบิกเงินจากงานการคลังเพื่อนำจ่ายเงินเพื่อการสงเคราะห์ตามที่ร้องขอ และทำการป้อนข้อมูลในใบสำคัญการรับเงิน โดยการจ่ายแก่ผู้ยื่นคำร้องนั้นจะทำการนัดหมายผู้ยื่นคำร้องมารับ ณ ที่ทำการ โดยอาจจ่ายเป็นเงินสด หรือเช็ค ขึ้นกับระเบียบของแต่ละจังหวัด หลังการนำจ่ายแก่ผู้ยื่นคำร้องแล้ว จะต้องบันทึกรายงานผลการนำจ่ายเข้าระบบฐานข้อมูล และส่งหลักฐานการรับเงินไปยังงานการคลังเพื่อบันทึกข้อมูลต่อไป
๔. งานการคลัง รับเรื่องการเบิกจากฝ่ายดำเนินการเบิกจ่ายในข้อ ๓. และจ่ายเงินโดยจ่ายเป็นเงินสด หรือ เช็ค หลังจากที่ยื่นเบิกจ่ายได้ส่งมอบให้กับผู้ยื่นคำร้องแล้ว งานการคลังจะรับเอาหลักฐานการรับเงินของผู้ยื่นคำร้องมาทำการบันทึกข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลต่อไป



๒.๓.๓ การปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อเพื่อต่อคนทุพวิัย

สำหรับระบบฐานข้อมูลการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนทุพวิัยนี้จะแบ่งเป็น ๒ กรณี คือ กรณีการปรับปรุงสถานที่ส่วนบุคคล และการปรับปรุงสถานที่ส่วนรวม ซึ่งจะมีรายละเอียดที่แตกต่างกันออกไปบางส่วน

รูปที่ ๒.๖ แสดงกระบวนการงานสำหรับการขอปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อเพื่อต่อคนทุพวิัย



รูปที่ ๒.๖ แสดงถึงความสัมพันธ์ของการปฏิบัติงานกับระบบสารสนเทศ ระบบการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อเพื่อต่อคนทุพวิัย โดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการไหลของข้อมูล (Pools) ดังต่อไปนี้

๑. กรมกิจการผู้สูงอายุ (ผส.) การทรวการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒. สำนักบริหารงานทะเบียน (สน.บพ.) กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

โดยมีกระบวนการการทำงานตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑. รับคำร้องจากประชาชน โดยจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานพบว่าการแจ้งเรื่องจากประชาชนในการขอรับการบริการนั้นมีความเป็นไปได้ ๓ แบบ คือ

๑) มีการกรอกแบบคำร้องที่สมบูรณ์

๒) มีการกรอกแบบคำร้องแต่ข้อมูลในแบบคำร้องไม่สมบูรณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งขาดเลขบัตรประชาชน (โดยในแผนผังจะเรียกว่า “เลข ๑๓ หลัก”) และ

๓) ไม่มีการกรอกแบบคำร้อง แต่เป็นการแจ้งทางโทรศัพท์ หรือแจ้งโดยตัวบุคคล หรือบุคลากรด้านต่างๆ ในพื้นที่เป็นผู้พบเห็นและแจ้งเรื่อง อย่างไรก็ตามไม่ว่าจะเป็นกรณีใด ฝ่ายรับเรื่องจะทำการป้อนข้อมูลเบื้องต้นเท่าที่มีให้ข้อมูลของผู้สูงอายุรายนั้นเข้าในระบบไว้ก่อน จากนั้นในกรณีที่คำร้องที่สมบูรณ์ จะทำการตรวจสอบเลขบัตรประชาชนจากในฐานข้อมูลกลางของกรมกิจการผู้สูงอายุ (ผส.) ก่อน ถ้าไม่พบในฐานข้อมูลกลางของ ผส. จะทำการตรวจสอบไปที่ฐานข้อมูลของ สน.บพ. ถ้าตรวจสอบพบข้อมูลในฐานข้อมูลกลางของ ผส. หรือตรวจพบในฐานข้อมูล สน.บพ. และพบว่าคุณสมบัติถูกต้อง จะทำการป้อนข้อมูลแบบคำร้องให้ครบถ้วน แล้วส่งเรื่องต่อเพื่อขออนุมัติต่อไป

ในกรณีที่แบบคำร้องไม่สมบูรณ์ หรือไม่มีแบบคำร้อง เรื่องการแจ้งจะถูกส่งต่อไปยังนักสังคมสงเคราะห์เพื่อลงสำรวจข้อเท็จจริง ซึ่งผลการสำรวจจะถูกส่งกลับมาที่ฝ่ายรับเรื่องนี้ได้ ๓ กรณี คือ

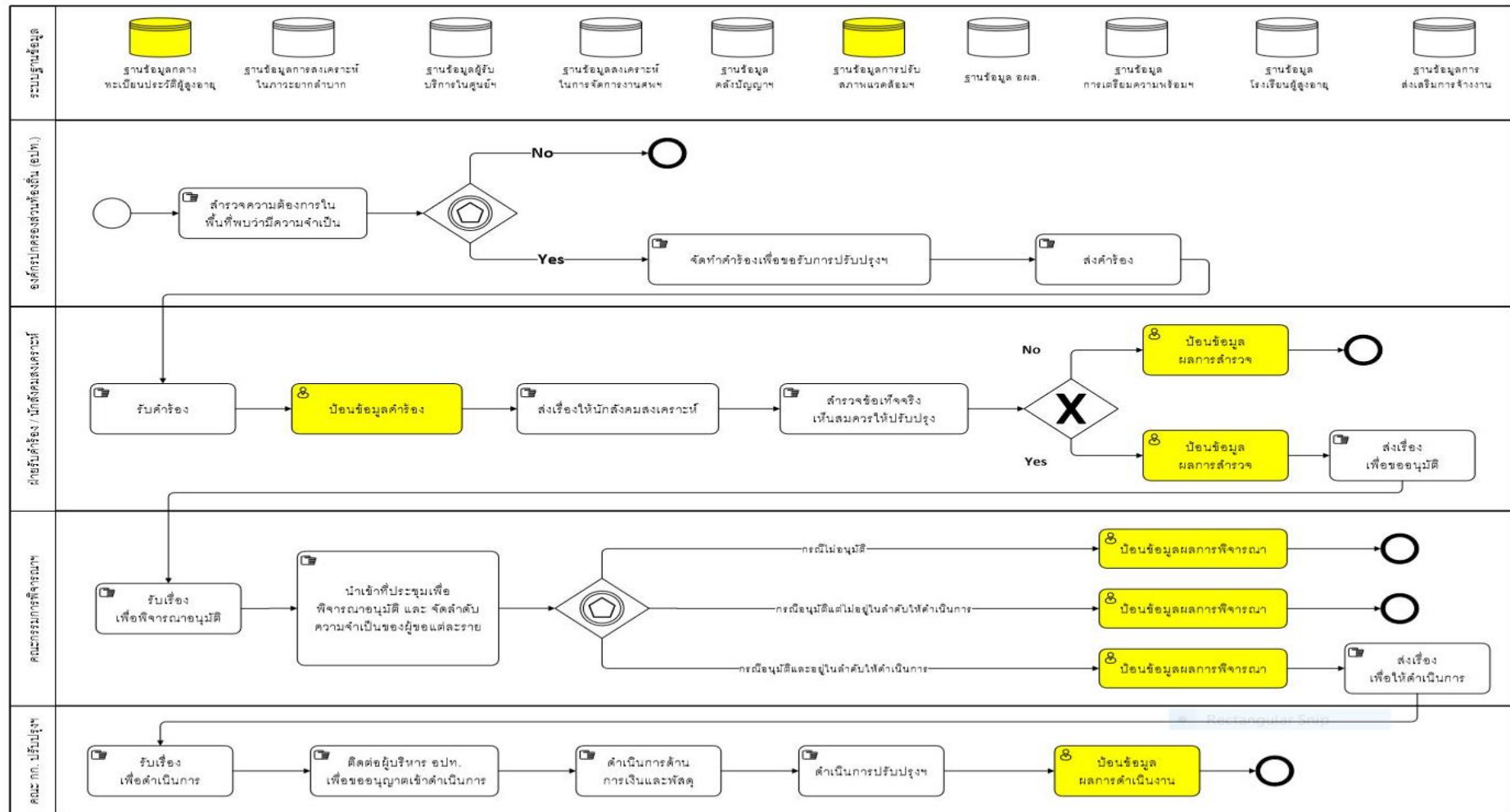
๑) กรณีที่แบบคำร้องสมบูรณ์อยู่แล้วจะเป็นการแจ้งผลการสำรวจ

๒) หากมีแบบคำร้องแต่ข้อมูลไม่สมบูรณ์และหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ เช่น เลข ๑๓ หลัก นักสังคมสงเคราะห์จะทำการกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์แล้วส่งกลับเพื่อทำการตรวจสอบคุณสมบัติต่อไป

๓) กรณีที่ไม่สามารถหาข้อมูลใดๆ และไม่มีแบบคำร้อง นักสังคมสงเคราะห์จะจัดทำแบบคำร้องเพื่อส่งเรื่องกลับเพื่อพิจารณาต่อไป ผู้สูงอายุที่ผ่านการพิจารณาเบื้องต้นแล้วว่าสมควรได้รับการบริการนี้ จะถูกส่งเรื่องเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อเพื่อต่อคนทุพวิัยเพื่อพิจารณาการอนุมัติต่อไป หากผลการตรวจสอบแล้วคุณสมบัติไม่ถูกต้อง เช่น อายุยังไม่ถึงเกณฑ์ผู้สูงอายุ จะต้องมีการบันทึกผลและสถานะของการตรวจสอบเพื่อให้การยื่นคำร้องสิ้นสุดลง (การปิด Case) ในกรณีที่มีการตรวจสอบพบจากฐานข้อมูลของ สน.บพ. จะต้องมีการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลกลางของ ผส. ด้วย ในกรณีที่ไม่สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลของ สน.บพ. ได้จากปัญหาทางเทคนิค เช่น การเชื่อมโยงเครือข่ายขัดข้อง หรือฐานข้อมูลของ สน.บพ. ไม่พร้อมให้บริการ จะต้องแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวเพื่อให้ระบบสามารถทำงานต่อไปได้เป็นปกติ หรืออีกกรณีหนึ่งดำเนินการโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ดังรูปที่ ๒.๗



การปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนทุพวิสัย (สถานที่ส่วนรวม)



รูปที่ ๒.๗ กระบวนการสำหรับการขอปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับสถานที่ส่วนรวม



รูปที่ ๒.๗ แสดงถึงความความสัมพันธ์ของการปฏิบัติงานกับระบบสารสนเทศ ระบบการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อเพื่อต่อคนทุพวิัย (สถานที่ส่วนรวม) โดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแผนผัง (Pools) คือ กรมกิจการผู้สูงอายุ (ผส.) การทรงกรมพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

โดยมีกระบวนการทำงานตามขั้นตอนดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ทำการสำรวจสภาพในพื้นที่ที่รับผิดชอบว่า พิจารณาว่าสถานที่ใดควรได้รับการปรับปรุงโดยเป็นสถานที่ส่วนรวมที่ประชาชนในเขตที่รับผิดชอบได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน เมื่อพิจารณาเสร็จแล้วจะทำการจัดทำคำร้องเพื่อเสนอขออนุมัติทำการปรับปรุงส่งไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยในส่วนกลางคือ กรมกิจการผู้สูงอายุ และในส่วนภูมิภาคคือ พมจ.

๒. หน่วยงานที่เป็นฝ่ายรับเรื่องและสำรวจสภาพที่เป็นจริง เมื่อได้รับคำร้องแล้วจะทำการป้อนข้อมูลตามคำร้องเบื้องต้น และส่งเรื่องให้กับนักสังคมสงเคราะห์ เพื่อให้ให้นักสังคมสงเคราะห์ลงพื้นที่เพื่อทำการสำรวจสภาพที่เป็นจริง โดยนักสังคมสงเคราะห์สามารถให้ความเห็นเพื่อสรุปว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงหรือไม่ และทำการป้อนข้อมูลผลการสำรวจซึ่งอาจรวมถึงภาพถ่ายด้วยลงในฐานข้อมูลการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกฯ จากนั้น ในกรณีที่เห็นสมควรทำการปรับปรุงจะส่งเรื่องต่อไปยังคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติและจัดลำดับความสำคัญในการดำเนินการต่อไป

๓. คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติและจัดลำดับความสำคัญในการดำเนินการรับเรื่องที่ผ่านมาพิจารณาจากนักสังคมสงเคราะห์แล้วนำเรื่องเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณา ซึ่งผลการประชุมเป็นไปได้อีก ๓ แบบคือ

๑) กรณีไม่อนุมัติ

๒) กรณีอนุมัติ แต่ยังไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากลำดับความสำคัญไม่อยู่ในลำดับที่จะดำเนินการได้ในรอบนั้นๆ เนื่องจากข้อจำกัดด้านงบประมาณ และ

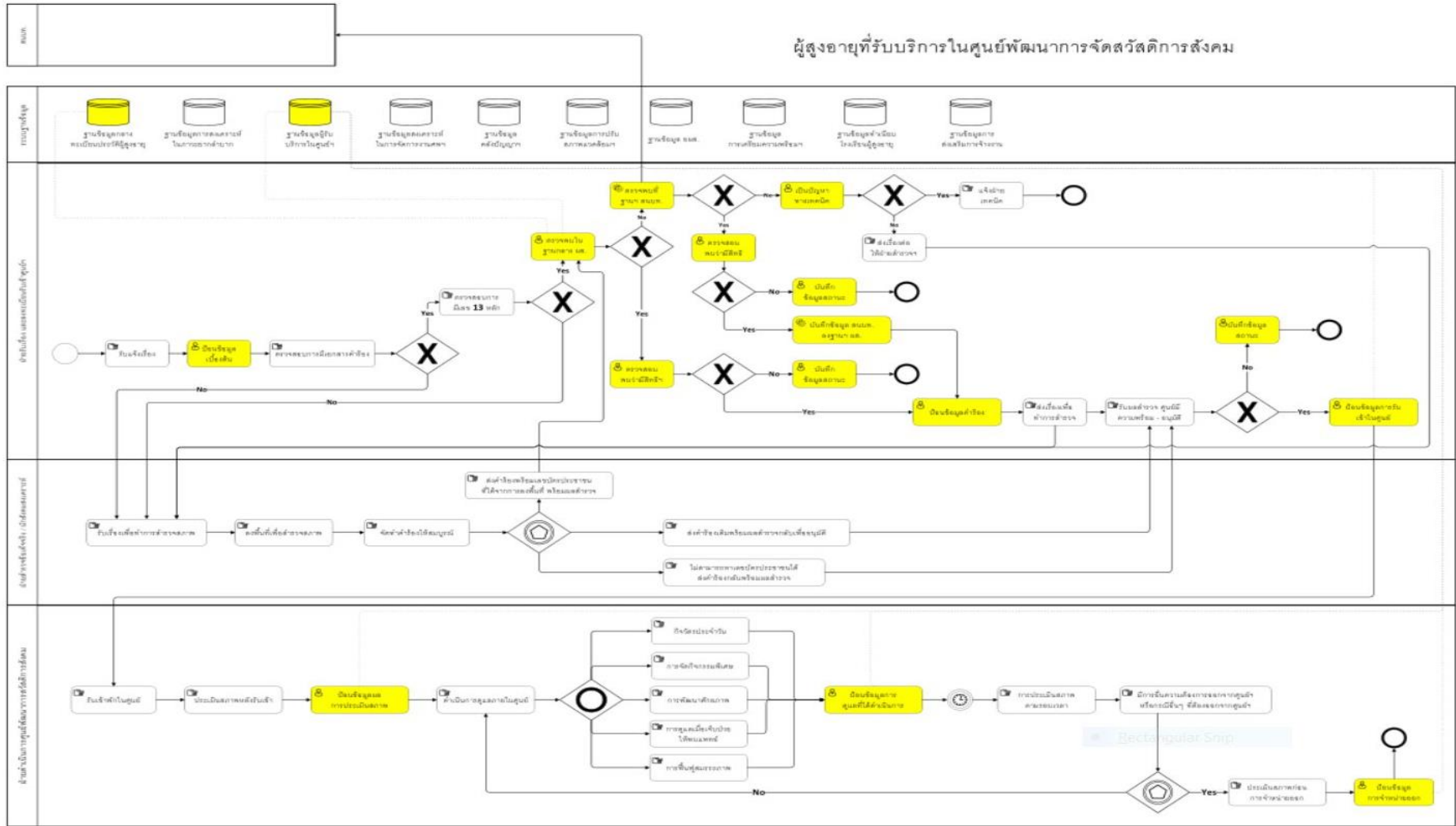
๓) กรณีอนุมัติ และอยู่ในลำดับที่สามารถดำเนินการได้

ทั้ง ๓ กรณี จะต้องมีการป้อนข้อมูลผลการพิจารณาลงในฐานข้อมูล โดยในกรณีที่ไม่อนุมัติถือว่าเป็นการปิด case ด้วย ในกรณีที่อนุมัติแต่ไม่อยู่ในลำดับที่จะดำเนินการได้นั้น ผลของการพิจารณาครั้งนี้จะนำไปใช้ในการพิจารณาในรอบต่อไป เพราะถือว่ายังไม่เป็นการปิด case ส่วนในกรณีที่อนุมัติและอยู่ในลำดับที่จะดำเนินการได้นั้น เมื่อป้อนข้อมูลผลการพิจารณาแล้วจะต้องทำการส่งเรื่องต่อไปยังคณะกรรมการดำเนินการปรับปรุง เพื่อดำเนินการปรับปรุงในขั้นตอนสุดท้ายต่อไป

๔. คณะกรรมการดำเนินการปรับปรุง รับเรื่องจากคณะกรรมการพิจารณาฯ แล้ว จะทำการติดต่อผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อขออนุญาตเข้าดำเนินการจากนั้นทำการดำเนินการด้านพัสดุ และด้านการเงิน ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดการปรับปรุงในขั้นสุดท้าย เมื่อได้ดำเนินการปรับปรุงเสร็จสิ้นแล้ว จะมีการป้อนข้อมูลรายงานผลการดำเนินการเพื่อเป็นการปิด case ต่อไป

๒.๓.๔ การให้บริการผู้สูงอายุที่ต้องการรับบริการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคม

รูปที่ ๒.๘ แสดงกระบวนการงานสำหรับผู้สูงอายุที่ต้องการรับบริการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคม



รูปที่ ๒.๘ กระบวนการสำหรับผู้สูงอายุที่ต้องการรับบริการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคม



สำหรับกระบวนการงาน ในรูปที่ ๒.๘ แสดงถึงความสัมพันธ์ของการปฏิบัติงานกับระบบระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุที่รับบริการในศูนย์พัฒนาการจัดการสวัสดิการสังคม โดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการงาน (Pools) ได้แก่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (ผส.) กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และสำนักบริหารงานทะเบียน (สน.บพ.) กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

โดยมีกระบวนการทำงานตามขั้นตอนดังนี้

๑. รับคำร้องจากประชาชน โดยการแจ้งเรื่องจากประชาชนในการขอรับการสงเคราะห์นั้นมีความเป็นไปได้ ๓ แบบ คือ

๑) มีการกรอกแบบคำร้องที่สมบูรณ์

๒) มีการกรอกแบบคำร้องแต่ข้อมูลในแบบคำร้องไม่สมบูรณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งขาดเลขบัตรประชาชน (โดยในแผนผังจะเรียกว่า “เลข ๑๓ หลัก”) และ

๓) ไม่มีการกรอกแบบคำร้อง แต่เป็นการแจ้งทางโทรศัพท์ หรือแจ้งโดยตัวบุคคล หรือบุคลากรด้านต่างๆ ในพื้นที่เป็นผู้พบเห็นและแจ้งเรื่อง อย่างไรก็ตามไม่ว่าจะเป็นกรณีใด ฝ่ายรับเรื่องจะทำการป้อนข้อมูลเบื้องต้นเท่าที่มีให้ข้อมูลของผู้สูงอายุรายนั้นเข้าในระบบไว้ก่อน จากนั้นในกรณีที่มีคำร้องที่สมบูรณ์ จะทำการตรวจสอบเลขบัตรประชาชนจากในฐานข้อมูลกลางของกรมกิจการผู้สูงอายุ (ผส.) ก่อน ถ้าไม่พบในฐานข้อมูลกลางของ ผส. จะทำการตรวจสอบไปที่ฐานข้อมูลของ สน.บพ. ถ้าตรวจสอบพบข้อมูลในฐานข้อมูลกลางของ ผส. หรือตรวจพบในฐานข้อมูล สน.บพ. และพบว่าคุณสมบัติถูกต้อง จะทำการป้อนข้อมูลแบบคำร้องให้ครบถ้วน แล้วส่งเรื่องต่อเพื่อขออนุมัติต่อไป

ในกรณีที่แบบคำร้องไม่สมบูรณ์ หรือ ไม่มีแบบคำร้อง เรื่องการแจ้งจะถูกส่งต่อไปยังนักสังคมสงเคราะห์เพื่อลงสำรวจข้อเท็จจริง ซึ่งผลการสำรวจจะถูกส่งกลับมาที่ฝ่ายรับเรื่องนี้ได้ ๓ กรณี คือ

๑) กรณีที่แบบคำร้องสมบูรณ์อยู่แล้วจะเป็นการแจ้งผลการสำรวจ

๒) หากมีแบบคำร้องแต่ข้อมูลไม่สมบูรณ์และหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ เช่น เลข ๑๓ หลัก นักสังคมสงเคราะห์จะทำการกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์แล้วส่งกลับเพื่อทำการตรวจสอบคุณสมบัติต่อไป

๓) กรณีที่ไม่สามารถหาข้อมูลใดๆ และไม่มีแบบคำร้อง นักสังคมสงเคราะห์จะจัดทำแบบคำร้องเพื่อส่งเรื่องกลับเพื่อพิจารณาต่อไป ผู้สูงอายุที่ผ่านการพิจารณาเบื้องต้นแล้วว่าสมควรรับไว้ในศูนย์ฯ และศูนย์ฯ มีความพร้อมในเรื่องสถานที่ในการรับผู้สูงอายุรายใหม่เพิ่ม จะถูกส่งเรื่องเพื่อทำการอนุมัติและรับเข้าพักในศูนย์ฯ ต่อไป หากผลการตรวจสอบแล้วคุณสมบัติไม่ถูกต้อง เช่น อายุยังไม่ถึงเกณฑ์ผู้สูงอายุ จะต้องมีการบันทึกผลและสถานะของการตรวจสอบเพื่อให้การยื่นคำร้องสิ้นสุดลง (การปิด Case) ในกรณีที่การตรวจสอบพบจากฐานข้อมูลของ สน.บพ. จะต้องมีการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลกลางของ ผส. ด้วย ในกรณีที่ไม่สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลของ สน.บพ. ได้จากปัญหาทางเทคนิค เช่น การเชื่อมโยงเครือข่ายขัดข้อง หรือฐานข้อมูลของ สน.บพ. ไม่พร้อมให้บริการ จะต้องแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวเพื่อให้ระบบสามารถทำงานต่อได้เป็นปกติ

๒. นักสังคมสงเคราะห์ จะทำการรับเรื่องจากข้อ ๑. เพื่อลงทำการสำรวจข้อเท็จจริงในพื้นที่และจัดทำแบบคำร้องให้สมบูรณ์ และส่งกลับเพื่อป้อนข้อมูลแบบคำร้องเข้าระบบฐานข้อมูลให้สมบูรณ์ต่อไป โดยที่การรับเรื่องจากฝ่ายรับเรื่องคำร้องในข้อ ๑. นั้นมีได้ ๓ กรณีตามข้อ ๑. เมื่อทำการสำรวจเสร็จแล้ว และจัดทำแบบคำร้องให้สมบูรณ์แล้วจะทำการส่งกลับไปยังฝ่ายรับเรื่องคำร้อง เพื่อทำการตรวจสอบคุณสมบัติในฐานข้อมูล เป็น ๓ กรณีตามที่กล่าวไว้ในข้อ ๑. เช่นกัน โดยส่วนใหญ่ นักสังคมสงเคราะห์ซึ่งได้



เห็นสภาพที่เป็นจริงในพื้นที่ที่สามารถให้ความเห็นในการอนุมัติได้ และส่งเรื่องกลับไปยังฝ่ายรับเรื่องคำร้องในข้อ ๑. เพื่อดำเนินการต่อไป

๓. ฝ่ายดำเนินการภายในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมจะเป็นผู้ดำเนินการด้านการบริการผู้สูงอายุที่ได้ผ่านการพิจารณารับเข้าพักในศูนย์ฯ แล้วโดยหลังจากการรับเข้าพักในศูนย์ฯ แล้ว จะต้องมีการประเมินสภาพผู้สูงอายุและทำการบันทึกข้อมูลผลการประเมินสภาพเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐาน (Baseline) ในการดูแลภายในศูนย์ฯ ต่อไป จากนั้นการดูแลภายในศูนย์ฯ เป็นไปตามหลักปฏิบัติที่กำหนด ได้แก่ การดูแลด้านกิจวัตรประจำวัน การจัดกิจกรรมพิเศษตามวาระ การพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ การดูแลเมื่อเจ็บป่วย รวมทั้งการนำส่งให้พบแพทย์เพื่อรับการตรวจรักษา และการฟื้นฟูสมรรถภาพหลังการเจ็บป่วย โดยการดำเนินกิจกรรมที่มีใช้กิจวัตรประจำวันจะมีการบันทึกข้อมูลไว้ทุกครั้ง ส่วนการประเมินสภาพหากมีการกำหนดให้ดำเนินการตามรอบเวลาก็จะมีการบันทึกข้อมูลผลประเมินไว้ทุกครั้งเช่นกัน การดูแลจะดำเนินการต่อเนื่องไปจนกว่าจะมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงที่ทำให้ต้องออกจากศูนย์ฯ หรือมีการแจ้งความประสงค์โดยผู้สูงอายุเอง หรือญาติ ว่าต้องการออกจากศูนย์ฯ ก็จะมีการประเมินสภาพก่อนการจำหน่ายออก แล้วทำการจำหน่ายออก และทำการบันทึกข้อมูลการจำหน่ายออก เพื่อให้ตรวจสอบได้ว่ามีที่ว่างสำหรับผู้สูงอายุรายใหม่ต่อไปได้



รูปที่ ๒.๔ แสดงถึงความสัมพันธ์ของการปฏิบัติงานกับระบบสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลคลังปัญญาผู้สูงอายุ ซึ่งมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการงาน (Pools) ได้แก่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (ผส.) กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และสำนักบริหารงานทะเบียน (สน.บพ.) กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

โดยมีกระบวนการการทำงานตามขั้นตอนดังนี้

๑. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) หรือบุคลากรอื่นๆ ในพื้นที่ มีช่องทางในการรับแจ้งเกี่ยวกับบุคคลที่สมควรขึ้นทะเบียนเป็นคลังปัญญาผู้สูงอายุ ๓ ช่องทางคือ

๑) ได้รับแจ้งจากผู้สูงอายุเอง หรือ ได้จากการลงสำรวจในพื้นที่ด้วยตนเอง ว่ามีผู้ใดที่สมควรได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นคลังปัญญาผู้สูงอายุ

๒) ได้รับแจ้งจากประชาชนทั่วไป และ

๓) รับแจ้งจากการสำรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ เมื่อทำการตรวจสอบคุณสมบัติด้านคลังปัญญาผู้สูงอายุแล้วเห็นว่าสมควรทำการขึ้นทะเบียนเป็นคลังปัญญาผู้สูงอายุ ก็จะมีการป้อนข้อมูลเบื้องต้นและตรวจสอบคุณสมบัติเกี่ยวกับอายุ และอื่นๆ จากฐานข้อมูล สน.บพ. เมื่อพบว่าคุณสมบัติทุกอย่างครบถ้วนจึงทำการป้อนข้อมูลการขึ้นทะเบียนเป็นคลังปัญญาผู้สูงอายุ อย่างสมบูรณ์ ซึ่งข้อมูลการขึ้นทะเบียนนี้จะรับรู้ได้โดยกรมกิจการผู้สูงอายุผ่านทางระบบฐานข้อมูลคลังปัญญาผู้สูงอายุ หากข้อมูลของบุคคลที่ได้รับการขึ้นทะเบียนแล้วไม่พบในฐานข้อมูลกลางทะเบียนประวัติผู้สูงอายุ จะต้องทำการนำเข้าข้อมูลของผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนนี้เข้าในฐานข้อมูลกลางทะเบียนประวัติผู้สูงอายุด้วย โดยอาศัยข้อมูลที่ได้รับจากฐานข้อมูล สน.บพ. โดยที่กระบวนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูล สน.บพ. นั้น ในแผนผังจะใช้เครื่องหมาย “+” ในรูป สีเหลี่ยมเป็นสัญลักษณ์แสดงถึงการมี Sub-process ย่อยอยู่ภายใน เมื่อทำการขึ้นทะเบียนและป้อนข้อมูลแล้ว จะสามารถออกรายงานตามรอบการออกรายงานได้

๒. ภารกิจของกรมกิจการผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง) ที่เกี่ยวข้องกับระบบฐานข้อมูลคลังปัญญาผู้สูงอายุนี้ ได้แก่

๑) การจัดทำรายงานเกี่ยวกับคลังปัญญาผู้สูงอายุในภาพรวมระดับประเทศ

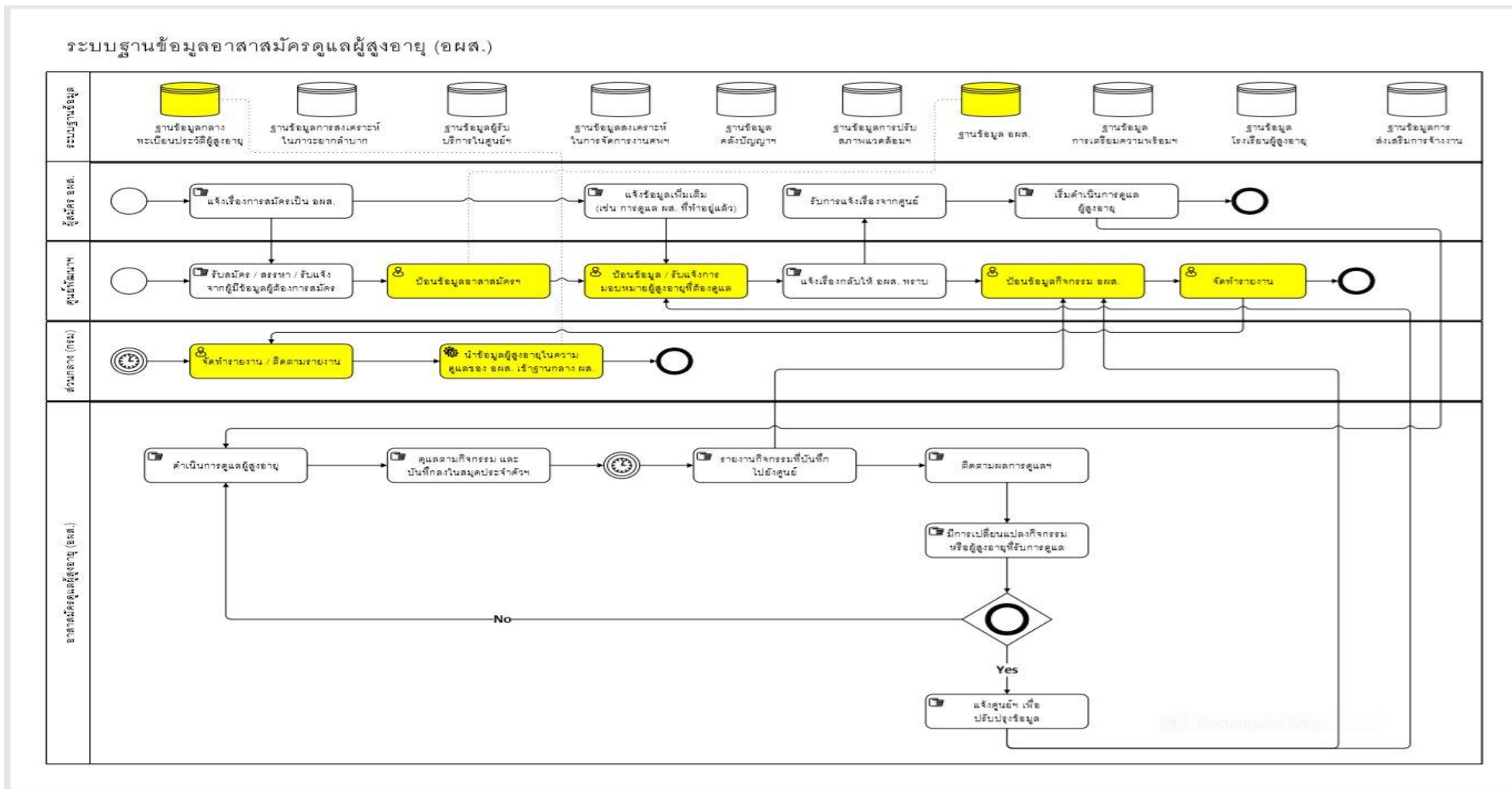
๒) การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อแสดงผลงานของคลังปัญญาผู้สูงอายุบน Website เพื่อเป็นการเผยแพร่ผลงานในการนำไปใช้ประโยชน์แก่บุคคลอื่นๆ และเพื่อเป็นการเชิดชูเกียรติของบุคคลที่เป็นคลังปัญญาผู้สูงอายุนี้ และ

๓) การนำข้อมูลไปใช้สนับสนุนการทำงานของระบบอื่นๆ เช่น การค้นหาบุคคลที่สามารถเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้แก่ผู้สูงอายุในโรงเรียนผู้สูงอายุ หรือ วิทยากรในการอบรมเตรียมความพร้อมเข้าสู่วัยสูงอายุ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีหน่วยงาน หรือองค์กรอื่นๆ ที่มีความต้องการใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลนี้ ก็สามารถจัดทำคำขอในการเข้าใช้งาน หรือขอข้อมูลจากกรมกิจการผู้สูงอายุเพื่อการใช้ประโยชน์ข้อมูลต่อไป



๒.๓.๖ การจัดทำข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ (อผส.)

รูปที่ ๒.๑๐ แสดงถึงกระบวนการงานสำหรับจัดทำข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ



รูปที่ ๒.๑๐ กระบวนการงานสำหรับจัดทำข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ



รูปที่ ๒.๑๐ แสดงความสัมพันธ์ของการปฏิบัติงานกับระบบฐานข้อมูลอาสาสมัครดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ (อผส.) ซึ่งมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการ คือ กรมกิจการผู้สูงอายุ (ผส.) การทรงกรมพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์

โดยมีกระบวนการการทำงานตามขั้นตอนดังนี้

๑. ผู้สมัครขอขึ้นทะเบียนเป็น อผส. หรือ ผู้ที่ทำหน้าที่ อผส. อยู่แล้วแต่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็น อผส. แจ้งความประสงค์ต้องการขึ้นทะเบียนทำหน้าที่ อผส. ต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคม และในกรณีที่ทำหน้าที่อยู่แล้วแต่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน เมื่อแจ้งความประสงค์ขอทำการขึ้นทะเบียนแล้ว ให้แจ้งข้อมูลรายละเอียดของผู้สูงอายุที่อยู่ในความดูแล เมื่อทำการขึ้นทะเบียนแล้วผู้ขอขึ้นทะเบียน จะได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ และปฏิบัติหน้าที่ อผส. ต่อไป

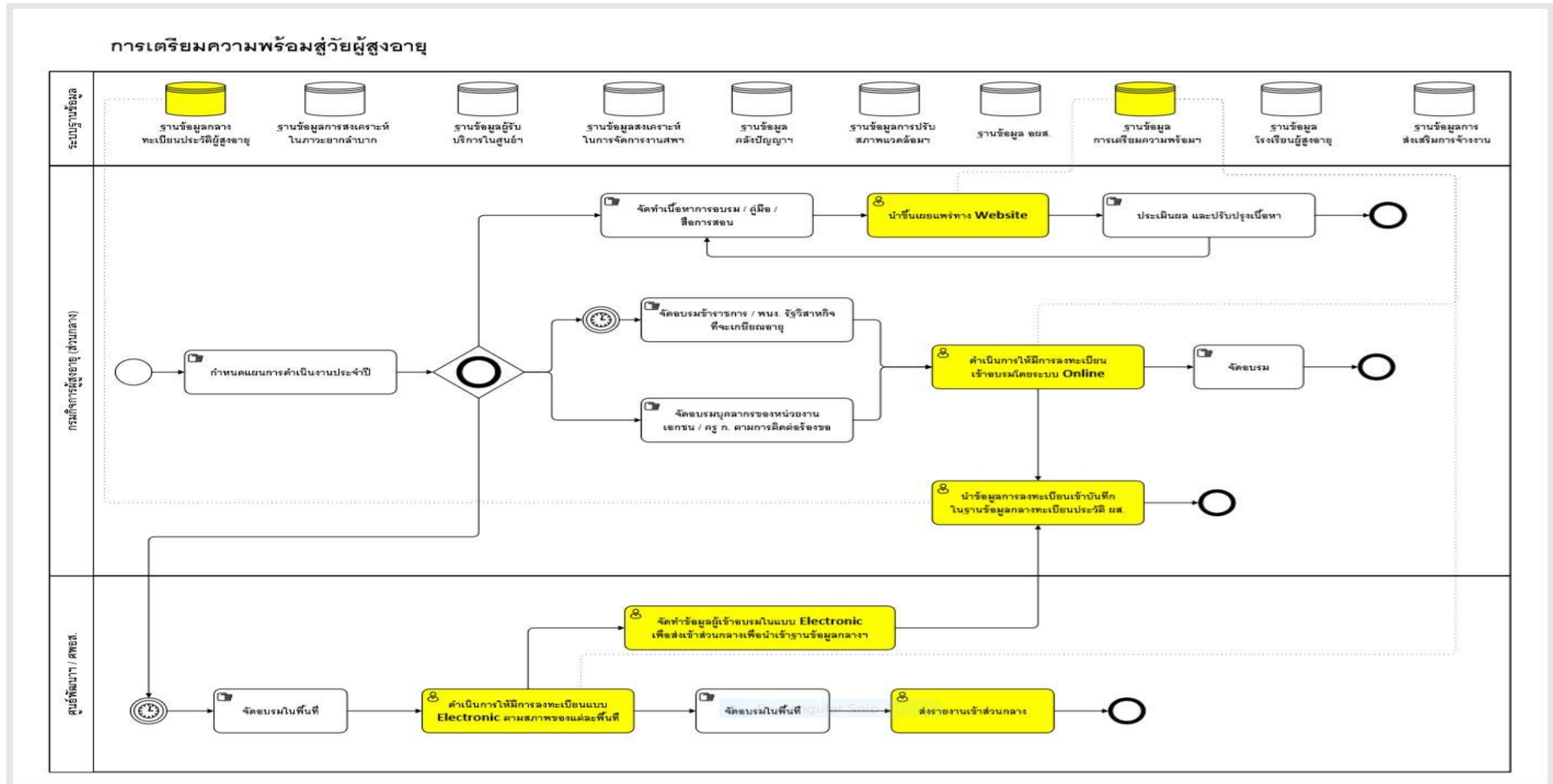
๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ เมื่อรับเรื่องแจ้งขอขึ้นทะเบียนจะทำการป้อนข้อมูลของผู้สมัครขอขึ้นทะเบียนเข้าในฐานข้อมูลระบบอาสาสมัครดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ และป้อนข้อมูลผู้สูงอายุที่ อผส. ต้องดูแล โดยหลักเกณฑ์แล้ว อผส. แต่ละคนจะได้รับมอบหมายให้ดูแลผู้สูงอายุที่มีสภาพติดบ้าน/ติดเตียง ๕ คน และผู้สูงอายุที่ช่วยเหลือตัวเองได้ (Ambulatory) ๑๕ คน เมื่อป้อนข้อมูลเสร็จแล้วแจ้งต่อผู้สมัครขอขึ้นทะเบียนซึ่งได้มีสถานะเป็น อผส. แล้ว เพื่อให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ได้ หลังจากนั้นในแต่ละรอบเวลาซึ่งปกติจะเป็นเดือนละครั้ง อผส. จะสรุปผลการปฏิบัติงานส่งให้กับเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ให้ทำการป้อนข้อมูลกิจกรรมของ อผส. เข้าในฐานข้อมูล อผส. และออกรายงานตามรอบเวลาตามที่กำหนด

๓. กรมกิจการผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง) จะติดตามการดำเนินการของ อผส. ในภาพรวมระดับประเทศ โดยการออกรายงานจากระบบฐานข้อมูล อผส. ตามรอบเวลาที่กำหนด และทำการตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุในความดูแลของ อผส. ว่าพบในฐานข้อมูลกลางทะเบียนประวัติผู้สูงอายุหรือไม่ ถ้าไม่พบจะทำการติดต่อฐานข้อมูล สน.บพ. เพื่อนำข้อมูลผู้สูงอายุเข้าฐานข้อมูลกลางทะเบียนประวัติผู้สูงอายุ เพื่อให้ฐานข้อมูลกลาง และฐานข้อมูลธุรกรรม อผส. มีความสอดคล้องกันอย่างสมบูรณ์

๔. อาสาสมัครดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ (อผส.) จะได้รับการอบรมให้ความรู้ และจะทำการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุในความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์มาตรฐาน โดยผู้สูงอายุในความดูแลแต่ละคนจะมีสมุดประจำตัวเพื่อให้ อผส. บันทึกกิจกรรมการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุเหล่านั้นตามความเป็นจริง เมื่อครบรอบเวลาที่ต้องทำการรายงานต่อศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคม อผส. จะทำการสรุปการทำกิจกรรมดูแลสุขภาพผู้สูงอายุจัดทำเป็นรายงานส่งไปยังศูนย์ฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ป้อนข้อมูลเข้าในฐานข้อมูลซึ่งจะสามารถออกรายงานแสดงภาพรวมของกิจกรรมของ อผส. ได้ในระดับต่างๆ จนถึงระดับประเทศ หากยังไม่มีเปลี่ยนแปลงใดๆ เกิดขึ้น อผส. จะยังคงดูแลสุขภาพผู้สูงอายุในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง และจัดทำรายงานอย่างต่อเนื่อง หากมีการเปลี่ยนแปลง เช่นการย้ายภูมิลำเนาของ อผส. หรือผู้สูงอายุในความดูแล หรือเกิดการเสียชีวิต หรือเจ็บป่วย ต้องย้ายการดูแลไปที่อื่น ก็จะมีการมอบหมายใหม่ ซึ่งจะต้องมีการป้อนข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงเหล่านี้เข้าฐานข้อมูล อผส. โดย อผส. จะแจ้งไปยังศูนย์ฯ เพื่อทำการป้อนข้อมูลดังกล่าว



๒.๓.๗ การจัดทำข้อมูลการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ
รูปที่ ๒.๑๑ แสดงกระบวนการงานสำหรับจัดทำข้อมูลเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ



รูปที่ ๒.๑๑ กระบวนการงานสำหรับจัดทำข้อมูลเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ



รูปที่ ๒.๑๑ แสดงถึงความสัมพันธ์ของการปฏิบัติงานกับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและระบบฐานข้อมูลการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ ซึ่งมีหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการงาน (Pools) ได้แก่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (ผส.) การตรวจการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคม / ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ โดยมีกระบวนการการทำงานตามขั้นตอนดังนี้

๑. กรมกิจการผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง) เป็นผู้ดำเนินการในการเตรียมความพร้อมให้กับผู้ที่กำลังจะเข้าสู่ผู้สูงอายุ แต่อายุยังไม่ถึง ๖๐ ปี โดยการจัดอบรมให้ความรู้ในด้านต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการเข้าสู่ผู้สูงอายุ โดยเป็นกลุ่มข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีอายุใกล้เคียง กลุ่มพนักงานองค์กรเอกชนที่อายุใกล้เคียง ๖๐ ปี และกลุ่มบุคคลที่จะทำหน้าที่ ครู ก. ในการอบรมผู้ใกล้ถึงวัยเกษียณที่ได้รับ การส่งเข้าอบรมจากองค์กรต่างๆ โดยกรมกิจการผู้สูงอายุจะทำการกำหนดแผนการดำเนินการประจำปี ได้แก่ จำนวนครั้งของการจัดอบรม จัดทำเนื้อหาการอบรม เอกสาร คู่มือต่างๆ รวมทั้ง สื่อการสอนที่จะใช้ในการอบรม ซึ่งจะถูกป้อนข้อมูลเข้าในฐานข้อมูลการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ และนำตารางการจัดอบรมขึ้นประกาศบน website โดยกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่การอบรม แต่ละครั้งรองรับได้ จัดทำหน้า website เพื่อให้ผู้ต้องการเข้ารับการอบรมสามารถลงทะเบียนได้ ซึ่งข้อมูลการสมัครจะถูกบันทึกเข้าสู่ฐานข้อมูลการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ โดยผู้สมัครสามารถเลือกว่าจะเข้าอบรมในครั้งใด หลักสูตรใด และสามารถแจ้งผู้สมัครทาง website ได้ว่ามีการสมัครครบจำนวนแล้ว เพื่อไม่ให้เกิดการสมัครซ้ำซ้อน และไม่สามารถเข้าอบรมได้ ในกระบวนการทำงานของหน้า website ในการสมัครเข้าอบรมนั้น จะต้องมีการตรวจสอบข้อมูลในฐานข้อมูลลงทะเบียน ประวัติผู้สูงอายุทุกครั้ง ว่ามีข้อมูลของผู้สมัครหรือไม่ ถ้าไม่มีจะต้องทำการติดต่อฐานข้อมูล สน.บพ. เพื่อทำการนำข้อมูลของผู้สมัครเข้าบันทึกในฐานข้อมูลของกรมกิจการผู้สูงอายุให้ครบถ้วน การอบรมจะถูกจัดขึ้นตามตารางการดำเนินการที่วางไว้ โดยหลังการอบรมจะมีการประเมินผลการดำเนินการ ความเหมาะสมของเนื้อหา และทำการปรับปรุงหลักสูตรการอบรมให้มีความสอดคล้องเหมาะสมต่อไป งานอีกด้านหนึ่งของส่วนกลางคือ การติดตามการจัดอบรมในพื้นที่ที่จัดโดยศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคม และศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ (ศพอส.) ซึ่งจะต้องมีการนำข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรมในพื้นที่ต่างๆ เข้าบันทึกในฐานข้อมูลการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ และฐานข้อมูลลงทะเบียนประวัติผู้สูงอายุ หากไม่พบข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรมเหล่านี้ในฐานข้อมูลลงทะเบียนประวัติผู้สูงอายุจะต้องทำการติดต่อฐานข้อมูลของ สน.บพ. เพื่อนำข้อมูลของบุคคลเหล่านี้เข้าบันทึกในฐานข้อมูลของกรมกิจการผู้สูงอายุด้วย ทั้งนี้เพื่อให้มีความสอดคล้องของข้อมูลในฐานข้อมูลการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ และฐานข้อมูลลงทะเบียนประวัติผู้สูงอายุอยู่เสมอ เมื่อมีการตรวจสอบประวัติของผู้รับการอบรมเหล่านี้จะต้องสามารถแสดงประวัติการเข้ารับ การอบรมเหล่านี้ได้

๒. ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคม / ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ (ศพอส.) ทำหน้าที่จัดทำแผนการดำเนินการอบรมในพื้นที่ และจัดการอบรมตามสภาพของแต่ละพื้นที่ แต่เนื่องจากผู้สมัครเข้ารับการอบรมที่อยู่ในพื้นที่นั้นแตกต่างจากผู้สมัครเข้ารับการอบรมที่สมัครทาง website โดยตรงที่ส่วนกลาง คือ ส่วนใหญ่เป็นประชาชนในพื้นที่ ไม่มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอาจไม่มีทักษะในการใช้งานอุปกรณ์ด้านสารสนเทศในการสมัครเข้าอบรมทาง website อีกทั้งในพื้นที่ ส่วนภูมิภาคแต่ละพื้นที่นั้นบางพื้นที่อาจไม่สามารถเชื่อมต่อกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ ดังนั้น การจัดอบรมในพื้นที่จึงเน้นการลงทะเบียนแบบ off-line แต่ต้องมีการบันทึกข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการอบรมในรูปแบบของข้อมูล electronic ในรูปแบบที่สอดคล้องกับการนำเข้าฐานข้อมูลในส่วนกลางได้ หลังการลงทะเบียน และจัดการ



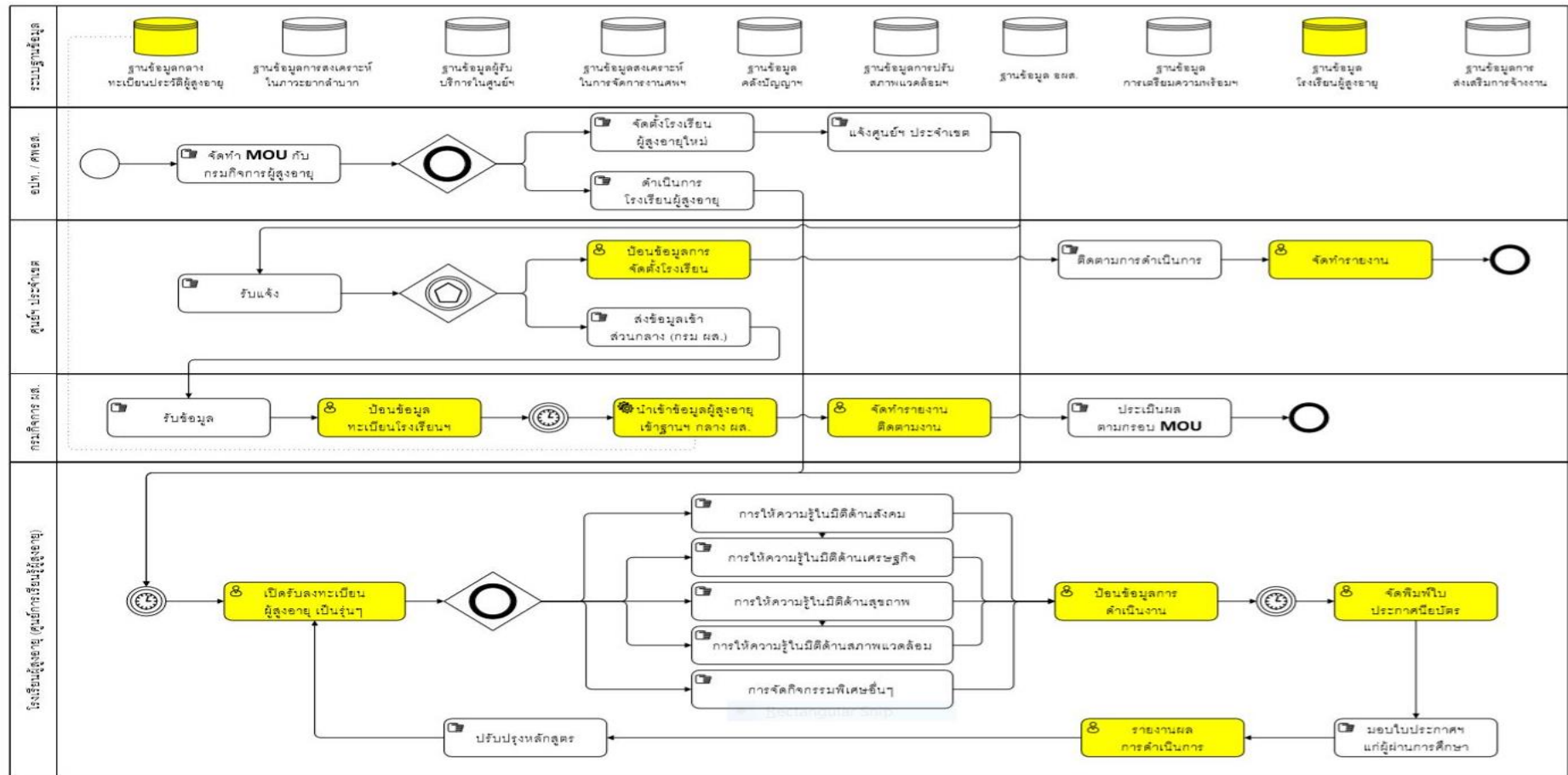
อบรมแล้ว จะทำการรายงานผลงานการอบรมเข้าส่วนกลาง พร้อมทั้งส่งข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการอบรมที่
บันทึกไว้เข้าส่วนกลาง เพื่อทำการตรวจสอบและนำเข้าฐานข้อมูลการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ และ
ฐานข้อมูลกลางทะเบียนประวัติผู้สูงอายุ เพื่อให้ข้อมูลมีความสมบูรณ์ และ สอดคล้องกันตลอดเวลา และ
สามารถเรียกดูข้อมูลประวัติการจัดการอบรม และผู้เข้ารับการอบรมได้ การทำงานของระบบโปรแกรมและ
การจัดการข้อมูลที่กำลังกล่าวถึงทั้งในข้อ ๑) และ ๒) นั้น จะต้องออกแบบให้สามารถทำงานได้อย่างเหมาะสม
เพื่อให้ข้อมูลในฐานข้อมูลมีความถูกต้อง สอดคล้อง



๒.๓.๘ การจัดทำข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ (ศูนย์การเรียนรู้ผู้สูงอายุ)

รูปที่ ๒.๑๒ แสดงกระบวนการงานสำหรับจัดทำข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ (ศูนย์การเรียนรู้ผู้สูงอายุ)

โรงเรียนผู้สูงอายุ (ศูนย์การเรียนรู้ผู้สูงอายุ)



รูปที่ ๒.๑๒ กระบวนการงานสำหรับจัดทำข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ (ศูนย์การเรียนรู้ผู้สูงอายุ)



รูปที่ ๒.๑๒ แสดงความสัมพันธ์ของการปฏิบัติงานกับระบบสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลโรงเรียน ผู้สูงอายุ (ศูนย์การเรียนรู้ผู้สูงอายุ) ซึ่งมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแผนผัง (Pools) ได้แก่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (ผส.) การทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) และสำนักบริหารงานทะเบียน กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

โดยมีกระบวนการการทำงานตามขั้นตอนดังนี้

๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เป็นผู้ดำเนินการด้านการจัดโรงเรียนผู้สูงอายุ โดยโรงเรียนอาจมีสถานที่ที่ชัดเจน มีเนื้อหาหลักสูตรในการเรียนรู้สำหรับผู้สูงอายุ มีสถานที่สำหรับผู้สูงอายุในการทำ กิจกรรมต่างๆ หรืออาจเป็นการจัดหลักสูตรเรียนรู้ในสถานที่ต่างๆ ก็ได้ ผู้เข้าร่วมการเรียนรู้ในโรงเรียนผู้สูงอายุจะต้องอยู่ในวัยผู้สูงอายุ มีการสมัครรับลงทะเบียนเข้าในโรงเรียน และมีการมอบประกาศนียบัตรเมื่อจบหลักสูตร อปท. จะมีการจัดทำข้อตกลง (MOU) กับกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่จะดำเนินการด้านการจัดโรงเรียนผู้สูงอายุ จากนั้นการจัดโรงเรียนผู้สูงอายุจะต้องมีการรายงานต่อศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคม และดำเนินการจัดโรงเรียนผู้สูงอายุ

๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ เมื่อรับแจ้งจาก อปท. จะทำการป้อนข้อมูลรายละเอียดของการจัดโรงเรียนผู้สูงอายุในด้านต่างๆ เช่น ชื่อโรงเรียน เนื้อหาหลักสูตร จำนวนผู้เข้ารับการเรียนรู้ และรายละเอียดส่วนบุคคล ของผู้เข้ารับการเรียนรู้ ข้อมูลจะถูกบันทึกเข้าในฐานข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ เนื่องจากผู้เข้ารับการเรียนรู้ในโรงเรียนผู้สูงอายุส่วนใหญ่เป็นประชาชนทั่วไป ซึ่งอาจไม่มีอุปกรณ์ทางสารสนเทศ และไม่มีทักษะในการใช้งานอุปกรณ์เหล่านี้ โรงเรียนที่จัดขึ้นนั้นอาจไม่สามารถบันทึกข้อมูลแบบ on-line ผ่าน ระบบอินเทอร์เน็ตได้ ดังนั้นการบันทึกรายชื่อ และข้อมูลของผู้เข้าร่วมการเรียนรู้ในโรงเรียนผู้สูงอายุนั้นอาจไม่สามารถใช้ระบบโปรแกรม on-line ได้ ข้อมูลที่บันทึกในการจัดโรงเรียนผู้สูงอายุนั้นให้บันทึกข้อมูลแบบ off-line โดยให้บันทึกข้อมูลในรูปแบบที่สามารถนำเข้าฐานข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ และฐานข้อมูลกลางทะเบียนประวัติผู้สูงอายุได้ จากนั้นทำการส่งข้อมูลให้กับกรมกิจการผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง) เพื่อนำข้อมูลเข้าฐานข้อมูลที่ส่วนกลาง เพื่อให้ข้อมูลในทุกฐานข้อมูลมีความสอดคล้องกัน

๓. กรมกิจการผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง) จะติดตามการดำเนินการของ อปท. ในภาพรวมระดับประเทศ โดยการออกรายงานจากระบบฐานข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุตามรอบเวลาที่กำหนด ทำการนำเข้า และตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุที่เข้าร่วมในโรงเรียนผู้สูงอายุว่าพบในฐานข้อมูลกลางทะเบียนประวัติผู้สูงอายุ หรือไม่ถ้าไม่พบจะทำการติดต่อฐานข้อมูล สน.บท. เพื่อนำข้อมูลผู้สูงอายุเข้าฐานข้อมูลกลางทะเบียนประวัติผู้สูงอายุ และฐานข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุเพื่อให้ฐานข้อมูลกลาง และฐานข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุมีความสอดคล้องกันอย่างสมบูรณ์

๔. โรงเรียนผู้สูงอายุ (ศูนย์การเรียนรู้ผู้สูงอายุ) เมื่อถูกจัดขึ้นจะเริ่มต้นที่การเปิดรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ เพื่อเข้าร่วมการเรียนรู้ในโรงเรียนผู้สูงอายุ โดยการลงทะเบียนนี้จะมีการบันทึกข้อมูลผู้สูงอายุในรูปแบบข้อมูล electronic ที่สามารถนำเข้าฐานข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ และฐานข้อมูลกลางทะเบียนประวัติผู้สูงอายุได้สะดวก การรับลงทะเบียนจะมีการรับเป็นรุ่นๆ ในหลักสูตรต่างๆ โดยเนื้อหาหลักสูตรจะประกอบด้วยความรู้ในมิติ ๔ ด้าน คือ ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ ด้านสุขภาพ และด้านสภาพแวดล้อม หรือด้านใดด้านหนึ่ง รวมทั้งการดำเนินกิจกรรมพิเศษอื่นๆ เมื่อจบหลักสูตรจะมีการพิมพ์ประกาศนียบัตร และการมอบแก่ผู้สูงอายุ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้จะถูกป้อนเข้าสู่ฐานข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ และสามารถใช้ในการออกรายงานได้



๒.๔ สถานภาพการใช้ Server กรมกิจการผู้สูงอายุ

ตารางที่ ๒.๓ สถานภาพปัจจุบันของระบบฮาร์ดแวร์ที่ใช้อยู่ ณ ปัจจุบัน

Space Server	ปีงบประมาณ ที่จัดซื้อ	รายละเอียด เพิ่มเติม
Dell PowerEdge R430 Specification CPU : Intel Xeon 8C E5-2609 v4 1.7 GHz/20MB/85W/2133MHz RAM : 16GB RDIMM, 2400MT/s HDD : 2x HP 300GB 12G SAS 10K 2.5in SC ENT RAID : HPE H240ar Smart Host Bus Adapter (RAID 0, 1 & 5) OPTICAL : HP DL360 Gen9 SFF DVD-RW/USB Kit NIC :HPE Embedded 1Gb Ethernet 4-port 331i Adapter POWER : HPE 500W Flex Slot Platinum Power Supply	๒๕๖๐	จำนวน ๒ ตัว ตัวแรกใช้จัดเก็บ เว็บไซต์กรม/ ระบบ intranet ตัวสองไม่ได้ จัดเก็บข้อมูลอะไร
Dell PowerEdge R730 Specification CPU : Intel Xeon 8C E5-2620 v4 2.1GHz/20MB/85W/2133MHz RAM : 8GB(1x8GB) RDIMM, 2400MT/s, Single Rank,x8 Data Width HDD : 1x300GB 10K RPM SAS 12Gbps 2.5in Hot-plug Hard Drive, 3.5in HYB CARR RAID : PERC H330 Integrated RAID Controller OPTICAL : DVD+/-RW, SATA, Internal NIC :4Port 1Gb Network Daughter Card POWER : Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply(1+1), 750W	๒๕๖๐	ฐานข้อมูล ผส. จัดเก็บระบบ ฐานข้อมูล ระยะที่ ๑
HP ProLiant DL360 Gen9 Specification CPU : Intel Xeon 6C E5-2603 v4 1.7 GHz/15MB/85W/1866MHz RAM : 8GB RDIMM, 2400MT/s HDD : 2x HP 300GB 12G SAS 10K 2.5in SC ENT RAID : HPE H240ar Smart Host Bus Adapter (RAID 0, 1 & 5) OPTICAL : HP DL360 Gen9 SFF DVD-RW/USB Kit NIC :HPE Embedded 1Gb Ethernet 4-port 331i Adapter POWER : HPE 500W Flex Slot Platinum Power Supply	๒๕๖๑	จัดเก็บระบบ งบประมาณ และติดตามผล
PowerEdge R940 Server 2 CPU Xeon Glod 6134 3 .2G 8Core PowerEdge R940 Motherboard 2x Intel Xeon Gold 6134 3.2G,8C/16T,10.4GT/s ,24.75M cache,Turbo, HT (130W) DDR4-2666 2 CPU Heatsink 2.5" Chassis with up to 8 Hard Drives for Super 2S PowerEdge R940 Shipping Materia No Bezel Dell EMC Luggage Tag for Super 2S Quick Sync 2 (At-the-box mgmt) 2666MT/s RDIMMs Performance Optimized	๒๕๖๑	ฐานข้อมูล ผส. จัดเก็บระบบ ฐานข้อมูล ระยะที่ ๒



Space Server	ปีงบประมาณ ที่จัดซื้อ	รายละเอียด เพิ่มเติม
16GB RDIMM, 2666MT/s, Dual Rank iDRAC9,Enterprise 600GB 10K RPM SAS 12Gbps 512n 2.5In Hot-plug Hard Drive PERC H740P RAID Controller, 8GB NV Cache, Adapter, Full Height Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), 1600W, 250 Volt Power Cord Required for Use Jumper Cord, C13 to C14, 250V, 10A, 2m Trusted Platform Module 1.2 Broadcom 5720 QP Gb Network Daughter Card No Operating System Power Saving Dell Active Power Controller ReadyRails Sliding Rails Cable Management Arm Unconfigured RAID OME Server Configuration Management 3Yr ProSupport Plus & Mission Critical: (7x24) 4-hour Onsite Service		



๒.๕ อัตรากำลังคนในกรมกิจการผู้สูงอายุ

สำหรับอัตรากำลังคนในกรมกิจการผู้สูงอายุ สามารถจำแนกได้ดังนี้

๒.๕.๑ ข้าราชการ มีจำนวน ๑๕๒ คน

ตารางที่ ๒.๕ สรุปจำนวนข้าราชการในกรมกิจการผู้สูงอายุ ตามตำแหน่งงาน และวุฒิการศึกษา

สังกัด	ระดับตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	จำนวน	
ราชการบริหารส่วนกลาง	บริหารสูง	ปริญญาโท	๑	
	บริหารต้น	ปริญญาโท	๑	
	เชี่ยวชาญ	ปริญญาโท	๑	
	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๒	
	ปฏิบัติงาน	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑	
	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปริญญาโท	๑
			ปริญญาตรี	๒
รวม			๑๐	
สำนักงานเลขานุการกรม	ต้น	ปริญญาโท	๑	
	ชำนาญการ	ปริญญาโท	๗	
		ปริญญาตรี	๓	
	ชำนาญงาน	ปริญญาตรี	๓	
		ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑	
	ปฏิบัติการ	ปริญญาโท	๑	
		ปริญญาตรี	๓	
ปฏิบัติงาน	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑		
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๕		
รวม			๒๕	
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	ต้น	ปริญญาโท	๑	
	ชำนาญการพิเศษ	ปริญญาโท	๒	
		ปริญญาตรี	๑	
	ชำนาญการ	ปริญญาโท	๕	
		ปริญญาตรี	๒	
	ชำนาญงาน	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑	
ปฏิบัติการ		ปริญญาโท	๒	
	ปริญญาตรี	๔		
รวม			๑๘	
กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ	ต้น	ปริญญาโท	๑	
	ชำนาญการพิเศษ	ปริญญาโท	๕	
		ปริญญาตรี	๖	
	ชำนาญงาน	ปริญญาโท	๓	
		ปริญญาตรี	๒	
ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๕		
รวม			๒๒	



สังกัด	ระดับตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	จำนวน
กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ	ผู้อำนวยการต้น	ปริญญาโท	๕
	ชำนาญการพิเศษ	ปริญญาโท	๔
		ปริญญาตรี	๔
	ชำนาญการ	ปริญญาโท	๙
		ปริญญาตรี	๑๓
	ชำนาญงาน	ปริญญาโท	๒
		ปริญญาตรี	๑๔
		ต่ำกว่าปริญญาตรี	๔
	ปฏิบัติการ	ปริญญาโท	๒
		ปริญญาตรี	๑๔
ปฏิบัติงาน	ปริญญาตรี	๒	
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๔	
รวม			๗๗

๒.๕.๒ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๕๖ คน

ตารางที่ ๒.๕ สรุปจำนวนลูกจ้างประจำ ในกรมกิจการผู้สูงอายุ ตามตำแหน่งงาน และวุฒิการศึกษา

สำนัก/กอง	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	จำนวน
สำนักงานเลขานุการกรม	พนักงานพิมพ์	ปริญญาตรี	๑
		ต่ำกว่าปริญญาตรี	๓
	พนักงานขับรถยนต์	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๓
รวม			๗
กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ	พนักงานพิมพ์	ปริญญาตรี	๒
		ต่ำกว่าปริญญาตรี	๕
		ไม่ระบุวุฒิการศึกษา	๑
	พนักงานขับรถยนต์	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๘
	ครูฝึกอาชีพ	ปริญญาตรี	๒
		ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑
	พี่เลี้ยง	ปริญญาตรี	๓
		ต่ำกว่าปริญญาตรี	๒๐
	พนักงานช่วยการพยาบาล	ปริญญาตรี	๑
		ต่ำกว่าปริญญาตรี	๓
	พนักงานประกอบอาหาร	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๒
พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑	
รวม			๔๙



๒.๕.๓ พนักงานราชการ จำนวน ๗๙ คน

ตารางที่ ๒.๖ สรุปจำนวนพนักงานราชการในกรมกิจการผู้สูงอายุ ตามตำแหน่งงาน และวุฒิการศึกษา

สำนัก/กอง/กลุ่ม	ตำแหน่ง	จำนวน
กลุ่มตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	นักพัฒนาสังคม	๓
สำนักงานเลขานุการกรม	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑
	นักทรัพยากรบุคคล	๒
	นิติกร	๑
	นักประชาสัมพันธ์	๑
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	นักพัฒนาสังคม	๕
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑
กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ	นักพัฒนาสังคม	๒
กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ	นักพัฒนาสังคม	๒๓
	เจ้าหน้าที่พัฒนาสังคม	๗
	นักสังคมสงเคราะห์	๘
	พนักงานบริการ	๑๐
	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๔
	พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น ๒	๑
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๕
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๔
รวม		๗๙



๒.๖ สรุปสถานการณ์ปัจจุบันและการวิเคราะห์เบื้องต้นเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์

ปัจจุบัน การจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ มุ่งเน้นการตอบโจทย์ภารกิจหลักของกรมกิจการผู้สูงอายุ ยังไม่ได้มุ่งเน้นการให้บริการโดยมีผู้สูงอายุเป็นศูนย์กลาง ข้อมูลเหล่านั้นประกอบด้วย ๑) ข้อมูลสนับสนุนกิจกรรมสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก ๒) การสงเคราะห์ในการจัดการงานศพผู้สูงอายุ ตามประเพณี ๓) การปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อเพื่อต่อคนทุกวัย ๔) การดูแลผู้สูงอายุที่รับบริการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคม ๕) การจัดทำข้อมูลคลังปัญญาผู้สูงอายุ ๖) การจัดทำข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ ๖) การจัดทำข้อมูลการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ ๗) การจัดทำข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ (ศูนย์การเรียนรู้ผู้สูงอายุ) โดยข้อมูลเหล่านี้ สามารถใช้จัดทำรายงานการให้การดูแลและการใช้งบประมาณ ได้เป็นอย่างดี แต่ข้อมูลที่มีในปัจจุบัน ยังไม่เพียงพอสำหรับการวางแผน ตัดสินใจ และส่งเสริม ตามพันธกิจหลักของกรมฯ อันได้แก่ การมุ่งส่งเสริมผู้สูงอายุอย่างมีคุณภาพ การนำศักยภาพผู้สูงอายุมาใช้ประโยชน์ต่อสังคม การคุ้มครองพิทักษ์สิทธิผู้สูงอายุให้เข้าถึงระบบสวัสดิการสังคมได้อย่างทั่วถึง และการมีส่วนร่วมของผู้สูงอายุในการพัฒนางานผู้สูงอายุ

ดังนั้น เพื่อเปลี่ยนผ่านกรมกิจการผู้สูงอายุ ให้เป็นองค์กรดิจิทัลภายใน ๓ ปี จึงกำหนดเป้าหมายไว้ดังต่อไปนี้

- กรมกิจการผู้สูงอายุ จะเป็น ศูนย์ข้อมูลกลางด้านผู้สูงอายุ ที่มีคุณภาพ บนหลักการของ GOOD and FAIR (Good Data Governance and Open, Findability, Accessibility, Interoperability and Reusability) และมีกลไกติดตามและกำกับให้เกิดการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูล เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการจัดทำฐานข้อมูลซ้ำซ้อน
- กรมกิจการผู้สูงอายุ มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนางานผู้สูงอายุอย่างมีประสิทธิภาพ และนวัตกรรมบริการ เพื่อให้ผู้สูงอายุสามารถเข้าถึงระบบสวัสดิการได้อย่างเท่าเทียมและทั่วถึง และอย่างมีส่วนร่วม
- บุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ มีวัฒนธรรมดิจิทัล ทำงานด้วยข้อมูล และโปร่งใส สามารถขับเคลื่อนกรมกิจการผู้สูงอายุให้เป็นองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง



บทที่ ๓

ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนากรมกิจการผู้สูงอายุ สู่การเป็นองค์กรดิจิทัล

ในบทนี้จะกล่าวถึง ผลสรุปการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนากรมกิจการผู้สูงอายุ สู่การเป็นองค์กรดิจิทัล ที่มีการบูรณาการกระบวนการและข้อมูลที่มีคุณภาพ ทั้ง ๕ มิติ ได้แก่ ๑) มิติด้านข้อมูลพื้นฐาน ๒) มิติด้านสังคม ๓) มิติด้านเศรษฐกิจ ๔) มิติด้านบริการสาธารณะ และ ๕) มิติด้านสุขภาพ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายโดยทำงานแบบเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงและหน่วยงานภายนอกที่มีข้อมูลตาม ๕ มิติ

๓.๑ เป้าหมายการพัฒนาผู้สูงอายุและทุกช่วงวัย กับ ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

รูปที่ ๓.๑ คือเป้าหมายการพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิตโดยแบ่งตามช่วงวัย สำหรับผู้สูงอายุ มุ่งสู่การพัฒนาให้เป็น Active Aging ที่เน้นการพึ่งพาตนเองด้วยการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในการดำรงชีวิต มีความมั่นคง และเสริมสร้างคุณค่า



รูปที่ ๓.๑ เป้าหมายหลัก การพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย

รูปที่ ๓.๒ แสดงให้เห็นถึงจุดเน้นการพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย และเป็นประเด็นการบูรณาการปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยโครงการนี้ จะมุ่งเน้นที่ช่วงอายุผู้สูงวัยซึ่งประกอบด้วย การเสริมสร้างทักษะของผู้สูงอายุ การเตรียมความพร้อมเป็นผู้สูงอายุที่มีคุณภาพ การพัฒนาศักยภาพมีความมั่นคงในชีวิต โดยได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต และเข้าถึงสวัสดิการสังคมพร้อมทั้งเพิ่มสวัสดิการสังคมให้แก่ผู้สูงอายุ กลุ่มประชากรร้อยละ ๔๐ ที่มีรายได้ต่ำสุด ตลอดจน ผู้สูงอายุได้รับการส่งเสริมป้องกันปัญหาสุขภาพจิต และมีครอบครัวอบอุ่น



	ในครรภ์/แรกเกิด/ปฐมวัย	เด็กวัยเรียน	วัยรุ่น	วัยแรงงาน	สูงวัย
คนไทยมีศักยภาพตลอดช่วงวัย	<ul style="list-style-type: none">พัฒนากระบวนการทำให้เด็กเกิดอย่างมีคุณภาพ และมีพัฒนาการตามวัยเพิ่มโอกาสการเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพของเด็กแรกเกิด/ปฐมวัย	<ul style="list-style-type: none">ส่งเสริม/สนับสนุนการพัฒนาความรู้และทักษะชีวิต โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพของการศึกษาให้เท่าเทียมกันมากขึ้น โดยเฉพาะในพื้นที่ห่างไกล	<ul style="list-style-type: none">ส่งเสริม/สนับสนุนการพัฒนาทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน	<ul style="list-style-type: none">กลุ่มเป้าหมายเฉพาะได้รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพสุขภาพคนวัยทำงาน	<ul style="list-style-type: none">เสริมสร้างทักษะของผู้สูงอายุให้อยู่ในสังคมอย่างมีคุณค่าเตรียมความพร้อมเป็นผู้สูงอายุที่มีคุณภาพ
คนไทยทุกช่วงวัยมีความมั่นคงในชีวิต	<ul style="list-style-type: none">เด็กปฐมวัยได้รับการพัฒนาจากศูนย์เด็กเล็กที่มีมาตรฐานเด็กปฐมวัยมีโอกาสเข้าถึงสิทธิและบริการต่างๆ ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none">ให้โอกาสทางการศึกษาแก่เด็กนอกระบบโรงเรียนกระจายการศึกษาที่มีคุณภาพเพิ่มความเท่าเทียมกันระหว่างพื้นที่ โดยสร้างแรงจูงใจให้ครูกระจายตัวทั้งมาตรการด้านการเงิน สวัสดิการบ้านพัก โอกาสในการพัฒนาครูสนับสนุนการสร้างโอกาสในการศึกษาของเด็กด้อยโอกาส	<ul style="list-style-type: none">ส่งเสริมโอกาสในการศึกษาที่สูงขึ้นและความพร้อมในทักษะอาชีพ โดยเฉพาะในกลุ่มประชากรร้อยละ 40 ที่มีรายได้ต่ำสุดส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน	<ul style="list-style-type: none">สร้างที่อยู่อาศัยให้แก่ผู้มีรายได้น้อยสร้างโอกาสในการประกอบอาชีพอย่างยั่งยืน โดยเฉพาะกลุ่มเป้าหมายร้อยละ 40 ที่มีรายได้ต่ำสุด	<ul style="list-style-type: none">ผู้สูงอายุได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต และเข้าถึงสวัสดิการสังคม พร้อมทั้งเพิ่มสวัสดิการสังคมให้แก่ผู้สูงอายุ กลุ่มประชากรร้อยละ 40 ที่มีรายได้ต่ำสุดส่งเสริมผู้สูงอายุได้รับการประเมินทั้งด้านสุขภาพและสังคม
คนไทยมีครอบครัวอบอุ่นเข้มแข็งมีคุณธรรมจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none">เตรียมพร้อมครอบครัวก่อนมีบุตร (รวมปู่ย่าตายาย)ให้ความรู้พ่อแม่ในเรื่องโภชนาการที่เหมาะสม การเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ป้องกันความรุนแรงที่มีต่อเด็ก	<ul style="list-style-type: none">สร้างความร่วมมือในการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมป้องกันความรุนแรงที่มีต่อเด็กในวัยเรียนป้องกันความเสี่ยงการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นในกลุ่มเด็กวัยเรียน	<ul style="list-style-type: none">ป้องกันพฤติกรรมเสี่ยงของวัยรุ่นป้องกันพฤติกรรมมั่วสุม การขบขัน ยานพาหนะกระทำผิดกฎหมายป้องกันลดพฤติกรรมความรุนแรงของวัยรุ่น	<ul style="list-style-type: none">ส่งเสริมสุขภาพกาย ใจ สำหรับวัยแรงงานส่งเสริมกิจกรรมครอบครัว	<ul style="list-style-type: none">ผู้สูงอายุมีคุณค่าทางสังคม และได้รับการดูแลอย่างมีคุณภาพผู้สูงอายุได้รับการส่งเสริมป้องกันปัญหาสุขภาพจิต

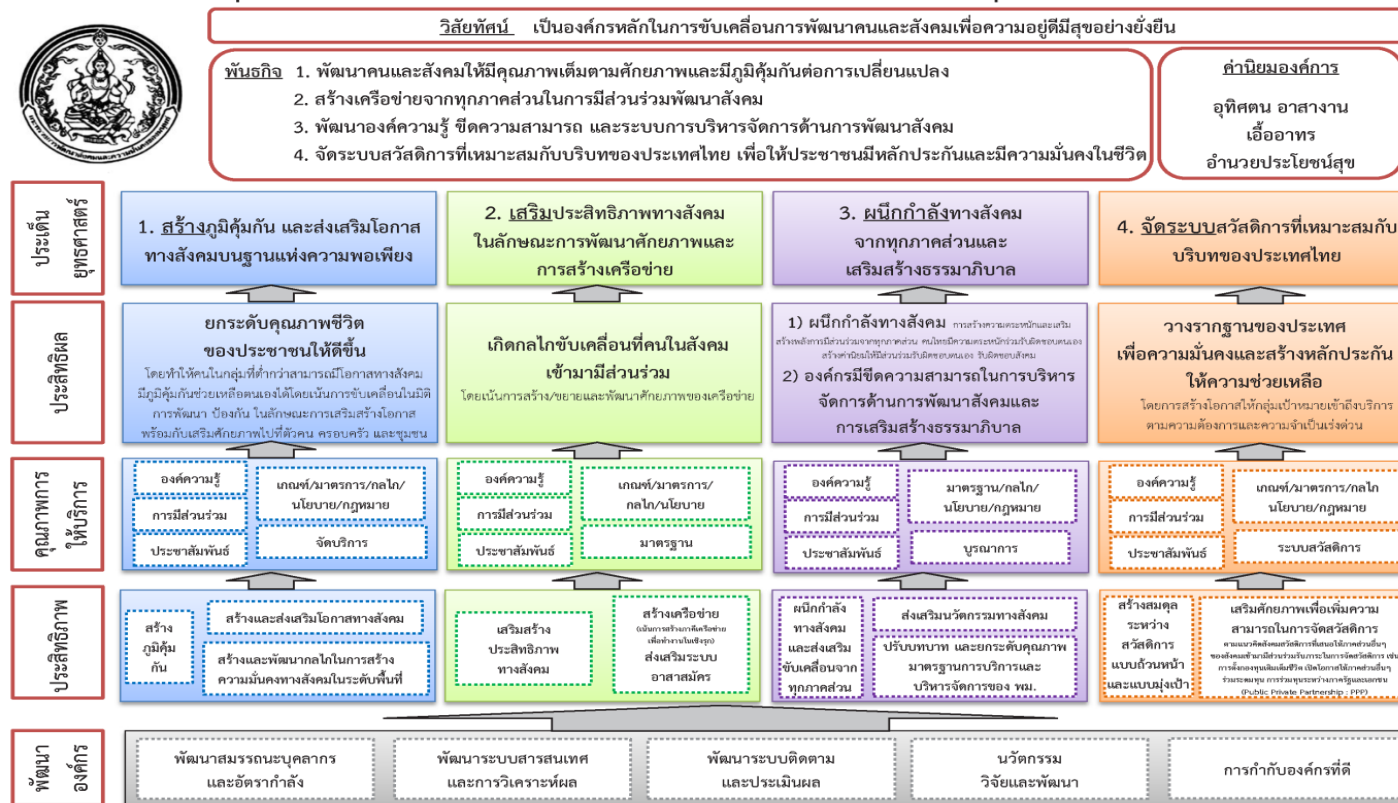
รูปที่ ๓.๒ (ร่าง) จุดเน้นการพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย ประเด็นบูรณาการปีงบประมาณ ๒๕๖๑



๓.๑.๑ แผนยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

ที่มา : ยุทธศาสตร์กระทรวง พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ และยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวง พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ <http://ebooks.m-society.go.th/ebooks/d>

การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาองค์กรดิจิทัลสำหรับกรมกิจการผู้สูงอายุ เริ่มด้วยการวิเคราะห์จากยุทธศาสตร์ของกระทรวงฯ ดังรูปที่ ๓.๓ ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ คือ การจัดระบบสวัสดิการที่เหมาะสมกับบริบทของประเทศไทย โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ด้านการวางรากฐานของประเทศเพื่อความมั่นคงและสร้างหลักประกันให้ความช่วยเหลือ สำหรับสวัสดิการที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ (ภาคผนวก ข)



รูปที่ ๓.๓ แผนยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔



๓.๑.๒ ความเชื่อมโยงแผนบูรณาการ เรื่องการพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย ปี ๒๕๖๑

การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนากรมกิจการผู้สูงอายุ เริ่มจากการเชื่อมโยงผลการศึกษาแผนยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ เป้าหมายแผนฯ และตัวชี้วัดเป้าหมาย แผนฯ ๑๒ ดังรูปที่ ๓.๔ - ๓.๖

(ที่มา : กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ http://www.m-society.go.th/download/article/article_20161101151342.pdf)

<p>(ร่าง) ความเชื่อมโยงแผนบูรณาการ เรื่อง การพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย ปี 2561</p>																
ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี	3. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน															
แผนพัฒนาฉบับที่ 12	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์															
เป้าหมายแผนฯ 12	เป้าหมายที่ 2 คนในสังคมไทยทุกช่วงวัยมีทักษะ ความรู้และความสามารถเพิ่มขึ้น															
ตัวชี้วัดเป้าหมาย แผนฯ 12	2.2.1 เด็กมีพัฒนาการสมวัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 2.2.3 เด็กร้อยละ 70 มีคะแนน EQ ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน 2.2.2 คะแนน IQ เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน 2.2.5 ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติมีจำนวนเพิ่มขึ้น															
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด แผนบูรณาการ	<p>เป้าหมายที่ 1 : คนไทยมีศักยภาพตลอดช่วงวัย ตัวชี้วัด : ร้อยละ 75 ของประชากรกลุ่มเป้าหมายมีศักยภาพเพิ่มขึ้น</p> <table border="1"> <tr> <td> <p>แนวทางที่ 1 : ส่งเสริมการเกิดอย่างมีคุณภาพ และการมีพัฒนาการสมวัย (เด็กปฐมวัย 0-5 ปี) กิจกรรมหลัก :</p> <ul style="list-style-type: none"> พัฒนากระบวนการทำให้เด็กเกิดอย่างมีคุณภาพ และมีพัฒนาการตามวัย เพิ่มโอกาสการเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพของเด็กแรกเกิด/ปฐมวัย </td> <td> <p>แนวทางที่ 2 : สนับสนุนการศึกษาที่มีคุณภาพให้ความรู้และทักษะชีวิต (เด็กวัยเรียน 5-14 ปี) กิจกรรมหลัก :</p> <ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริม/สนับสนุนการพัฒนาความรู้และทักษะชีวิต โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพของการศึกษาให้เท่าเทียมกันมากขึ้น โดยเฉพาะในพื้นที่ห่างไกล </td> <td> <p>แนวทางที่ 3 : ส่งเสริมทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน (เด็กวัยรุ่น 15-21 ปี) กิจกรรมหลัก :</p> <ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริม/สนับสนุนการพัฒนาทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน </td> <td> <p>แนวทางที่ 4 : พัฒนาทักษะและสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง (วัยแรงงาน 15-59 ปี) กิจกรรมหลัก :</p> <ul style="list-style-type: none"> กลุ่มเป้าหมายเฉพาะได้รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ สุขภาพคนวัยทำงาน </td> <td> <p>แนวทางที่ 5 : พัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการดำรงชีวิต (ผู้สูงอายุ 60 ปีขึ้นไป) กิจกรรมหลัก :</p> <ul style="list-style-type: none"> เสริมสร้างทักษะของผู้สูงอายุให้อยู่ในสังคมอย่างมีคุณค่า เตรียมความพร้อมเป็นผู้สูงอายุที่มีคุณภาพ </td> </tr> <tr> <td> <p>ตัวชี้วัด :</p> <p>1.1 เด็กที่มีพัฒนาการสมวัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 1.2 เด็กตั้งครรภ์คุณภาพ ร้อยละ 60 1.3 เด็กอายุ 0-5 ปี สูงตึ้นส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 51 1.4 ร้อยละ ของเด็กปฐมวัยมีพฤติกรรมสุขภาพที่พึงประสงค์</p> </td> <td> <p>ตัวชี้วัด :</p> <p>2.1 เด็กไทยมี IQ เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 100 และมี EQ ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ร้อยละ 70 2.2 เด็กไทยสูง ตึ้นส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 66 2.3 ร้อยละ ของเด็กวัยเรียนมีพฤติกรรมสุขภาพที่พึงประสงค์</p> </td> <td> <p>ตัวชี้วัด :</p> <p>3.1 เด็กอายุ 15-21 ปี ร้อยละ 75 ได้รับการพัฒนาทักษะชีวิตหรือทักษะการทำงาน 3.2 ร้อยละ ของเด็กอายุ 15-21 ปี มีพฤติกรรมสุขภาพที่พึงประสงค์</p> </td> <td> <p>ตัวชี้วัด :</p> <p>4.1 ร้อยละ 85 ของแรงงานที่สำเร็จการฝึกอบรมได้ตามมาตรฐานการฝึก 4.2 ร้อยละของแรงงาน มีพฤติกรรมสุขภาพที่พึงประสงค์ 4.3 ร้อยละ คนวัยทำงานมี BMI ปกติ</p> </td> <td> <p>ตัวชี้วัด :</p> <p>5.1 ร้อยละ 80 ของการพัฒนาทักษะกายใจของผู้สูงอายุ 5.2 ร้อยละ 40 ของพฤติกรรมสุขภาพที่พึงประสงค์</p> </td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงแรงงาน กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัย </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงแรงงาน มหาวิทยาลัย </td> </tr> </table>	<p>แนวทางที่ 1 : ส่งเสริมการเกิดอย่างมีคุณภาพ และการมีพัฒนาการสมวัย (เด็กปฐมวัย 0-5 ปี) กิจกรรมหลัก :</p> <ul style="list-style-type: none"> พัฒนากระบวนการทำให้เด็กเกิดอย่างมีคุณภาพ และมีพัฒนาการตามวัย เพิ่มโอกาสการเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพของเด็กแรกเกิด/ปฐมวัย 	<p>แนวทางที่ 2 : สนับสนุนการศึกษาที่มีคุณภาพให้ความรู้และทักษะชีวิต (เด็กวัยเรียน 5-14 ปี) กิจกรรมหลัก :</p> <ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริม/สนับสนุนการพัฒนาความรู้และทักษะชีวิต โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพของการศึกษาให้เท่าเทียมกันมากขึ้น โดยเฉพาะในพื้นที่ห่างไกล 	<p>แนวทางที่ 3 : ส่งเสริมทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน (เด็กวัยรุ่น 15-21 ปี) กิจกรรมหลัก :</p> <ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริม/สนับสนุนการพัฒนาทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน 	<p>แนวทางที่ 4 : พัฒนาทักษะและสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง (วัยแรงงาน 15-59 ปี) กิจกรรมหลัก :</p> <ul style="list-style-type: none"> กลุ่มเป้าหมายเฉพาะได้รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ สุขภาพคนวัยทำงาน 	<p>แนวทางที่ 5 : พัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการดำรงชีวิต (ผู้สูงอายุ 60 ปีขึ้นไป) กิจกรรมหลัก :</p> <ul style="list-style-type: none"> เสริมสร้างทักษะของผู้สูงอายุให้อยู่ในสังคมอย่างมีคุณค่า เตรียมความพร้อมเป็นผู้สูงอายุที่มีคุณภาพ 	<p>ตัวชี้วัด :</p> <p>1.1 เด็กที่มีพัฒนาการสมวัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 1.2 เด็กตั้งครรภ์คุณภาพ ร้อยละ 60 1.3 เด็กอายุ 0-5 ปี สูงตึ้นส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 51 1.4 ร้อยละ ของเด็กปฐมวัยมีพฤติกรรมสุขภาพที่พึงประสงค์</p>	<p>ตัวชี้วัด :</p> <p>2.1 เด็กไทยมี IQ เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 100 และมี EQ ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ร้อยละ 70 2.2 เด็กไทยสูง ตึ้นส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 66 2.3 ร้อยละ ของเด็กวัยเรียนมีพฤติกรรมสุขภาพที่พึงประสงค์</p>	<p>ตัวชี้วัด :</p> <p>3.1 เด็กอายุ 15-21 ปี ร้อยละ 75 ได้รับการพัฒนาทักษะชีวิตหรือทักษะการทำงาน 3.2 ร้อยละ ของเด็กอายุ 15-21 ปี มีพฤติกรรมสุขภาพที่พึงประสงค์</p>	<p>ตัวชี้วัด :</p> <p>4.1 ร้อยละ 85 ของแรงงานที่สำเร็จการฝึกอบรมได้ตามมาตรฐานการฝึก 4.2 ร้อยละของแรงงาน มีพฤติกรรมสุขภาพที่พึงประสงค์ 4.3 ร้อยละ คนวัยทำงานมี BMI ปกติ</p>	<p>ตัวชี้วัด :</p> <p>5.1 ร้อยละ 80 ของการพัฒนาทักษะกายใจของผู้สูงอายุ 5.2 ร้อยละ 40 ของพฤติกรรมสุขภาพที่พึงประสงค์</p>	<ul style="list-style-type: none"> กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงแรงงาน กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงแรงงาน มหาวิทยาลัย
<p>แนวทางที่ 1 : ส่งเสริมการเกิดอย่างมีคุณภาพ และการมีพัฒนาการสมวัย (เด็กปฐมวัย 0-5 ปี) กิจกรรมหลัก :</p> <ul style="list-style-type: none"> พัฒนากระบวนการทำให้เด็กเกิดอย่างมีคุณภาพ และมีพัฒนาการตามวัย เพิ่มโอกาสการเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพของเด็กแรกเกิด/ปฐมวัย 	<p>แนวทางที่ 2 : สนับสนุนการศึกษาที่มีคุณภาพให้ความรู้และทักษะชีวิต (เด็กวัยเรียน 5-14 ปี) กิจกรรมหลัก :</p> <ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริม/สนับสนุนการพัฒนาความรู้และทักษะชีวิต โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพของการศึกษาให้เท่าเทียมกันมากขึ้น โดยเฉพาะในพื้นที่ห่างไกล 	<p>แนวทางที่ 3 : ส่งเสริมทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน (เด็กวัยรุ่น 15-21 ปี) กิจกรรมหลัก :</p> <ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริม/สนับสนุนการพัฒนาทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน 	<p>แนวทางที่ 4 : พัฒนาทักษะและสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง (วัยแรงงาน 15-59 ปี) กิจกรรมหลัก :</p> <ul style="list-style-type: none"> กลุ่มเป้าหมายเฉพาะได้รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ สุขภาพคนวัยทำงาน 	<p>แนวทางที่ 5 : พัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการดำรงชีวิต (ผู้สูงอายุ 60 ปีขึ้นไป) กิจกรรมหลัก :</p> <ul style="list-style-type: none"> เสริมสร้างทักษะของผู้สูงอายุให้อยู่ในสังคมอย่างมีคุณค่า เตรียมความพร้อมเป็นผู้สูงอายุที่มีคุณภาพ 												
<p>ตัวชี้วัด :</p> <p>1.1 เด็กที่มีพัฒนาการสมวัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 1.2 เด็กตั้งครรภ์คุณภาพ ร้อยละ 60 1.3 เด็กอายุ 0-5 ปี สูงตึ้นส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 51 1.4 ร้อยละ ของเด็กปฐมวัยมีพฤติกรรมสุขภาพที่พึงประสงค์</p>	<p>ตัวชี้วัด :</p> <p>2.1 เด็กไทยมี IQ เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 100 และมี EQ ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ร้อยละ 70 2.2 เด็กไทยสูง ตึ้นส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 66 2.3 ร้อยละ ของเด็กวัยเรียนมีพฤติกรรมสุขภาพที่พึงประสงค์</p>	<p>ตัวชี้วัด :</p> <p>3.1 เด็กอายุ 15-21 ปี ร้อยละ 75 ได้รับการพัฒนาทักษะชีวิตหรือทักษะการทำงาน 3.2 ร้อยละ ของเด็กอายุ 15-21 ปี มีพฤติกรรมสุขภาพที่พึงประสงค์</p>	<p>ตัวชี้วัด :</p> <p>4.1 ร้อยละ 85 ของแรงงานที่สำเร็จการฝึกอบรมได้ตามมาตรฐานการฝึก 4.2 ร้อยละของแรงงาน มีพฤติกรรมสุขภาพที่พึงประสงค์ 4.3 ร้อยละ คนวัยทำงานมี BMI ปกติ</p>	<p>ตัวชี้วัด :</p> <p>5.1 ร้อยละ 80 ของการพัฒนาทักษะกายใจของผู้สูงอายุ 5.2 ร้อยละ 40 ของพฤติกรรมสุขภาพที่พึงประสงค์</p>												
<ul style="list-style-type: none"> กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงแรงงาน กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงแรงงาน มหาวิทยาลัย 												

รูปที่ ๓.๔ ความเชื่อมโยงแผนบูรณาการ เรื่องการพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย ปี ๒๕๖๑ (ตัวชี้วัดเป้าหมายที่ ๑)



จากรูปที่ ๓.๔ เป้าหมายที่ ๑ คนไทยมีศักยภาพตลอดช่วงวัย แนวทางที่ ๕ การพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการดำรงชีวิต (ผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป) เสริมสร้างทักษะของผู้สูงอายุให้อยู่ในสังคมอย่างมีคุณค่า และเตรียมความพร้อมเป็นผู้สูงอายุที่มีคุณภาพ

(ร่าง) ความเชื่อมโยงแผนบูรณาการ เรื่อง การพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย ปี 2561		เอกสารประชุม 4 พย.59		
ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี	3. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน			
แผนพัฒนาฉบับที่ 12	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์			
เป้าหมายแผนฯ 12	เป้าหมายที่ 2 คนในสังคมไทยทุกช่วงวัยมีทักษะ ความรู้และความสามารถเพิ่มขึ้น			
ตัวชี้วัดเป้าหมาย แผนฯ 12	2.2.1 เด็กมีพัฒนาการสมวัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 2.2.3 เด็กร้อยละ 70 มีคะแนน EQ ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน 2.2.2 คะแนน IQ เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน 2.2.5 ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพและผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติมีจำนวนเพิ่มขึ้น			
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด แผนบูรณาการ	เป้าหมายที่ 2 : คนไทยทุกช่วงวัยมีความมั่นคงในชีวิต ตัวชี้วัด : ร้อยละ 75 ของประชากรกลุ่มเป้าหมายมีความมั่นคงในชีวิต			
แนวทาง 1 : สร้างความพร้อมให้เด็กปฐมวัยเป็นคนไทยที่มีความมั่นคงในชีวิต (เด็กปฐมวัย 0-5 ปี) กิจกรรมหลัก : <ul style="list-style-type: none"> เด็กปฐมวัยได้รับการพัฒนาจากศูนย์เด็กเล็กที่มีมาตรฐาน เด็กปฐมวัยมีโอกาสเข้าถึงสิทธิและบริการต่างๆ ของรัฐ ตัวชี้วัด : <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละ 70 ของศูนย์เด็กเล็กที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน <ul style="list-style-type: none"> กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงแรงงาน 	แนวทาง 2 : พัฒนาโอกาสทางการศึกษาในระดับสูงให้เด็กวัยเรียนมีความมั่นคงในชีวิต (เด็กวัยเรียน 5-14 ปี) กิจกรรมหลัก : <ul style="list-style-type: none"> ให้โอกาสทางการศึกษามุ่งเด็กเกษตรปรีดเรียน กระจายการศึกษาที่มีคุณภาพเพิ่มความเท่าเทียมกันระหว่างพื้นที่ โดยสร้างแรงจูงใจให้ครูกระจายตัว หักมาตรการด้านการเงิน สวัสดิการบ้านพัก โอกาสในการพัฒนาครู สนับสนุนการสร้างโอกาสในการศึกษาของเด็กด้วยโอกาส ตัวชี้วัด : <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละ 80 ของเด็กป่วยและด้อยโอกาสที่สามารถเข้ารับการศึกษapakdi ร้อยละ 50 ของเด็กกลุ่มเป้าหมายที่ลงทะเบียนเรียนการศึกษานอกระบบโรงเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เน้นเด็กนอกระบบ) <ul style="list-style-type: none"> กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย 	แนวทาง 3 : พัฒนาโอกาสแก่คนทุกวัยระดับสูงและประชากรวัยทำงาน (เด็กวัยรุ่น 15-21 ปี) กิจกรรมหลัก : <ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมโอกาสในการศึกษาที่สูงขึ้น และความพร้อมในทักษะอาชีพโดยเฉลี่ยในกลุ่มประชากรร้อยละ 40 ที่มีรายได้ต่ำสุด ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน ตัวชี้วัด : <ol style="list-style-type: none"> สัดส่วนของเยาวชนได้รับโอกาสทางการศึกษาที่สูงขึ้น (ร้อยละ 66) <ul style="list-style-type: none"> กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย 	แนวทาง 4 : สร้างความมั่นคงในชีวิตให้แรงงาน (วัยแรงงาน 15-59 ปี) กิจกรรมหลัก : <ul style="list-style-type: none"> สร้างที่อยู่อาศัยให้แก่ผู้มีรายได้น้อย สร้างโอกาสในการประกอบอาชีพอย่างยั่งยืน โดยเฉพาะกลุ่มเป้าหมายร้อยละ 40 ที่มีรายได้ต่ำสุด ตัวชี้วัด : <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละ 80 ของประชากรกลุ่มเป้าหมายเข้าถึงระบบสวัสดิการสังคม ร้อยละ 73 ของแรงงานที่ได้รับการบรรจุงานในประเทศ สัดส่วนผู้อยู่ในระบบประกันทางสังคมต่อกำลังแรงงาน (ร้อยละ 4) ร้อยละ 40 ของกลุ่มวัยแรงงานเข้าถึงระบบบริการอาชีวอนามัยที่มีคุณภาพ <ul style="list-style-type: none"> กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงแรงงาน 	แนวทาง 5 : สร้างความมั่นคงในชีวิตของผู้สูงอายุ (ผู้สูงอายุ 60 ปีขึ้นไป) กิจกรรมหลัก : <ul style="list-style-type: none"> ผู้สูงอายุได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและเข้าถึงสวัสดิการสังคม พร้อมทั้งเพิ่มสวัสดิการสังคมให้แก่ผู้สูงอายุ กลุ่มประชากรร้อยละ 40 ที่มีรายได้ต่ำสุด ส่งเสริมผู้สูงอายุได้รับการประเมินทั้งด้านสุขภาพและสังคม ตัวชี้วัด : <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละ 80 ของผู้สูงอายุเข้าถึงสิทธิ บริการสังคม ร้อยละ 80 ของผู้สูงอายุสามารถช่วยเหลือตนเองได้ <ul style="list-style-type: none"> กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย

รูปที่ ๓.๕ ความเชื่อมโยงแผนบูรณาการ เรื่องการพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย ปี ๒๕๖๑ (ตัวชี้วัดเป้าหมายที่ ๒)



จากรูปที่ ๓.๖ เป้าหมายที่ ๒ หมายถึง คนไทยทุกช่วงวัยมีความมั่นคงในชีวิต โดยแนวทางที่ ๕ ได้กำหนดไว้ว่า ให้สร้างความมั่นคงในชีวิตของผู้สูงอายุ (ผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป) โดยผู้สูงอายุได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและเข้าถึงสวัสดิการสังคม พร้อมทั้งเพิ่มสวัสดิการสังคมให้แก่ผู้สูงอายุ ส่งเสริมผู้สูงอายุได้รับการประเมินทั้งด้านสุขภาพและสังคม

(ร่าง) ความเชื่อมโยงแผนบูรณาการ เรื่อง การพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย ปี 2561		เอกสารประชุม 4 พย.59		
ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี	3. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน			
แผนพัฒนาฉบับที่ 12	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์			
เป้าหมายแผนฯ 12	เป้าหมายที่ 5 สถาบันทางสังคมมีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะสถาบันครอบครัว สถาบันการศึกษา ชุมชน สื่อมวลชน และภาคประชาชน			
ตัวชี้วัดเป้าหมาย แผนฯ 12	2.5.1 ดัชนีครอบครัวอบอุ่นในระดับดีขึ้น 2.5.2 ประชากรอายุ 13 ปีขึ้นไป มีการปฏิบัติตามหลักคำสอนทางศาสนาเพิ่มขึ้น			
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด แผนบูรณาการ	เป้าหมายที่ 3 : คนไทยมีครอบครัวอบอุ่นเข้มแข็งมีคุณธรรมจริยธรรม ตัวชี้วัด : ร้อยละ 80 ของครอบครัวมีความเข้มแข็งและความอบอุ่น			
แนวทาง 1 : ส่งเสริมความอบอุ่นให้เด็กปฐมวัย (เด็กปฐมวัย 0-5 ปี) กิจกรรมหลัก : <ul style="list-style-type: none"> เตรียมพร้อมครอบครัวก่อนมีบุตร (รวมปู่ย่าตายาย) ให้ความรู้พ่อแม่ในเรื่องโภชนาการที่เหมาะสม การเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ ป้องกันความรุนแรงที่มีต่อเด็ก ตัวชี้วัด : <ul style="list-style-type: none"> 1.1 ร้อยละที่ลดลงของความรุนแรงในครอบครัวที่กระทำต่อเด็กปฐมวัย ร้อยละ 7 <ul style="list-style-type: none"> ○ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 	แนวทาง 2 : ส่งเสริมรากฐานจริยธรรมคุณธรรมเพื่อความอยู่ดีมีสุข (เด็กวัยเรียน 5-14 ปี) กิจกรรมหลัก : <ul style="list-style-type: none"> สร้างความร่วมมือในการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ป้องกันความรุนแรงที่มีต่อเด็กในวัยเรียน ป้องกันความเสี่ยงการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นในกลุ่มเด็กวัยเรียน ตัวชี้วัด : <ul style="list-style-type: none"> 21 ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคม ร้อยละ 70 22 เด็กวัยเรียนมีสุขภาพดีตามเกณฑ์ ร้อยละ 70 <ul style="list-style-type: none"> ○ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ○ กระทรวงศึกษาธิการ ○ กระทรวงวัฒนธรรม ○ กระทรวงสาธารณสุข 	แนวทาง 3 : เสริมสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและการก้าวสู่การเป็นผู้ใหญ่ (เด็กวัยรุ่น 15-19 ปี) กิจกรรมหลัก : <ul style="list-style-type: none"> ป้องกันพฤติกรรมเสี่ยงของวัยรุ่น ป้องกันพฤติกรรมมั่วสุม การขับขียนพาหนะกระทำผิดกฎหมาย ป้องกันพฤติกรรมความรุนแรงของวัยรุ่น ตัวชี้วัด : <ul style="list-style-type: none"> 3.1 อัตราการคลอดในมารดาอายุ 15-19 ปี ไม่นเกิน 50 ต่อประชากรหญิงอายุ 15-19 ปี พันคน 3.2 ร้อยละ 80 ของเยาวชนกลุ่มเป้าหมายได้รับการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมและมีทัศนคติที่ดีขึ้นต่อการอยู่ร่วมกันในสังคม 3.3 เด็กและเยาวชนชายหลังปล่อยจากศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนสามารถกลับไปใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างปกติสุข ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70 <ul style="list-style-type: none"> ○ กระทรวงศึกษาธิการ ○ กระทรวงวัฒนธรรม (ศูนย์คุณธรรม) ○ กระทรวงยุติธรรม ○ กระทรวงสาธารณสุข ○ มหาวิทยาลัย 	แนวทาง 4 : ส่งเสริมความอบอุ่นในครอบครัวสำหรับวัยแรงงาน (วัยแรงงาน 15-59 ปี) กิจกรรมหลัก : <ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมสุขภาพกาย ใจ สำหรับวัยแรงงาน ส่งเสริมกิจกรรมครอบครัว ตัวชี้วัด : <ul style="list-style-type: none"> 4.1 ดัชนีความอบอุ่นครอบครัวเพิ่มขึ้น ร้อยละ 70 <ul style="list-style-type: none"> ○ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ○ กระทรวงสาธารณสุข 	แนวทาง 5 : เสริมสร้างคุณค่าและความอบอุ่นในวัยผู้สูงอายุ (ผู้สูงอายุ 60 ปีขึ้นไป) กิจกรรมหลัก : <ul style="list-style-type: none"> ผู้สูงอายุมีคุณค่าทางสังคม และได้รับการดูแลอย่างมีคุณภาพ ผู้สูงอายุได้รับการส่งเสริมป้องกันปัญหาสุขภาพจิต ตัวชี้วัด : <ul style="list-style-type: none"> 5.1 จปฐ. ดัชนีการได้รับความอบอุ่นในครอบครัว ร้อยละ 100 5.2 ผู้สูงอายุที่มารับบริการในคลินิก NCD มีภาวะเศร้าลดลง ร้อยละ 10 <ul style="list-style-type: none"> ○ กระทรวงสาธารณสุข

รูปที่ ๓.๖ ความเชื่อมโยงแผนบูรณาการ เรื่องการพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย ปี ๒๕๖๑ (ตัวชี้วัดเป้าหมายที่ ๓)

จากรูปที่ ๓.๖ เป้าหมายที่ ๓ คนไทยมีครอบครัวอบอุ่นเข้มแข็งมีคุณธรรมจริยธรรม โดยแนวทางที่ ๕ เน้นการเสริมสร้างคุณค่าและความอบอุ่นในวัยผู้สูงอายุ (ผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป) โดยผู้สูงอายุมีคุณค่าทางสังคม และได้รับการดูแลอย่างมีคุณภาพ ผู้สูงอายุได้รับการส่งเสริมป้องกันปัญหาสุขภาพจิต



๓.๒ ทิศทางกลยุทธ์กรมกิจการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ (ที่มา : หนังสือแผนกลยุทธ์ กรมกิจการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

กรมกิจการผู้สูงอายุจัดทำกลยุทธ์เพื่อที่จะได้มีความเชื่อมโยง พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ กลยุทธ์ และหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดังตารางที่ ๓.๑

ตารางที่ ๓.๑ ความเชื่อมโยง พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์และกลยุทธ์

พันธกิจ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ผลักดัน นโยบาย มาตรการ กลไก และ นวัตกรรม เพื่อพัฒนา คุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมขับเคลื่อนสังคม	บูรณาการขับเคลื่อนนโยบาย มาตรการ กลไก นวัตกรรม งานด้านผู้สูงอายุไปสู่การปฏิบัติ	บูรณาการขับเคลื่อนงานด้าน ผู้สูงอายุในทุกกระดับ	จำนวนนโยบาย มาตรการ กลไก และนวัตกรรมในการบูรณาการขับเคลื่อนงานด้านผู้สูงอายุ	๑. บูรณาการนโยบาย มาตรการ กลไก และ นวัตกรรม ในการขับเคลื่อนงานด้านผู้สูงอายุ ๒. พัฒนานวัตกรรม มาตรฐาน งานด้านผู้สูงอายุ ๓. ยกระดับศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ในการดำเนินงานด้าน ผู้สูงอายุ เป็นสถาบัน ๔. จัดทำแผนผู้สูงอายุแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ ๕. สร้างความร่วมมือระหว่าง ประเทศเพื่อพัฒนางาน ด้านผู้สูงอายุ	กผส. กยผ. และทุกกอง
๒. พัฒนาศักยภาพ และ เตรียมความพร้อมรองรับ สังคมผู้สูงอายุ	พัฒนาภาคีเครือข่ายให้มีส่วนร่วมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ และเตรียมความพร้อมรองรับ สังคมผู้สูงอายุ	ภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ และเตรียม ความพร้อมรองรับสังคม ผู้สูงอายุ	๑. จำนวนภาคีหรือเครือข่าย ที่ร่วมพัฒนาศักยภาพ ผู้สูงอายุ และเตรียมความพร้อมรองรับสังคมผู้สูงอายุ	๑. ส่งเสริมและผลักดันให้ทุก ภาคส่วนมีการเตรียมความพร้อมเข้าสู่สังคมสูงอายุ ๒. ส่งเสริมการมีงานทำใน ผู้สูงอายุ และเข้าถึง หลักประกันทางรายได้	กบท. สศส. และทุกกอง

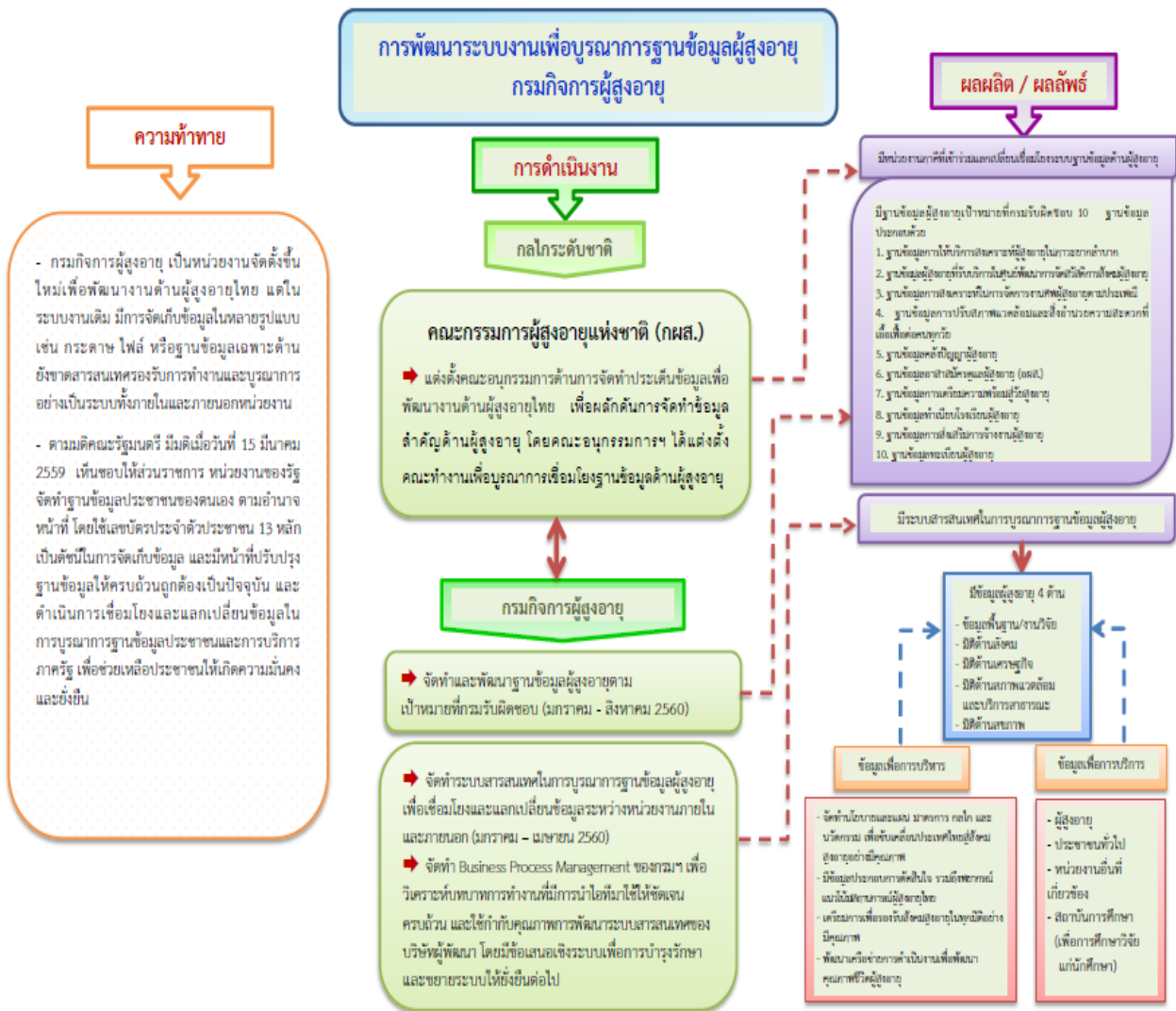


พันธกิจ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๓. ส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพผู้สูงอายุผ่านกลไก ในระดับพื้นที่	
๓. คุ้มครอง ส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์ สิทธิผู้สูงอายุ ให้เข้าถึง ระบบสวัสดิการสังคม อย่างทั่วถึง และเป็น ธรรม	พัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือ และส่งเสริมระบบการจัด สวัสดิการ การคุ้มครองสิทธิ ผู้สูงอายุ	เครือข่ายและผู้สูงอายุ ได้รับ การพัฒนา ดูแลช่วยเหลือให้ เข้าถึงสิทธิและสวัสดิการ	๑. จำนวนผู้สูงอายุที่ได้รับการ ดูแลช่วยเหลือและเข้าถึง สิทธิและสวัสดิการ ๒. จำนวนเครือข่ายที่มีระบบ การดูแลคุ้มครองทางสังคม สำหรับผู้สูงอายุ	๑. ส่งเสริม พัฒนา การให้ บริการสวัสดิการสังคมให้ ครอบคลุมทุกมิติ และ ส่งเสริมการเข้าถึงสิทธิ ผู้สูงอายุ ๒. ส่งเสริมสนับสนุนระบบ การดูแลผู้สูงอายุระยะยาว และผลักดันให้มีระบบเฝ้า ระวังและเตือนภัยทาง สังคมสำหรับผู้สูงอายุ	สศส. และทุกกอง
๔. พัฒนาระบบการบริหาร จัดการองค์กรการ	พัฒนาระบบการบริหารจัดการ องค์กร	๑. มีบุคลากรที่เพียงพอ และ มีสมรรถนะในการทำงาน ๒. มีระบบงบประมาณ ที่มุ่ง ผลสัมฤทธิ์ ๓. องค์กรมีระบบการบริหาร จัดการที่สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลง	๑. ร้อยละของบุคลากรได้รับ การพัฒนาสมรรถนะตาม แผนพัฒนาบุคลากร ๒. มีแผนอัตรากำลังที่ สอดคล้องกับภารกิจ ๓. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำระบบงบประมาณที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ๔. ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามแผนการ พัฒนาระบบบริหารจัดการ ภาครัฐ ๕. มีระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูล ผู้สูงอายุ	๑. พัฒนาระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้ สอดคล้องกับภารกิจ	สกก. และทุกกอง
				๒. พัฒนาการจัดทำระบบ งบประมาณที่มุ่งผลสัมฤทธิ์	กยพ. และทุกกอง
				๓. ยกระดับขีดสมรรถนะการ บริหารจัดการองค์การตาม หลักธรรมาภิบาลของการ บริหารบ้านเมืองที่ดี	กพร. และทุกกอง
				๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูล ด้านผู้สูงอายุ เพื่อเชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูล ระหว่างหน่วยงานภายใน และภายนอก	กยพ. และทุกกอง



๓.๓ การพัฒนาระบบงานเพื่อบูรณาการฐานข้อมูลผู้สูงอายุ (ที่มา : กรมกิจการผู้สูงอายุ)

การพัฒนาระบบงานเพื่อบูรณาการฐานข้อมูลผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ จะแสดงให้เห็นถึงความท้าทาย การดำเนินงาน โดยมีคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ (กผส.) และกรมกิจการผู้สูงอายุ มีหน่วยงานที่เข้าร่วมและแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูลระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุ มีระบบสารสนเทศในการบูรณาการฐานข้อมูลผู้สูงอายุ ข้อมูลผู้สูงอายุ ๔ ด้าน ๑) ข้อมูลพื้นฐาน/งานวิจัย ๒) มิติด้านสังคม ๓) มิติด้านเศรษฐกิจ ๔) มิติด้านสภาพแวดล้อมและบริการสาธารณะ ๕) มิติด้านสุขภาพ รายละเอียดเพิ่มเติมดังรูปที่ ๓.๗



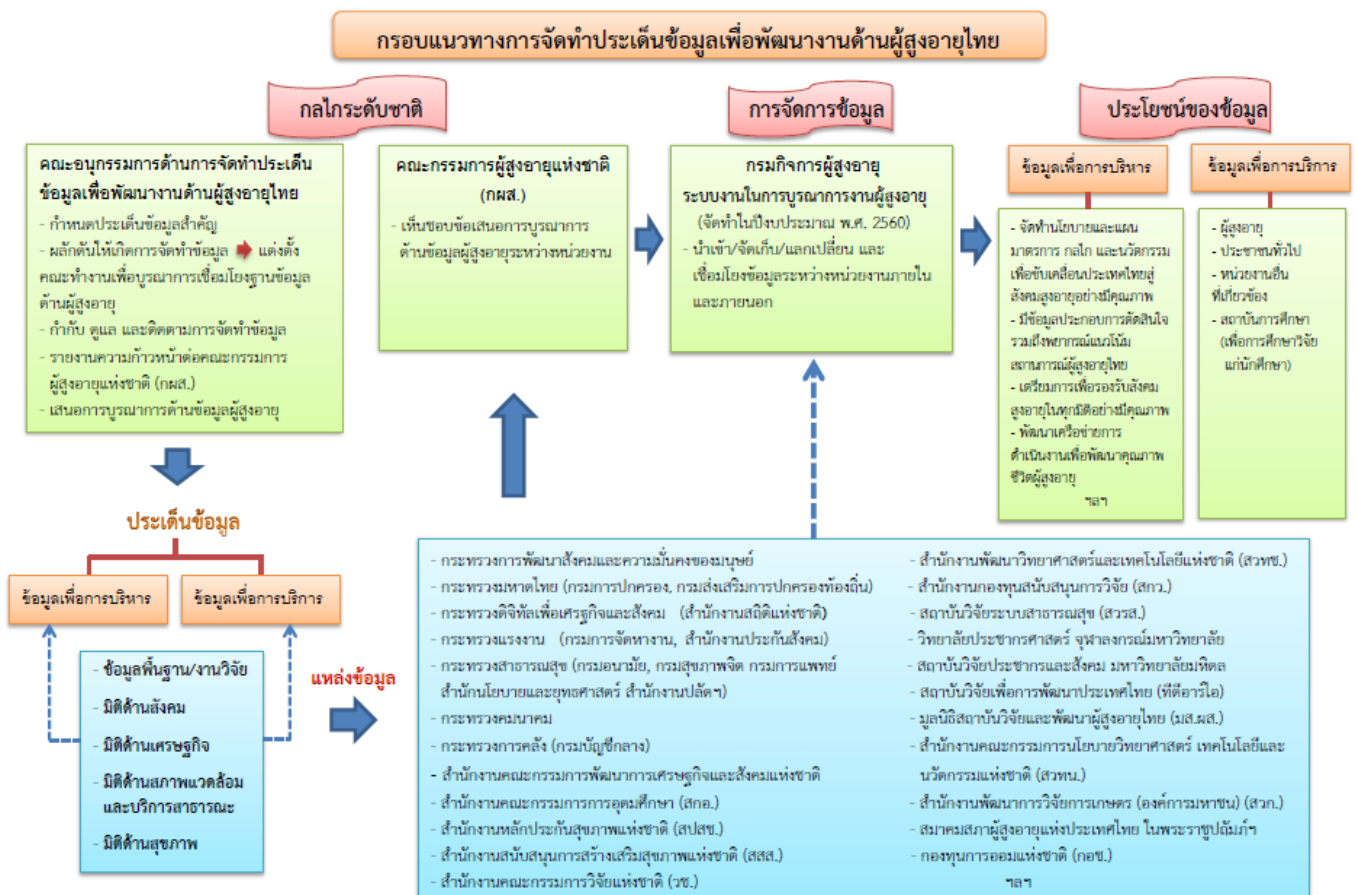
รูปที่ ๓.๗ การพัฒนาระบบงานเพื่อบูรณาการฐานข้อมูลผู้สูงอายุ



๓.๔ กรอบแนวทางการจัดทำประเด็นข้อมูลเพื่อพัฒนางานด้านผู้สูงอายุไทย (ที่มา : กรมกิจการผู้สูงอายุ)

กรอบแนวทางการจัดทำประเด็นข้อมูลเพื่อพัฒนางานด้านผู้สูงอายุไทย จะมีคณะอนุกรรมการด้านการจัดประเด็นข้อมูลเพื่อพัฒนางานด้านผู้สูงอายุไทย คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ (กผส.) เห็นชอบข้อเสนอการบูรณาการด้านข้อมูลผู้สูงอายุระหว่างหน่วยงาน โดยมีกรมกิจการผู้สูงอายุ นำเข้า/จัดเก็บ/แลกเปลี่ยน และเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก

การได้รับประโยชน์ของข้อมูล มีข้อมูลเพื่อการบริหารและข้อมูลเพื่อการบริการ โดยแหล่งข้อมูลนั้นมาจากหน่วยงานต่างๆ รายละเอียดเพิ่มเติมดังรูปที่ ๓.๘



รูปที่ ๓.๘ กรอบแนวทางการจัดทำประเด็นข้อมูลเพื่อพัฒนางานด้านผู้สูงอายุไทย



๓.๕ การขับเคลื่อนประเด็นเร่งด่วนด้านผู้สูงอายุ ๑๐ ประเด็น (๒๕๖๑-๒๕๖๔)

ตามแนวคิดขององค์การอนามัยโรค ที่มีเป้าหมาย ให้การพัฒนาผู้สูงอายุ เป็น Active Aging ที่เน้นในเรื่อง Health Security และการมีส่วนร่วม โดยมีตัวชี้วัด ประกอบด้วย

- Healthy หมายถึง การป้องกัน ลดปัจจัยเสี่ยง การจัดการดูแลสุขภาพตนเอง และการเข้าถึงบริการสุขภาพ
- Security หมายถึง การมีหลักประกัน ความปลอดภัยทางร่างกาย สังคม การเงิน การเข้าถึงบริการ
- Participation หมายถึง การมีส่วนร่วมในครอบครัว ชุมชน สังคม ตามสิทธิขั้นพื้นฐาน สำหรับประเทศไทย โดยกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงมนุษย์ ได้กำหนด ๑๐ ประเด็นเร่งด่วน ดังนี้
 - ๖ ความยั่งยืน ประกอบด้วย การสร้างระบบคุ้มครองและสวัสดิการผู้สูงอายุ การทำงานและการสร้างรายได้สำหรับผู้สูงอายุ ระบบสุขภาพเพื่อรองรับผู้สูงวัย การปรับสภาพแวดล้อมชุมชน และบ้านให้ปลอดภัยกับผู้สูงอายุ การจัดทำธนาคารเวลา (สังคมไม่ทอดทิ้งกัน) และการสร้างความรอบรู้ให้คนรุ่นใหม่เตรียมความพร้อมทุกมิติ
 - ๔ การเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วย การกำหนดให้ผู้สูงอายุ เป็นระเบียบวาระแห่งชาติ การปรับเปลี่ยนกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับให้เอื้อต่อการทำงานด้านผู้สูงอายุ การปฏิรูประบบข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนงานด้านผู้สูงอายุอย่างมีประสิทธิภาพ และการพลิกโฉมนวัตกรรมเพื่อลดความเหลื่อมล้ำในสังคมผู้สูงอายุ



๓.๖ สรุปรูป ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และประเด็นเร่งด่วน เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยงสำหรับกรมกิจการผู้สูงอายุ

เพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่กรมกิจการผู้สูงอายุในยุคดิจิทัล ให้เป็นองค์กรเปิดและเชื่อมโยง และมีการบริการแบบดิจิทัล ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมกิจการผู้สูงอายุ ควรประกอบด้วย

๑. การวางสถาปัตยกรรมองค์กรอย่างเป็นระบบ (Government Enterprise Architecture Framework) เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน โดยการกำหนด Reference Models ในระดับต่างๆ เพื่อใช้เป็นกรอบการพัฒนาโครงการบูรณาการงานของกรมกิจการผู้สูงอายุด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลผู้สูงอายุผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหลายแหล่ง เพื่อยกระดับการพัฒนาผู้สูงอายุ และสังคมผู้สูงอายุให้มีคุณภาพเต็มตามศักยภาพ และสามารถให้บริการความคุ้มครองพิทักษ์สิทธิและบริการสวัสดิการสังคมได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง อีกทั้งมุ่งสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดเชิงคุณภาพเพิ่มเติมสำหรับการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล

๒. การจัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านดิจิทัล ๓ ปี: ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ (Smart Digital Officers และ Smart Digital Aging Citizens Development) ของกรมกิจการผู้สูงอายุเพื่อให้สามารถดำเนินโครงการ Open and Connected Government และวางแผนการพัฒนาบุคลากรในอนาคตเพื่อการพัฒนานวัตกรรมบริการผู้สูงอายุ ในยุคดิจิทัล รวมถึงการพัฒนาผู้สูงอายุยุคดิจิทัลเพื่อให้พร้อมรับในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเข้าถึงข้อมูลดิจิทัล ความรู้ดิจิทัล เพื่อการรับความคุ้มครองพิทักษ์สิทธิและการเข้าถึงบริการสวัสดิการตามสิทธิ์ที่พึงมี

๓. การจัดทำแผนพัฒนากระบวนการทำงานและระบบศูนย์กลางข้อมูลผู้สูงอายุยุคดิจิทัล ๓ ปี : ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ (Digital DOP Action Plan) : ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงานทั้งในส่วนของการบริหารจัดการภายในและการให้บริการแก่ผู้สูงอายุและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องตามภารกิจหลักของกรมกิจการผู้สูงอายุ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๒๐ ปี และยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ อันประกอบด้วย โครงการที่เกี่ยวข้องโดยมุ่งเน้นการบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งมีการจัดลำดับความสำคัญจากความพร้อมของข้อมูล และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากโครงการ โดยมีแผนกิจกรรมรองรับ รวมถึงแผนงบประมาณ

ทั้งนี้ การจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรและแผนพัฒนาดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ สอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และแผนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๓) การสร้างสังคมคุณภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล และยุทธศาสตร์ชาติที่ ๕) การพัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ ๑๒ คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ เป้าหมายที่ ๒ คนในสังคมไทยทุกวัยมีทักษะ ความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้น และเป้าหมายที่ ๕ สถาบันทางสังคมมีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะสถาบันครอบครัว สถาบันการศึกษา ชุมชน และภาคประชาชน



- ยุทธศาสตร์การพัฒนาของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ คือ การจัดระบบสวัสดิการที่เหมาะสมกับบริบทประเทศไทย และสอดคล้องเป้าหมายในการพัฒนาที่มีจุดเน้นตามประเด็นแผนบูรณาการปี ๒๕๖๑ ได้แก่
 - เสริมสร้างทักษะของผู้สูงอายุให้อยู่ในสังคมอย่างมีคุณค่า และเตรียมความพร้อมเป็นผู้สูงอายุที่มีคุณภาพ
 - ผู้สูงอายุได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต และเข้าถึงสวัสดิการสังคม
 - ผู้สูงอายุมีคุณค่าทางสังคม และได้รับการดูแลอย่างมีคุณภาพ และผู้สูงอายุได้รับการส่งเสริมป้องกัน ปัญหาสุขภาพจิต
- กรอบการพัฒนาระบบงานเพื่อบูรณาการข้อมูลสำคัญของผู้สูงอายุ ที่จัดทำโดยคณะอนุกรรมการด้านการจัดทำประเด็นข้อมูลเพื่อพัฒนางานด้านผู้สูงอายุ เพื่อนำไปสู่การวางแผนเชิงนโยบาย พัฒนา ดูแล และคุ้มครองพิทักษ์สิทธิของผู้สูงอายุ ใน ๕ มิติสำคัญ ได้แก่ ๑) ข้อมูลพื้นฐาน/งานวิจัย ๒) มิติด้านสังคม ๓) ด้านเศรษฐกิจ ๔) มิติด้านด้านสภาพแวดล้อมและบริกาสาธารณะ และ ๕) มิติด้านสุขภาพ โดยมีการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในรูปที่ ๓.๑๑ โดยมีการพิจารณาร่วมกับหน่วยงานที่เป็นผู้ผลิตข้อมูลในการจัดทำมาตรฐานข้อมูลขั้นต่ำ และพิจารณาร่วมกับหน่วยงานที่ต้องการนำข้อมูลใช้เพื่อการออกแบบชุดข้อมูลที่ควรจัดเก็บเพื่อการพัฒนาทางด้านผู้สูงอายุ ร่วมกันและได้อย่างครอบคลุม
- การขับเคลื่อนประเด็นเร่งด่วนด้านผู้สูงอายุ ๑๐ ประเด็น (๒๕๖๑-๒๕๖๔) ๖ ยั่งยืน ๔ เปลี่ยนแปลง โดยประเด็นที่ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รับผิดชอบ ประกอบด้วย การสร้างระบบคุ้มครองและสวัสดิการผู้สูงอายุ ธนาคารเวลา การกำหนดให้สังคมอายุเป็นระเบียบวาระแห่งชาติ และการปฏิรูประบบข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนงานด้านผู้สูงอายุอย่างมีประสิทธิภาพ



บทที่ ๔

ผลการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบของกิจการผู้สูงอายุ

ในบทนี้จะกล่าวถึง ผลการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบของกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ใช้สำหรับการบริหารจัดการกระบวนการและข้อมูลให้มีมาตรฐาน เพื่อให้ฟังก์ชันที่เกี่ยวข้องกันสามารถทำงานร่วมกันได้ สามารถให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องประมวลผลร่วมกันได้ และการให้บริการข้อมูลแก่กลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการ ทำได้อย่างไร้รอยต่อ ทั้งนี้ สถาปัตยกรรมระบบ ที่ออกแบบขึ้นนี้ อยู่ภายใต้หลักการสำคัญของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารเพื่อขับเคลื่อนประเด็นเร่งด่วนด้านผู้สูงอายุซึ่งถูกกำหนดให้เป็นวาระแห่งชาติ และให้มีการปฏิรูประบบข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนงานด้านผู้สูงอายุอย่างมีประสิทธิภาพ

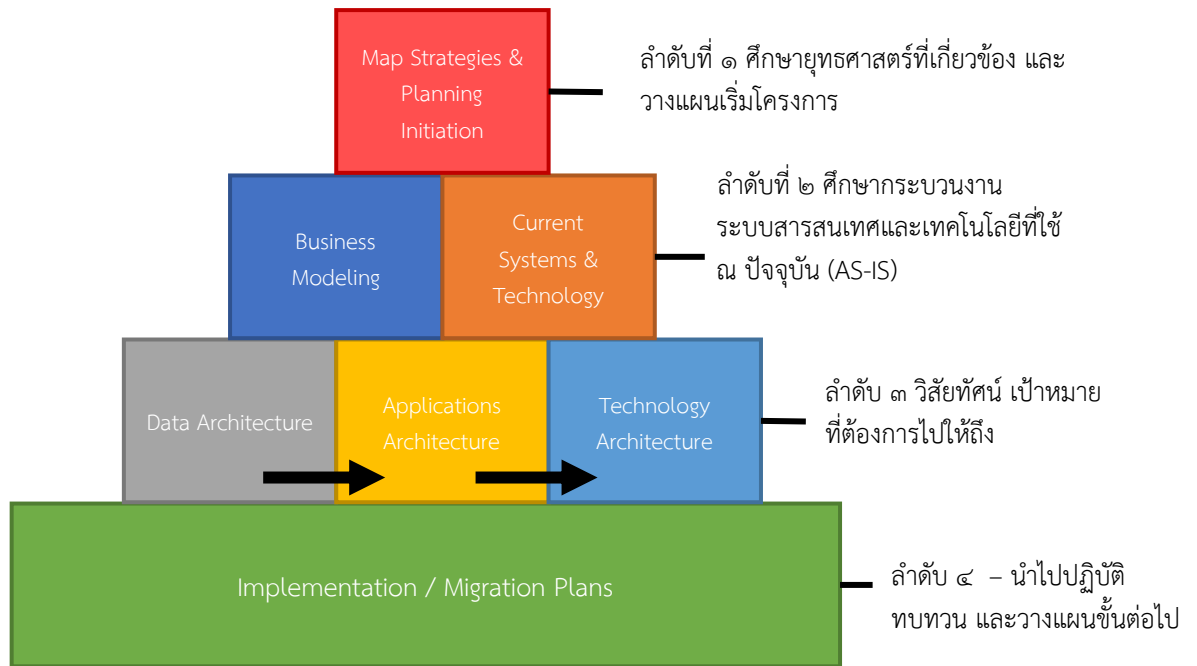
๔.๑ นิยาม สถาปัตยกรรมองค์กรและกระบวนการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อการบูรณาการข้อมูลสำคัญของผู้สูงอายุเพื่อต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบดิจิทัลสำหรับกรมกิจการผู้สูงอายุ

การออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อบูรณาการข้อมูลสำหรับการพัฒนางานผู้สูงอายุ ประกอบด้วย

- Business Process สำหรับภารกิจหลักที่มุ่งเน้นการบูรณาการกระบวนการ (Business Reference Model) สำหรับ ๑) เสริมสร้างทักษะของผู้สูงอายุให้อยู่ในสังคมอย่างมีคุณค่า และเตรียมความพร้อมเป็นผู้สูงอายุที่มีคุณภาพ ๒) ผู้สูงอายุได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต และเข้าถึงสวัสดิการสังคม ๓) ผู้สูงอายุมีคุณค่าทางสังคม และได้รับการดูแลอย่างมีคุณภาพ และ ๔) ผู้สูงอายุได้รับการส่งเสริมป้องกันปัญหาสุขภาพจิตและช่วยเหลือสำหรับคนแต่ละช่วงชีวิต โดยมุ่งเน้นการให้บริการดิจิทัลแก่ผู้สูงอายุได้ตรงกลุ่มเป้าหมาย ครอบคลุม สะดวก โดยใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่มีการบูรณาการจากหน่วยงานภายในและภายนอก

- ชุดข้อมูลอ้างอิงขั้นต่ำที่จำเป็นต้องมีและพัฒนาให้เป็นมาตรฐานเพื่อใช้ร่วมกันและนำไปสู่การบูรณาการ (Data Reference Model) รวมถึง การจัดทำรวบรวมเทคโนโลยีที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานสำหรับการพัฒนาวัตกรรมบริการและโปรแกรมประยุกต์ใช้งาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภายใน

รูปที่ ๔.๑ เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมสำคัญ ดังนี้



รูปที่ ๔.๑ กระบวนการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อการบูรณาการข้อมูลสำหรับพัฒนางานผู้สูงอายุ

ลำดับงานที่ ๑ (Map Strategies) ศึกษายุทธศาสตร์และแผนการพัฒนาดิจิทัลของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ แผนบูรณาการเพื่อพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รวมถึง ศึกษาโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อจัดทำแผนการออกแบบสถาปัตยกรรมสำหรับบูรณาการข้อมูลและกระบวนการงานสำหรับภารกิจหลัก อันได้แก่ การจัดสวัสดิการทางสังคม ตอบสนองความจำเป็นขั้นพื้นฐานของประชาชน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร ทิศทางสู่ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฉบับที่ ๑๒ แผนผู้สูงอายุแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๖๔) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๒ เป้าหมายหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน แผนปฏิรูปประเทศด้านสังคม ๒๕๖๑ และการขับเคลื่อนประเด็นเร่งด่วนด้านผู้สูงอายุ ๑๐ ประเด็น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)

ลำดับงานที่ ๒ (Communicate and Engagement) สื่อสารภายในองค์กร เพื่อให้มีส่วนร่วมในการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ ดังนี้ สสำรวจระบบสารสนเทศที่ใช้ ณ ปัจจุบัน การจัดทำ SWOT ปัญหาและอุปสรรค และวิเคราะห์ความต้องการเชื่อมโยงและบูรณาการ ดังนี้

- การสำรวจสถานะภาพปัจจุบันของระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ใช้ในปัจจุบัน (AS-IS) เพื่อสรุป (ดูบทที่ ๒)
 - กระบวนการสำคัญ หรือ Business Processes ที่ใช้ร่วมกันในธุรกรรมหลักสำหรับพัฒนางานผู้สูงอายุ ซึ่งอยู่ภายใต้การดูแลของกองต่างๆ ภายใต้กรมกิจการผู้สูงอายุและแนวทางการบูรณาการข้อมูลจากคณะกรรมการด้านการจัดทำประเด็นข้อมูลเพื่อพัฒนางานด้านผู้สูงอายุ
 - ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี ที่ใช้อยู่ ณ ปัจจุบัน



- ความพร้อมของบุคลากรหน่วยงานภายในกระทรวง พ.ม. เพื่อก้าวเข้าสู่การให้บริการแบบดิจิทัล
 - การวิเคราะห์ความต้องการบูรณาการกระบวนการและข้อมูล เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนานวัตกรรมบริการ โดยมุ่งเน้นการเข้าสู่องค์กรดิจิทัลและการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ (TO-BE) ทั้งนี้คำนึงถึงทั้งการบูรณาการภายในกรมกิจการผู้สูงอายุ กรมฯ ที่เกี่ยวข้องภายใต้กระทรวง พ.ม. และหน่วยงานภายนอก กระทรวง พ.ม. เช่น กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงแรงงาน กระทรวงมหาดไทย และกระทรวงยุติธรรม เพื่อให้ครอบคลุมมิติข้อมูลที่สำคัญ ใน ๕ มิติ ได้แก่ ๑) ข้อมูลพื้นฐาน/งานวิจัย ๒) มิติด้านสังคม ๓) ด้านเศรษฐกิจ ๔) มิติด้านด้านสภาพแวดล้อมและบริกาสาธารณะ และ ๕) มิติด้านสุขภาพ ด้วยการ (ดูบทที่ ๓)
 - ใช้ Business-driven เพื่อทบทวนและพัฒนากระบวนการใหม่ที่เน้นการบูรณาการ โดยมุ่งสู่ Open and Connected Organization
 - ใช้ Data-driven เพื่อดูความพร้อมของทรัพยากร ก่อนการพัฒนาแอปพลิเคชัน ที่นำไปใช้ประโยชน์ในการยกระดับการให้บริการแก่ผู้สูงอายุ และการพัฒนางานของผู้สูงอายุ อย่างมีส่วนร่วมจากเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง
 - และวิเคราะห์เทคโนโลยีแพลตฟอร์ม เพื่อใช้ร่วมกันในการบูรณาการข้อมูลและแอปพลิเคชัน
 - การวิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรค และช่องว่างในการเปลี่ยนผ่านสู่การทำงานแบบบูรณาการ ทั้งกระบวนการและข้อมูล ได้แก่ คน กระบวนการ ข้อมูล และเทคโนโลยีดิจิทัลที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และความพร้อมขององค์กร
- ลำดับงานที่ ๓ (Define EA) จัดทำสถาปัตยกรรมระบบองค์กรเพื่อการบูรณาข้อมูลสำหรับพัฒนางานผู้สูงอายุ** ซึ่งประกอบด้วยการจัดทำ Business Models, Data Reference Models ชุดมาตรฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อการเชื่อมโยงข้อมูล รวมถึง Technology Reference Models เพื่อใช้สำหรับบูรณาการและใช้ทรัพยากรร่วมกัน รวมถึงแผนการจัดเตรียมกำลังคนและการฝึกอบรม ตามแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ที่พัฒนาร่วมกันระหว่างสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ สำนักงาน ก.พ. และสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
- **ด้าน Business Model** ที่เป็นแกนหลักการด้านการให้บริการและพัฒนางานสำหรับผู้สูงอายุ
 - โดยมีกระบวนการจัดทำผ่านการกำหนดทัศนภาพธุรกิจ (Business Scenarios) ด้วยการประชุมกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลและทีมพัฒนาระบบที่เกี่ยวข้องและถอดออกมาเป็น Business Reference Model เพื่อสื่อสารกับ Stakeholders ที่เกี่ยวข้อง
 - วิเคราะห์ความต้องการในการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูล
 - **ด้าน Data Reference Models** มุ่งเน้นการทำชุดข้อมูลที่ใช้ร่วมกันสำหรับการจัดทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับ
 - ให้เงินอุดหนุน/เบี้ยยังชีพ/ชดเชย
 - การจัดหาผู้ดูแลหรือหน่วยงานดูแล/พัฒนาศักยภาพด้านอาชีพ
 - ส่งเสริม/จัดหางาน/การพัฒนาอาชีพ/การเข้าร่วมกิจกรรมสังคมโดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถและภูมิปัญญาเพื่อการดำรงชีวิต
 - ช่วยเหลือ ค้ำครอง แก้ไข เยียวยา บำบัด พัฒนาและฟื้นฟู ผู้สูงอายุที่ประสบปัญหา



- **ด้าน Applications** มุ่งเน้นการพัฒนานวัตกรรมบริการโดยมีผู้สูงอายุเป็นศูนย์กลาง ซึ่งเป็นกระบวนการหลังจาก มี Data Reference Models แล้ว โดยการออกแบบมุ่งเน้นการนำข้อมูลที่ได้จากการบูรณาการ ไปใช้ประโยชน์ เพื่อลดกระบวนการ ลดกระดาษ เพิ่มความรวดเร็วในการตรวจสอบ การติดตาม และการจ่ายเงิน เป็นต้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เน้นการให้บริการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และเป็น One-Stop Shop หรือ Single Window
- **ด้านเทคโนโลยีแพลตฟอร์ม** มุ่งเน้นการออกแบบสถาปัตยกรรมเทคโนโลยีเพื่อใช้เป็นแพลตฟอร์มที่เหมาะสมต่อการบูรณาการความหลากหลายของเทคโนโลยีและความเป็นเอกเทศของการให้บริการข้อมูลของแต่ละกระทรวงและหน่วยงานภายในกระทรวง โดยคุณสมบัติสำคัญของแพลตฟอร์มเน้น การนำกลับมาใช้ใหม่ (Reusability) และง่ายต่อการจัดการความซับซ้อนและสามารถเพิ่มบริการใหม่เพื่อขยายขีดความสามารถ (Scalability) ซึ่งประกอบด้วย
 - การจัดหาช่องทางร่วมในการรับส่งข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
 - การรักษาความเป็นเอกเทศของบริการข้อมูลของแต่ละหน่วยงานไว้ได้ในบริบทที่เหมาะสม
 - การใช้ประโยชน์จากบริการและทรัพยากรที่มีอยู่แล้วได้สูงสุด
 - สามารถเพิ่มบริการใหม่และจัดการความซับซ้อนได้ง่าย

ลำดับงานที่ ๔ (Develop Pilot Project and Prepare Migration Plan) คัดเลือกธุรกรรมต้นแบบ เพื่อพัฒนาและสรุปผลเพื่อเตรียมขยายผล โดยมีกรอบประเด็นหลักการปฏิรูป ๖ ประเด็นหลัก จากแผนปฏิรูปทั้ง ๑๑ ด้าน ได้แก่

- การลดความเหลื่อมล้ำของสังคมและสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการภาครัฐ
- การพัฒนาศักยภาพด้วยทักษะฝีมือแรงงาน เพื่อเป็นฐานรากการพัฒนาเศรษฐกิจ โดยมุ่งเน้นระดับชุมชน
 - การสร้างสังคมและชุมชนที่เข้มแข็ง ในระดับระดับบุคคล ให้มีความมั่นคงทางอาชีพ และรายได้ มีหลักประกันทางรายได้ในวัยเกษียณเพียงพอต่อการดำรงชีวิตอย่างมีคุณภาพ และ สวัสดิการทางสังคมที่เหมาะสม โดยมุ่งเน้นให้คนไทยมีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
 - การใช้ทรัพยากรและความหลากหลายทางชีวภาพของชุมชน เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ ด้วยการส่งเสริมอาชีพในท้องถิ่นที่สอดคล้องกับทรัพยากรที่มี
 - การสร้างประสิทธิภาพและความโปร่งใสในกระบวนการทำงานของภาครัฐ มุ่งเน้นการยกระดับการบริหารจัดการที่มุ่งสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล สามารถให้บริการประชาชนผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้สะดวกรวดเร็ว และลดภาระของประชาชนในการรับบริการจากภาครัฐ ทั้งในด้านเอกสาร (ดูบทที่ ๓) ลดการเดินทาง ลดการรับโทรศัพท์ของศูนย์บริการในการติดตามผลการอนุมัติสิทธิ เพิ่มความโปร่งใสในการจ่ายเงิน และนำไปสู่การติดตามประเมินผล และวางแผนด้านงบประมาณ



๔.๒ สถาปัตยกรรมด้านธุรกิจ

๔.๒.๑ ทักษณภาพธุรกิจการจัดทำฐานข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ (Business Scenario)

เป็นทักษะภาพที่ใช้ในการอธิบายกระบวนการขั้นตอนการจัดทำฐานข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ ประกอบด้วย ทักษณภาพธุรกิจ และ UML Activity Diagram สามารถสรุปผลได้ดังรายละเอียดต่อไปนี้

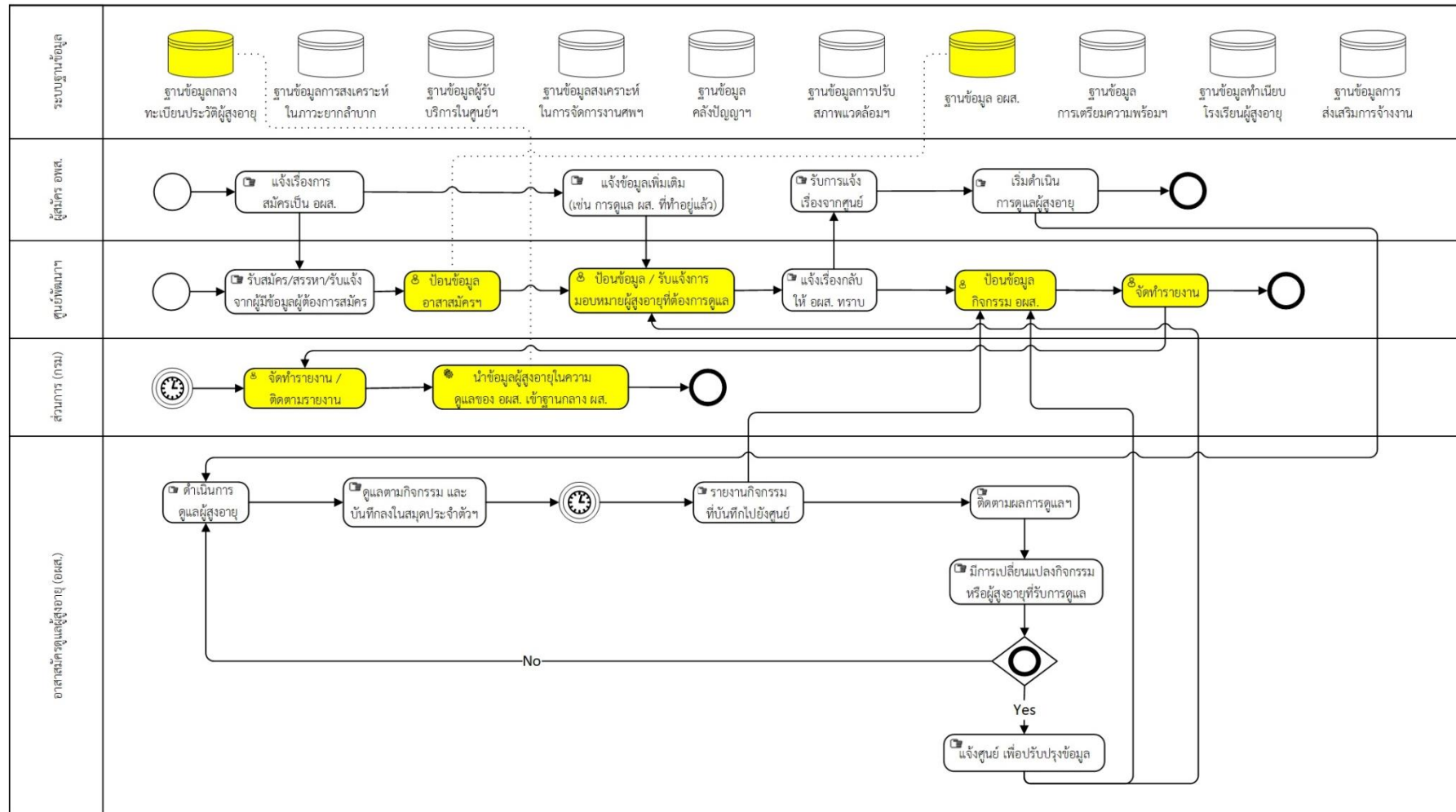
๑) ตารางแสดงทักษะภาพธุรกิจสำหรับการบูรณาการข้อมูลการจัดทำฐานข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ เพื่อใช้ในการพิจารณาร่วมกัน

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ
โดเมน	จัดทำฐานข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ
การวางแผนทักษะภาพธุรกิจ	บูรณาการข้อมูลอาสาสมัครผู้สูงอายุ
การวิเคราะห์ความต้องการ	เพื่อจัดหาอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ
ลักษณะการใช้ข้อมูลร่วมกัน	การเชื่อมโยง / แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อการให้บริการผู้สูงอายุ



๒) UML Activity Diagram ของการบูรณาการข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ

ระบบฐานข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ (อผส.)



ที่มา : กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



๓) สรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการบูรณาการข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ

ความต้องการ	จัดทำฐานข้อมูลอาสาสมัครเพื่อดูแลผู้สูงอายุ
ที่มา	ตามยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาและเสริมศักยภาพคน
ประเภทของความต้องการ	เป็นดัชนีชี้วัดของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
แนวทางการดำเนินงาน	๑. บูรณาการฐานข้อมูล ๒. การเชื่อมโยงฐานข้อมูลบุคคล
รายการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	๑. ข้อมูลอาสาสมัคร ๒. ข้อมูลการติดต่อ ๓. ข้อมูลอาชีพ ๔. ข้อมูลสถานที่ทำงาน ๕. ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน
กระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้อง	๑. รับสมัคร / สรรหา / รับแจ้ง จากผู้มีข้อมูลผู้ต้องการสมัคร ๒. ป้อนข้อมูลอาสาสมัคร ๓. ป้อนข้อมูลกิจกรรม อพส. ๔. จัดทำรายงาน ๕. ติดตามผลการดูแล
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
ความสำคัญ	๑. จัดหาอาสาสมัครเพื่อดูแลผู้สูงอายุ ๒. ดูแลคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ผู้สูงอายุ

๔) ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

การสำรวจข้อมูลในส่วนของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีแบบฟอร์มของอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ ดังต่อไปนี้

ชุดข้อมูล	รายละเอียด
๑. ข้อมูลอาสาสมัคร	๑. คำนำหน้าชื่อ ๒. ชื่อ ๓. นามสกุล ๔. อายุ
๒. ข้อมูลภูมิลำเนาปัจจุบัน	๑. ที่อยู่ปัจจุบัน ๒. เลขที่ ๓. หมู่ที่ ๔. หมู่บ้าน ๕. ตำบล ๖. อำเภอ ๗. จังหวัด
๓. ข้อมูลอาชีพ	๑. อาชีพปัจจุบัน
๔. ข้อมูลการติดต่อ	๑. เบอร์โทรศัพท์ ๒. เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน



ชุดข้อมูล	รายละเอียด
๕. ข้อมูลสถานที่ทำงาน	๑. สถานที่ทำงาน ๒. เลขที่ ๓. หมู่ที่ ๔. หมู่บ้าน ๕. ตำบล ๖. อำเภอ ๗. จังหวัด ๘. หมายเลขโทรศัพท์

๔.๒.๒ ทักษณภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ (Business Scenario)

เป็นทักษะภาพที่ใช้ในการอธิบายกระบวนการขั้นตอนประกอบด้วย ทักษณภาพธุรกิจ และ UML Activity Diagram สามารถสรุปผลได้ดังรายละเอียดต่อไปนี้

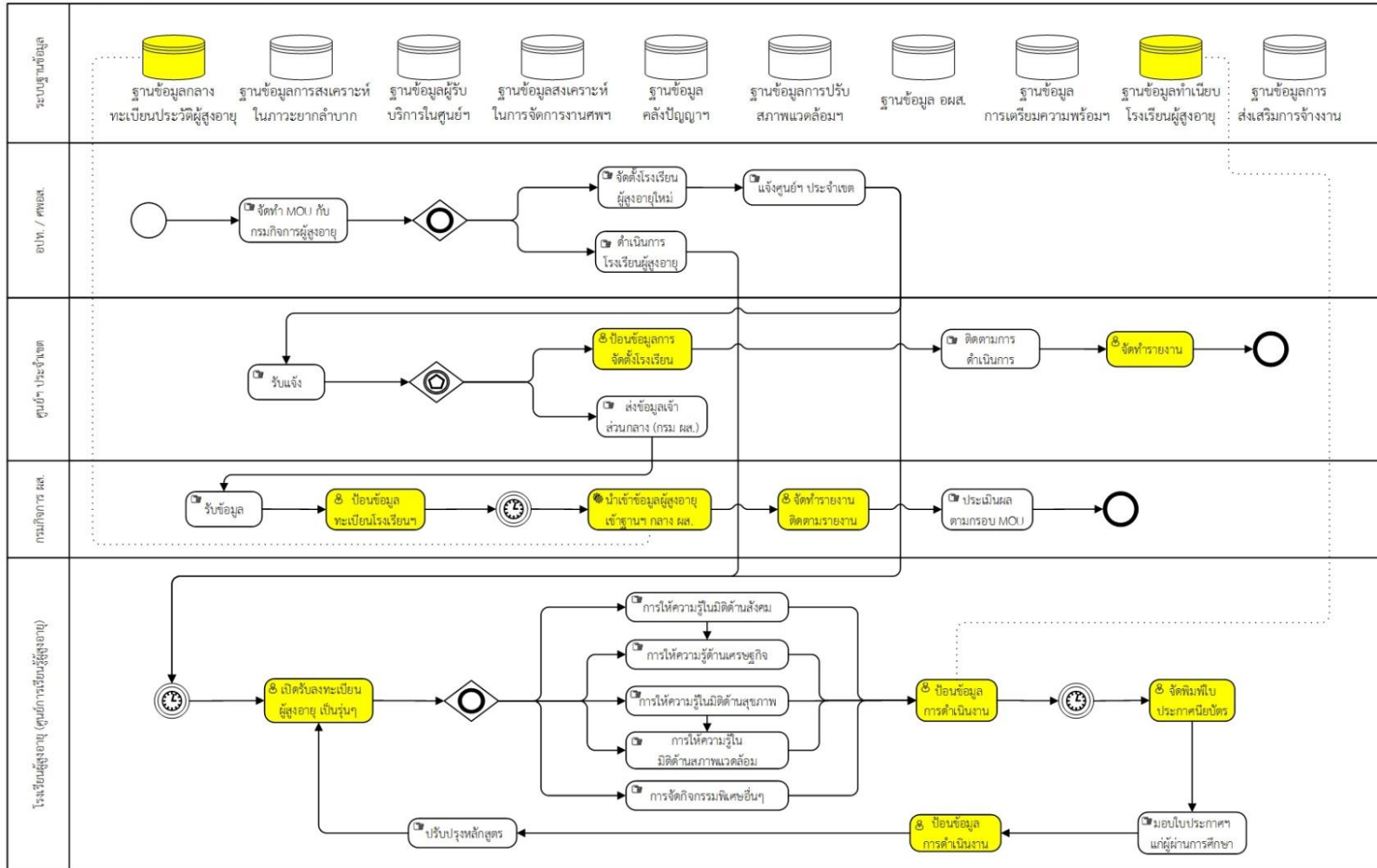
๑) ตารางแสดงทักษะณภาพธุรกิจสำหรับการบูรณาการข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ เพื่อใช้ในการพิจารณาร่วมกัน

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ
โดเมน	ส่งเสริมการพัฒนาตนเอง การดูแล สุขภาพ คุ่มครอง และ พัททักษณภาพผู้สูงอายุ
การวางแผนทักษะณภาพธุรกิจ	บูรณาการข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ
การวิเคราะห์ความต้องการ	๑. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการจัดการ เรียนรูตลอดชีวิตของผู้สูงอายุ ๒. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาตนเอง การดูแล คุ่มครอง และ พัททักษณภาพผู้สูงอายุ ๓. เพื่อเสริมสร้างสุขภาพที่ดีของผู้สูงอายุทั้งด้านร่างกาย และจิตใจ ๔. เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุสร้างสรรค์ประโยชน์แกชุมชน และสังคม ๕. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ คุณคาภูมิปัญญาผู้สูงอายุให้ เป็นที่ประจักษ์และยอมรับ ๖. เพื่อส่งเสริมภูมิปัญญาและวัฒนธรรมท้องถิ่นให้ดำรง สืบทอดต่อไป
ลักษณะการใช้ข้อมูลร่วมกัน	การเชื่อมโยง / แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อการให้บริการผู้สูงอายุ



๒) UML Activity Diagram ของการบูรณาการข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ

โรงเรียนผู้สูงอายุ (ศูนย์การเรียนรู้ผู้สูงอายุ)



ที่มา : กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงมนุษย์



๓) สรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการบูรณาการข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ

ความต้องการ	เพื่อให้ผู้สูงอายุมีคุณภาพชีวิตที่ดี
ที่มา	ตามยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
ประเภทของความต้องการ	เป็นดัชนีชี้วัดของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
แนวทางการดำเนินงาน	๑. บูรณาการฐานข้อมูล ๒. การเชื่อมโยงข้อมูลบุคคล
รายการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	๑. ข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ ๒. ข้อมูลบุคคล ๓. ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน ๔. ข้อมูลการติดต่อ ๕. ข้อมูลหลักฐานการสมัคร
กระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้อง	๑. จัดตั้งโรงเรียนผู้สูงอายุ ๒. เปิดรับลงทะเบียนผู้สูงอายุเป็นรุ่นๆ ๓. บันทึกผลการดำเนินงาน ๔. มอบใบประกาศนียบัตร
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ ๒. สำนักบริหารงานทะเบียน กรมการปกครอง
ความสำคัญ	๑. ตรวจสอบเงื่อนไข ๒. ลดการสวมรอย

๔) ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

การสำรวจข้อมูลในส่วนของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และแบบฟอร์มขอสมัครเข้าโรงเรียนผู้สูงอายุ มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับบริการการเข้าโรงเรียนผู้สูงอายุ ดังต่อไปนี้

ชุดข้อมูล	รายละเอียด
๑. ข้อมูลบุคคล	๑. ชื่อ ๒. นามสกุล ๓. อายุ
๒. ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน	๑. บ้านเลขที่ ๒. หมู่ที่ ๓. บ้าน ๔. ตำบล ๕. อำเภอ ๖. จังหวัด
๓. ข้อมูลการติดต่อ	๑. โทรศัพท์ ๒. เบอร์โทรศัพท์ (ญาติ)
๓. ข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ	๑. ชื่อโรงเรียนผู้สูงอายุ ๒. รุ่นที่ ๓. ตำบล ๔. อำเภอ ๕. จังหวัด
๔. ข้อมูลหลักฐานการสมัคร	๑. รูปถ่าย ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ ๓. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ



๔.๒.๓ ทักษณภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย

เป็นทักษะภาพที่ใช้ในการอธิบายกระบวนการขั้นตอนการปรับปรุงบ้านพักอาศัย ประกอบด้วย ทักษณภาพธุรกิจ และ UML Activity Diagram สามารถสรุปผลได้ดังรายละเอียดต่อไปนี้

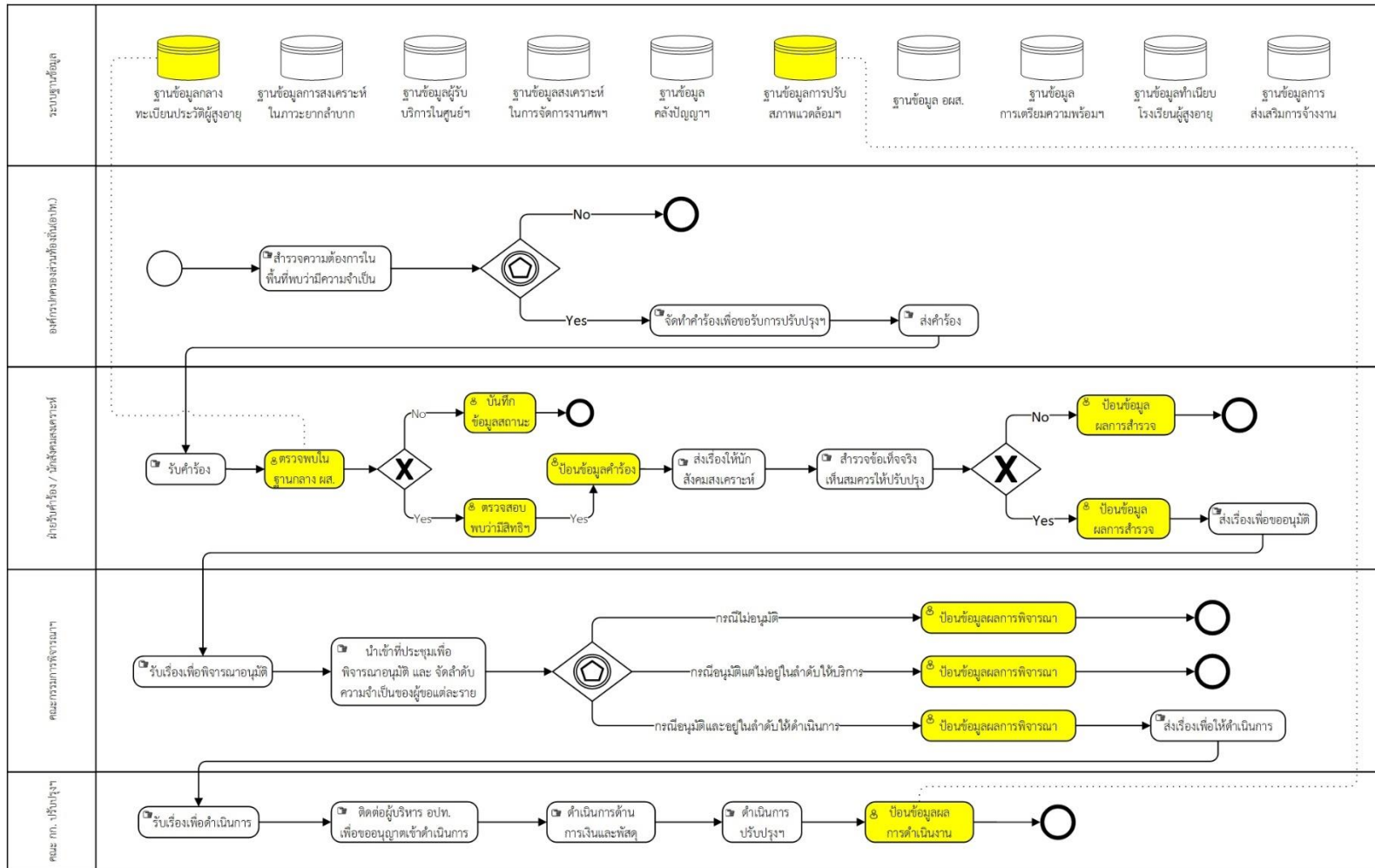
๑) ตารางแสดงทักษะภาพธุรกิจสำหรับการบูรณาการปรับปรุงบ้านพักอาศัย เพื่อใช้ในการพิจารณาร่วมกัน

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ
โดเมน	ปรับปรุงบ้านพักอาศัยให้ผู้สูงอายุ
การวางแผนทักษะภาพธุรกิจ	การบูรณาการข้อมูลการปรับปรุงบ้านพักอาศัย
การวิเคราะห์ความต้องการ	เพื่อปรับสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับผู้สูงอายุ
ลักษณะการใช้ข้อมูลร่วมกัน	การเชื่อมโยง / แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อการให้บริการผู้สูงอายุ



๒) UML Activity Diagram ของการบูรณาการข้อมูลการปรับปรุงบ้านพักอาศัย

การปรับสภาพแวดล้อมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับทุกวัย(สถานที่ส่วนรวม)



ที่มา : กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงมนุษย์



๓) สรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการบูรณาการข้อมูลการปรับปรุงบ้านผู้สูงอายุ

ความต้องการ	ปรับปรุงที่อยู่อาศัยให้เหมาะกับผู้สูงอายุ
ที่มา	ตามยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
ประเภทของความต้องการ	เป็นดัชนีชี้วัดของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
แนวทางการดำเนินงาน	๑. บูรณาการฐานข้อมูล ๒. การเชื่อมโยงฐานข้อมูลบุคคล
รายการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	๑. ข้อมูลผู้สูงอายุ ๒. ข้อมูลสมาชิกในครอบครัว ๓. ข้อมูลสภาพบ้านที่ต้องการปรับปรุง ๔. ข้อมูลลักษณะการครอบครองที่ดิน ๕. ข้อมูลความคิดเห็นเจ้าหน้าที่ ๖. ข้อมูลอาชีพ/รายได้ของสมาชิกในครอบครัว ๗. ข้อมูลการศึกษาของสมาชิกในครอบครัว ๘. ข้อมูลสุขภาพของสมาชิกในครอบครัว
กระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้อง	การบูรณาการข้อมูล ๑. รับเรื่อง ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ตรวจสอบสิทธิ ๔. ลงพื้นที่สำรวจ ๕. พิจารณาอนุมัติ ๖. ดำเนินการปรับปรุง ๗. ติดตามผลการดำเนินการ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๒. กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๓. สำนักบริหารงานทะเบียน กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
ความสำคัญ	๑. ตรวจสอบสิทธิของผู้ที่มีสิทธิ ๒. ลดการสวมรอย



๔) ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

จากแบบสอบถามความต้องการของผู้สูงอายุปรับปรุงบ้านพักอาศัย มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงบ้านของผู้สูงอายุ ดังต่อไปนี้

ชุดข้อมูล	รายละเอียด
๑. ข้อมูลผู้สูงอายุ	๑. หมายเลขประจำตัวประชาชน ๒. ชื่อบุคคล <ul style="list-style-type: none">▪ คำนาน้ำชื่อ▪ ชื่อตัว▪ ชื่อสกุล ๓. อายุ ๔. วันเดือนปีเกิด ๕. ลักษณะที่อยู่อาศัย
๒. ข้อมูลสมาชิกในครอบครัว	๑. ชื่อ ๒. นามสกุล ๓. อายุ ๔. หมายเหตุ
๓. ข้อมูลสภาพบ้านที่ต้องการปรับปรุง	๑. พื้นบ้าน/หลังคา/บันได ๒. ฝ้าบ้าน/ห้องน้ำ/ประตู/หน้าต่าง/ระบบไฟฟ้า (สวิตช์ไฟ/ปลั๊กไฟ/สายไฟ) ๓. ห้องน้ำ/ห้องสุขา ๔. ระเบียง/ชานบ้าน ๕. อื่นๆ
๔. ข้อมูลลักษณะการครอบครองที่ดิน	๑. ที่ดินของตนเอง ๒. ที่ดินเช่าจาก
๕. ข้อมูลความคิดเห็นเจ้าหน้าที่	๑. เห็นควรให้ความช่วยเหลือ ๒. เห็นควรให้ความช่วยเหลืออย่างด่วน
๖. ข้อมูลอาชีพ/รายได้ของสมาชิกในครอบครัว	๑. อาชีพ ๒. รายได้/เดือน
๗. ข้อมูลการศึกษาของสมาชิกในครอบครัว	๑. การศึกษา
๘. ข้อมูลสุขภาพของสมาชิกในครอบครัว	๑. สุขภาพ



๔.๒.๔ ทักษณภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (Business Scenario)

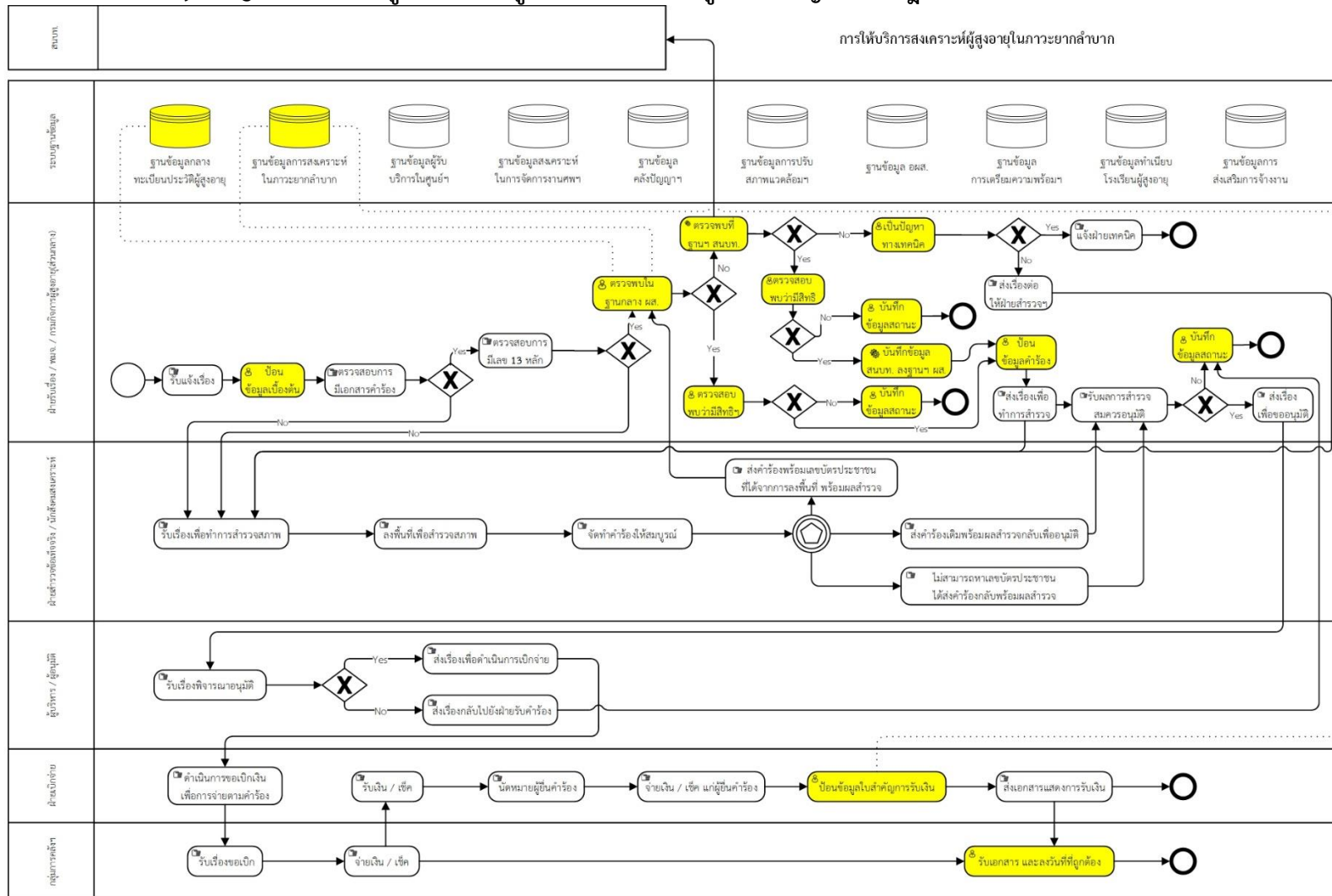
เป็นทัศนภาพที่ใช้ในการอธิบายกระบวนการขั้นตอนการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประกอบด้วย ทักษณภาพธุรกิจ และ UML Activity Diagram สามารถสรุปผลได้ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑) ตารางแสดงทัศนภาพธุรกิจสำหรับการบูรณาการข้อมูลการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อใช้ในการพิจารณาร่วมกัน

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ
โดเมน	ขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
การวางแผนทัศนภาพธุรกิจ	การบูรณาการข้อมูลการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
การวิเคราะห์ความต้องการ	เพื่อบรรเทาทุกข์ให้แก่ผู้ประสบปัญหา
ลักษณะการใช้ข้อมูลร่วมกัน	การเชื่อมโยง / แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อการให้บริการผู้สูงอายุ



๒) UML Activity Diagram ของการบูรณาการข้อมูลการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



ที่มา : กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



๓) สรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการบูรณาการข้อมูลการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ความต้องการ	ให้ความช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาในภาวะยากลำบาก
ที่มา	ตามยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
ประเภทของความต้องการ	เป็นดัชนีชี้วัดของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
แนวทางการดำเนินงาน	๑. บูรณาการฐานข้อมูล ๒. การเชื่อมโยงฐานข้อมูลบุคคล
รายการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	๑. ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ ๒. ข้อมูลประวัติผู้สูงอายุที่ขอรับบริการ ๓. ข้อมูลประวัติ อาชีพ/รายได้ของผู้สูงอายุที่ขอรับบริการ ๔. ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ๕. ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันเป็นที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (กรณีเป็นที่อยู่อาศัยตามทะเบียนบ้าน) ๖. ข้อมูลสมาชิกในครอบครัว ๗. ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร ๘. ข้อมูลอาชีพ/รายได้ของสมาชิกในครอบครัว ๙. ข้อมูลสุขภาพของสมาชิกในครอบครัว
กระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้อง	๑. รับเอกสารคำขอ ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ตรวจสอบผู้มีสิทธิ ๔. ลงพื้นที่สำรวจ ๕. พิจารณานุมัติ ๖. จ่ายเงินแก่ผู้ยื่นคำขอ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๒. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๓. กระทรวงมหาดไทย
ความสำคัญ	๑. ตรวจสอบผู้มีสิทธิรับสิทธิและสวัสดิการ ๒. ลดการสวมรอย



๔) ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

การสำรวจข้อมูลในส่วนของการตรวจการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ และแบบขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามประกาศกฎกระทรวง (สคส.๐๑) มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ ดังต่อไปนี้

ชุดข้อมูล	รายละเอียด
๑. ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ	๑. ชื่อ ๒. นามสกุล ๓. เลขที่บัตรประชาชน ๔. ตำแหน่ง ๕. หน่วยงาน ๖. ข้อมูลสถานภาพ
๒. ข้อมูลประวัติผู้สูงอายุที่ขอรับบริการ	๑. ตรวจสอบเยี่ยมบ้านวันที่ ๒. ชื่อ ๓. นามสกุล ๔. เลขที่บัตรประชาชน ๕. กรณีไม่มีเนื่องจาก ๖. วันเดือนปีเกิด ๗. อายุ ๘. เพศ ๙. เชื้อชาติ ๑๐. สัญชาติ ๑๑. ศาสนา ๑๒. ข้อมูลสถานภาพ
๓. ข้อมูลประวัติ อาชีพ/รายได้ของผู้สูงอายุที่ขอรับบริการ	๑. อาชีพ ๒. รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ๓. ที่มาของรายได้ ๔. ตำแหน่ง ๕. หน่วยงาน
๔. ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	๑. บ้านเลขที่ ๒. หมู่ที่ ๓. ตรอก ๔. ซอย ๕. ถนน ๖. ตำบล/แขวง ๗. อำเภอ/เขต ๘. จังหวัด ๙. รหัสไปรษณีย์
๕. ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันเป็นที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (กรณีเป็นที่อยู่อาศัยตามทะเบียนบ้าน)	๑. บ้านเลขที่ ๒. หมู่ที่ ๓. ตรอก ๔. ซอย ๕. ถนน



ชุดข้อมูล	รายละเอียด
	๖. ตำบล/แขวง ๗. อำเภอ/เขต ๘. จังหวัด ๙. รหัสไปรษณีย์ ๑๐. สถานะที่อยู่ปัจจุบัน
๖. ข้อมูลสมาชิกในครอบครัว	๑. ชื่อ ๒. นามสกุล ๓. เลขที่บัตรประชาชน ๔. อายุ ๕. เกี่ยวข้องเป็น ๖. ข้อมูลสถานที่ตรวจเยี่ยม
๗. ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร	๑. เบอร์โทรศัพท์บ้าน ๒. เบอร์ต่อ ๓. เบอร์โทรสาร ๔. เบอร์โทรศัพท์มือถือ
๘. ข้อมูลอาชีพ/รายได้ของสมาชิกในครอบครัว	๑. อาชีพ ๒. รายได้/เดือน
๙. ข้อมูลสุขภาพของสมาชิกในครอบครัว	๑. สุขภาพ



๔.๒.๕ ทักษณภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์จัดการศพ (Business Scenario)

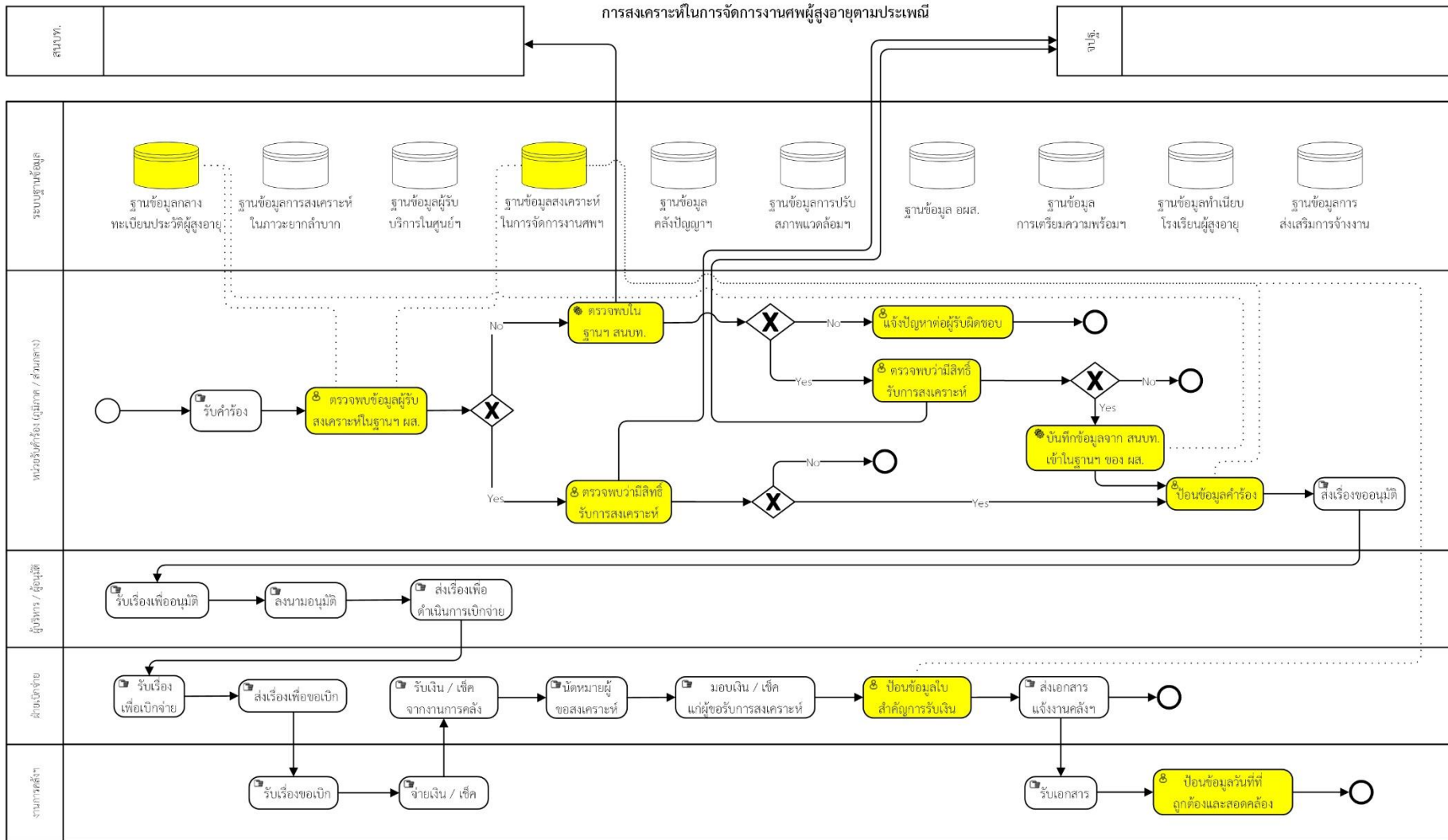
เป็นทักษะภาพที่ใช้ในการอธิบายกระบวนการขั้นตอนการสนับสนุนการสงเคราะห์จัดการศพ ประกอบด้วย ทักษณภาพธุรกิจ และ UML Activity Diagram สามารถสรุปผลได้ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑) ตารางแสดงทักษะภาพธุรกิจสำหรับการบูรณาการข้อมูลการจ่ายเงินสนับสนุนการสงเคราะห์จัดการศพ เพื่อใช้ในการพิจารณาร่วมกัน

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ
โดเมน	การจัดการสวัสดิการของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
การวางแผนทักษะภาพธุรกิจ	การสนับสนุนการสงเคราะห์จัดการศพ
การวิเคราะห์ความต้องการ	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี
ลักษณะการใช้ข้อมูลร่วมกัน	การเชื่อมโยง / แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อการลงทะเบียนและตรวจสอบเงื่อนไข



๒) UML Activity Diagram ของการบูรณาการข้อมูลการสนับสนุนการสงเคราะห์จัดการศพ



ที่มา : กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงมนุษย์



๓) สรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการบูรณาการสนับสนุนการสงเคราะห์จัดการศพ

ความต้องการ	การสนับสนุนการสงเคราะห์จัดการศพ
ที่มา	ตามยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
ประเภทของความต้องการ	เป็นดัชนีชี้วัดของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
แนวทางการดำเนินงาน	๑. บูรณาการฐานข้อมูล ๒. การเชื่อมโยงฐานข้อมูลบุคคล ๓. การเชื่อมโยงฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ได้รับสิทธิ
รายการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	๑. ข้อมูลผู้รับผิดชอบในการจัดการศพ ๒. ข้อมูลผู้สูงอายุที่ตาย ๓. ข้อมูลผู้รับรอง (เจ้าหน้าที่) ๔. ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน ๕. ข้อมูลการติดต่อ ๖. ข้อมูลอาชีพ
กระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้อง	๑. รับคำขอ ๒. ตรวจสอบสิทธิ ๓. อนุมัติ ๔. จ่ายเงิน/เช็คส่งเอกสาร ๕. บันทึกข้อมูลใบสำคัญรับเงิน
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ ๒. สำนักบริหารงานทะเบียน กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
ความสำคัญ	๑. ตรวจสอบเงื่อนไข ๒. ลดการสวมรอย

๔) ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

การสำรวจข้อมูลในส่วนของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และแบบรับรองการเป็นผู้จัดการศพผู้สูงอายุของผู้ยื่นขอรับค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินสนับสนุนการสงเคราะห์จัดการศพ ดังต่อไปนี้

ชุดข้อมูล	รายละเอียด
๑. ข้อมูลผู้รับผิดชอบในการจัดการศพ	๑. ชื่อจริง ๒. นามสกุล ๓. อายุ ๔. เลขประจำตัวประชาชน ๕. ออกให้โดย ๖. วันออกบัตร ๗. วันหมดอายุ
๒. ข้อมูลผู้สูงอายุที่ตาย	๑. ชื่อจริง ๒. นามสกุล ๓. อายุ ๔. วันเดือนปีเกิด ๕. เลขประจำตัวประชาชน ๖. ออกให้โดย



ชุดข้อมูล	รายละเอียด
	๗. วันออกบัตร ๘. วันหมดอายุ ๙. ที่อยู่ ๑๐. โทรศัพท์ ๑๑. โทรศัพท์มือถือ ๑๒. ถึงแก่กรรมด้วยสาเหตุ ๑๓. วันที่ตาย ๑๔. เลขที่ใบมรณะบัตร ๑๕. ออกให้โดย ๑๖. วันที่ออกใบมรณะบัตร
๓. ข้อมูลผู้รับรอง(เจ้าหน้าที่)	๑. ชื่อจริง ๒. นามสกุล ๓. ตำแหน่ง ๔. สังกัดหน่วยงาน ๕. อายุ ๖. เลขบัตรประชาชน ๗. ออกให้โดย
๔. ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน	๑. บ้านเลขที่ ๒. หมู่ที่ ๓. ซอย ๔. ถนน ๕. ตำบล ๖. อำเภอ ๗. จังหวัด ๘. รหัสไปรษณีย์
๕. ข้อมูลการติดต่อ	๑. เบอร์โทรศัพท์บ้าน ๒. เบอร์โทรศัพท์มือถือ
๖. ข้อมูลอาชีพ	๑. อาชีพ



๔.๒.๖ ทักษณภาพธุรกิจฐานข้อมูลคลังปัญญาผู้สูงอายุ (Business Scenario)

เป็นทักษะภาพที่ใช้ในการอธิบายกระบวนการขั้นตอนฐานข้อมูลคลังปัญญาผู้สูงอายุ ประกอบด้วย ทักษณภาพธุรกิจ และ UML Activity Diagram สามารถสรุปผลได้ดังรายละเอียดต่อไปนี้

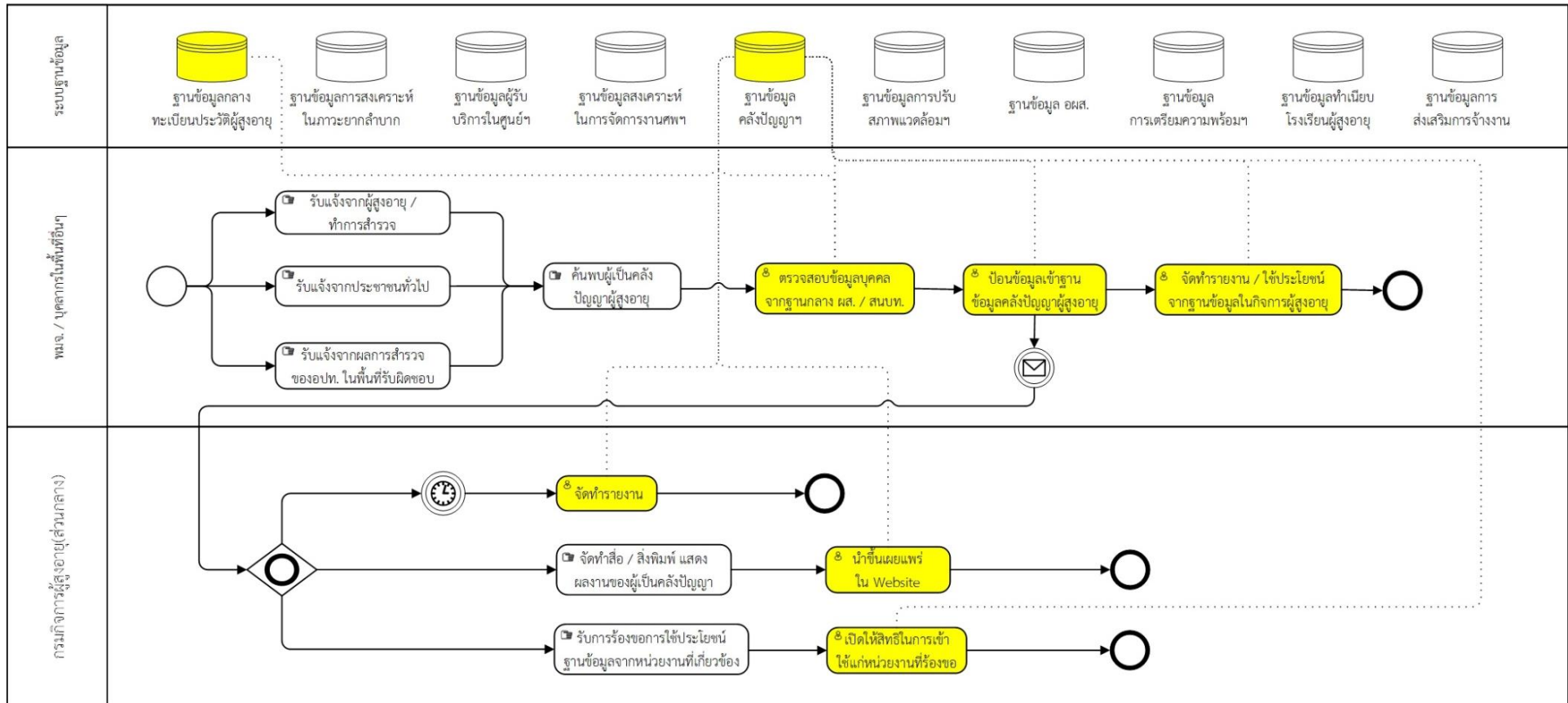
๑) ตารางแสดงทักษะภาพธุรกิจสำหรับการบูรณาการฐานข้อมูลคลังปัญญาเพื่อใช้ในการพิจารณาร่วมกัน

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ
โดเมน	คลังปัญญาผู้สูงอายุ
การวางแผนทักษะภาพธุรกิจ	ฐานข้อมูลคลังปัญญาผู้สูงอายุ
การวิเคราะห์ความต้องการ	เพื่อจัดเก็บความเชี่ยวชาญของผู้สูงอายุที่ยังมีศักยภาพในการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่มีในตัวเองได้
ลักษณะการใช้ข้อมูลร่วมกัน	การเชื่อมโยง / แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อการลงทะเบียน



๒) UML Activity Diagram ของการบูรณาการข้อมูลฐานข้อมูลคลังปัญญาผู้สูงอายุ

ระบบฐานข้อมูลคลังปัญญาผู้สูงอายุ



ที่มา : กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



๓) สรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการบูรณาการฐานข้อมูลคลังปัญญาผู้สูงอายุ

ความต้องการ	ฐานข้อมูลคลังปัญญาผู้สูงอายุ
ที่มา	ตามยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
ประเภทของความต้องการ	เป็นดัชนีชี้วัดของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
แนวทางการดำเนินงาน	๑. บูรณาการฐานข้อมูล ๒. การเชื่อมโยงฐานข้อมูลบุคคล ๓. การเชื่อมโยงฐานข้อมูลการศึกษา
รายการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	๑. ข้อมูลผู้สูงอายุ ๒. ข้อมูลภูมิปัญญา ๓. ข้อมูลการศึกษา ๔. ข้อมูลการติดต่อ ๕. ข้อมูลอาชีพ ๖. ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน ๗. ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
กระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้อง	๑. รับแจ้งจากผู้สูงอายุ/ประชาชนทั่วไป/การสำรวจของ อปท. ๒. ตรวจสอบข้อมูลบุคคล ๓. จัดเก็บข้อมูลลงฐานข้อมูล
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๒. สำนักบริหารงานทะเบียน กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
ความสำคัญ	๑. ตรวจสอบเงื่อนไข ๒. การบูรณาการข้อมูล ๓. ลดการซ้ำซ้อน

๔) ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

การสำรวจข้อมูลในส่วนของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และแบบประวัติคลังปัญญาผู้สูงอายุ มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูลคลังปัญญา ดังต่อไปนี้

ชุดข้อมูล	รายละเอียด
๑. ข้อมูลผู้สูงอายุ	๑. รูป ๒. ชื่อ ๓. นามสกุล ๔. วันเดือนปีเกิด ๕. เลขบัตรประจำตัวประชาชน ๖. วันที่ออกบัตร ๗. วันที่บัตรหมดอายุ ๘. สถานที่ออกบัตร ๙. เชื้อชาติ ๑๐. สัญชาติ ๑๑. ศาสนา ๑๒. สถานภาพ



ชุดข้อมูล	รายละเอียด
๒. ข้อมูลภูมิปัญญา	๑. กลุ่มสาขาภูมิปัญญา ๒. รายละเอียด
๓. ข้อมูลการศึกษา	๑. รหัสสถานศึกษา ๒. ชื่อสถานศึกษา ๓. ระดับการศึกษา ๔. หลักสูตร/ชื่อปริญญา (แบบย่อ) ๕. หลักสูตร/ชื่อปริญญา (แบบเต็ม) ๖. สาขาวิชา ๗. คะแนน GPA ๘. วันที่นำเข้าข้อมูล ๙. วันที่อัปเดตข้อมูล
๔. ข้อมูลการติดต่อ	๑. เบอร์โทรศัพท์บ้าน ๒. เบอร์โทรสาร ๓. เบอร์โทรศัพท์มือถือ ๔. Email
๕. ข้อมูลอาชีพ	๑. อาชีพปัจจุบัน ๒. อาชีพเดิม
๖. ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน	๑. บ้านเลขที่ ๒. หมู่ที่ ๓. ซอย ๔. ตำบล ๕. อำเภอ ๖. จังหวัด ๗. รหัสไปรษณีย์
๗. ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	๑. บ้านเลขที่ ๒. หมู่ที่ ๓. ซอย ๔. ตำบล ๕. อำเภอ ๖. จังหวัด ๗. รหัสไปรษณีย์



๔.๒.๗ ทักษณภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ (Business Scenario)

เป็นทักษะภาพที่ใช้ในการอธิบายกระบวนการขั้นตอนการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ ประกอบด้วย ทักษณภาพธุรกิจ และ UML Activity Diagram สามารถสรุปผลได้ดังรายละเอียดต่อไปนี้

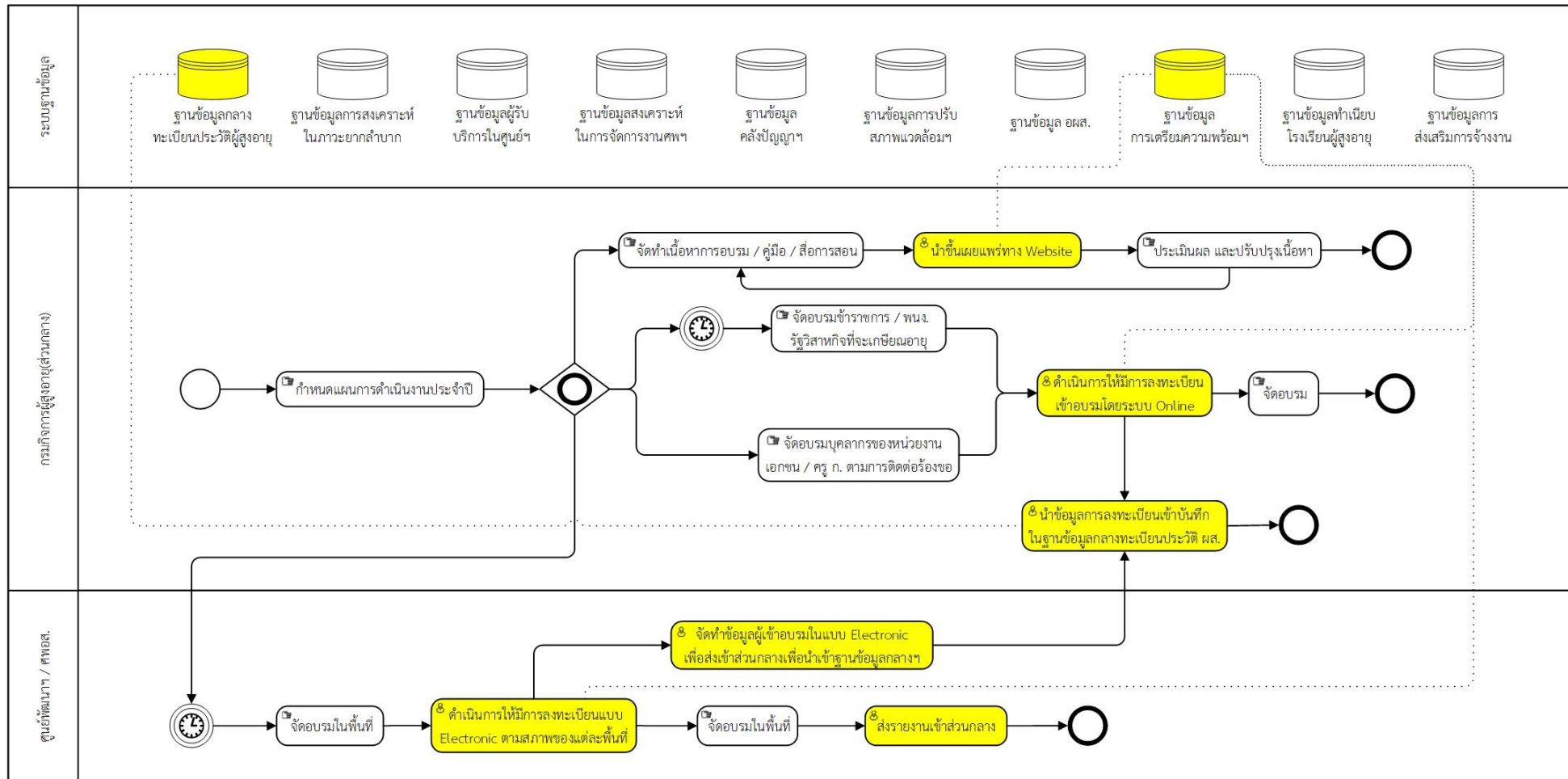
๑) ตารางแสดงทักษะภาพธุรกิจสำหรับการบูรณาการข้อมูลการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ เพื่อใช้ในการพิจารณาร่วมกัน

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ
โดเมน	เตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ
การวางแผนทักษะภาพธุรกิจ	บูรณาการข้อมูลการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ
การวิเคราะห์ความต้องการ	ให้ความรู้ด้านต่างๆ ที่จำเป็นก่อนเข้าวัยผู้สูงอายุ
ลักษณะการใช้ข้อมูลร่วมกัน	การเชื่อมโยง/แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อการให้บริการผู้สูงอายุ



๒) UML Activity Diagram ของการบูรณาการข้อมูลการร้องขอข้อมูลการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ

การเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ



ที่มา : กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงมนุษย์



๓) สรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการบูรณาการข้อมูลการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ

ความต้องการ	ให้ความรู้ที่จำเป็นสำหรับเข้าสู่ผู้สูงอายุ
ที่มา	ตามยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
ประเภทของความต้องการ	เป็นดัชนีชี้วัดของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
แนวทางการดำเนินงาน	๑. บูรณาการฐานข้อมูล
รายการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	๑. ข้อมูลบุคคล ๒. ข้อมูลสถานที่ทำงาน ๓. ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน ๔. ข้อมูลการติดต่อ ๕. ข้อมูลการเข้าร่วมสัมมนา ๖. ข้อมูลการโอนเงิน ๗. ข้อมูลการติดต่อกรณีฉุกเฉิน
กระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้อง	๑. กำหนดแผนการดำเนินงานประจำปี ๒. จัดทำเนื้อหาการอบรม / คู่มือ / สื่อการสอน ๓. เปิดรับลงทะเบียนเข้ารับการอบรม ๔. จัดอบรม
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ ๒. สำนักบริหารงานทะเบียน กรมการปกครอง
ความสำคัญ	๑. ให้ความรู้ความเข้าใจก่อนเข้าสู่ผู้สูงอายุ

๔) ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

การสำรวจข้อมูลในส่วนของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และแบบฟอร์มข้อมูลของการสมัครการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ ดังต่อไปนี้

ชุดข้อมูล	รายละเอียด
๑. ข้อมูลบุคคล	๑. ชื่อ ๒. นามสกุล ๓. อายุ ๔. วัน/เดือน/ปีเกิด ๕. กรุ๊ปเลือด ๖. โรคประจำตัว ๗. แพ้ยา
๒. ข้อมูลสถานที่ทำงาน	๑. ที่อยู่หน่วยงาน ๒. ตำแหน่ง ๓. สังกัดหน่วยงาน ๔. จังหวัด ๕. รหัสไปรษณีย์
๓. ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน	๑. ที่อยู่ปัจจุบัน ๒. จังหวัด ๓. รหัสไปรษณีย์



ชุดข้อมูล	รายละเอียด
๔. ข้อมูลการติดต่อ	๑. โทรศัพท์ ๒. โทรสาร ๓. E-mail
๕. ข้อมูลการเข้าร่วมสัมมนา	๑. รุ่น ๒. อายุ ๓. รายละเอียดการจัดอบรม ๔. วันที่เริ่ม ๕. วันที่สิ้นสุด ๖. ค่าลงทะเบียน ๗. วันที่สิ้นสุดการลงทะเบียน ๘. ตัวเลือกการเดินทาง ๙. ประเภทห้องพัก
๘. ข้อมูลการโอนเงิน	๒. ชื่อหน่วยงาน ๓. ชื่อบุคคล ๔. อื่น ๆ
๙. ข้อมูลผู้ประสานงานโครงการ	๑. ชื่อ ๒. นามสกุล
๑๐. ข้อมูลติดต่อฉุกเฉิน	๑. ผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ๒. ชื่อผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ๓. เบอร์โทรศัพท์มือถือผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ๔. ผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉินเกี่ยวข้องเป็น



๔.๒.๘ ทักษณภาพธุรกิจการขอรับบริการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์ (Business Scenario)

เป็นทักษะภาพที่ใช้ในการอธิบายกระบวนการขั้นตอนขอรับบริการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์ ประกอบด้วย ทักษณภาพธุรกิจ และ UML Activity Diagram สามารถสรุปผลได้ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑) ตารางแสดงทักษะภาพธุรกิจสำหรับการบูรณาการข้อมูลการขอรับบริการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์ เพื่อใช้ในการพิจารณาร่วมกัน

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ
โดเมน	ขอรับบริการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์
การวางแผนทักษะภาพธุรกิจ	การบูรณาการข้อมูลการขอรับบริการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์
การวิเคราะห์ความต้องการ	เพื่อให้ผู้สูงอายุได้มีสถานที่พักพิง
ลักษณะการใช้ข้อมูลร่วมกัน	ตรวจสอบผู้มีสิทธิและสวัสดิการ ลดการสวมรอย



๓) สรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการบูรณาการข้อมูลการขอรับบริการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์

ความต้องการ	ช่วยเหลือผู้สูงอายุให้มีสถานที่พักพิง
ที่มา	ตามยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
ประเภทของความต้องการ	เป็นดัชนีชี้วัดของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
แนวทางการดำเนินงาน	๑.บูรณาการฐานข้อมูล ๒.การเชื่อมโยงฐานข้อมูลบุคคล
รายการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	๑.ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ ๒.ข้อมูลภูมิลำเนาเดิม ๓.ข้อมูลอาชีพ ๔.ข้อมูลสถานภาพการสมรส ๕.ข้อมูลบุตร ๖.หลักฐานประกอบการพิจารณา ๗.ข้อมูลเหตุผลที่ขอเข้ารับบริการ ๘.ข้อมูลสมัครเข้าอยู่ในศูนย์ ๙.ข้อมูลบุคคลที่สามารถติดต่อได้เมื่อมีความจำเป็น
กระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้อง	๑.รับเรื่อง ๒.ตรวจสอบเอกสาร ๓.ตรวจสอบสิทธิ ๔.ส่งเข้าบ้านศูนย์ ๕.ติดตามผล
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑.กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๒.สำนักบริหารงานทะเบียน กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
ความสำคัญ	๑.ตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุที่มีสิทธิ์เข้าสถานสงเคราะห์ ๒.ลดการสวมรอย

๔) ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

การสำรวจข้อมูลในส่วน of กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และแบบฟอร์มคำร้องขอเข้ารับบริการเข้าศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับบริการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์ ดังต่อไปนี้

ชุดข้อมูล	รายละเอียด
๑. ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ	๑. ชื่อ ๒. นามสกุล ๓. เลขที่บัตรประชาชน ๔. สถานภาพ
๒. ข้อมูลภูมิลำเนาเดิม	๑. ภูมิลำเนาเดิม ๒. ครั้งหลังสุดอาศัยอยู่กับ ๓. เกี่ยวข้องเป็น (ผู้ที่อาศัยด้วยครั้งสุดท้าย)
๓. ข้อมูลอาชีพ	๑. อาชีพเดิม ๒. รายได้



ชุดข้อมูล	รายละเอียด
๔. ข้อมูลสถานภาพการสมรส	๑.สามีชื่อ ๒.นามสกุล ๓.อายุ ๔.ภรรยาชื่อ ๕.นามสกุล ๖.อายุ ๗.อาชีพ
๕. ข้อมูลบุตร	๑.ชื่อ ๒.นามสกุล ๓.อายุ
๖. ข้อมูลที่อยู่บุตร	๑.บ้านเลขที่ ๒.หมู่ที่ ๓.ซอย ๔.ถนน ๕.ตำบล/แขวง ๖.อำเภอ/เขต ๗.จังหวัด
๗. ข้อมูลการติดต่อบุตร	๑.เบอร์โทรศัพท์บ้าน ๒.เบอร์โทรศัพท์มือถือ
๘. ข้อมูลอาชีพบุตร	๑.อาชีพ
๙. หลักฐานประกอบการพิจารณา	๑.ใบรับรองแพทย์ ๒.ผลเอกซเรย์ปอด ๓.หลักฐานอื่น ๆ (ระบุ)
๑๐. ข้อมูลเหตุผลที่ขอเข้ารับบริการ	๑. ประเภท
๑๑. ข้อมูลสมัครเข้าอยู่ในศูนย์	๑. ระยะเวลาการเข้าอยู่ ๒. ชื่อ ๓. นามสกุล
๑๒. ข้อมูลบุคคลที่สามารถติดต่อได้เมื่อมีความจำเป็น	๑. อาชีพ ๒. บ้านเลขที่ ๓. เบอร์โทรศัพท์



๔.๓ สถาปัตยกรรมด้านข้อมูล

เป็นการวิเคราะห์รายการข้อมูลของแต่ละทัศนภาพธุรกิจ เพื่อสรุปชุดรายการข้อมูล สามารถสรุปเป็นรายการข้อมูลได้ดังนี้

๔.๓.๑ การเปรียบเทียบชุดรายการข้อมูลผู้สูงอายุ

จากหัวข้อที่ ๓.๑ ทัศนภาพของผู้สูงอายุประกอบด้วย ๘ ทัศนภาพ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความจำเป็นในการทำมาตรฐานชุดข้อมูล จึงได้มีการเปรียบเทียบชุดข้อมูลในแต่ละทัศนภาพ โดยกำหนดรหัสสำหรับแทนทัศนภาพได้ดังนี้

- ๑ = ทัศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ
- ๒ = ทัศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ
- ๓ = ทัศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย
- ๔ = ทัศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎหมายกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๕ = ทัศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ
- ๖ = ทัศนภาพธุรกิจคลังปัญญา
- ๗ = ทัศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ
- ๘ = ทัศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์

๔.๓.๑.๑ รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลบุคคล เปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๑ ชุดรายการข้อมูลบุคคล

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
หมายเลขประจำตัวประชาชน			✓	✓	✓	✓		✓
คำนำหน้าชื่อ	✓		✓					
ชื่อจริง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
นามสกุล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
วันเดือนปีเกิด			✓			✓	✓	
อายุ	✓	✓	✓		✓		✓	
วันออกบัตร					✓	✓		
วันหมดอายุบัตร					✓	✓		
สถานที่ออกบัตร					✓	✓		
เชื้อชาติ						✓		
สัญชาติ						✓		
ศาสนา						✓		
สถานภาพ				✓		✓	✓	✓
ลักษณะที่อยู่อาศัย			✓					
รูป						✓		
กรู๊ปเลือด							✓	
โรคประจำตัว							✓	
แพทย์							✓	



ตารางที่ ๔.๒ ชุดรายการข้อมูลสมาชิกในครอบครัว

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
เลขที่บัตรประชาชน				✓				
ชื่อ			✓	✓				
นามสกุล			✓	✓				
อายุ			✓	✓				
ความเกี่ยวข้องเป็น				✓				
ข้อมูลสถานที่ตรวจเยี่ยม				✓				
หมายเหตุ			✓					

ตารางที่ ๔.๓ ชุดรายการข้อมูลผู้สูงอายุที่ขอรับบริการ

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
ชื่อจริง				✓				
นามสกุล				✓				
เลขที่บัตรประชาชน				✓				
กรณีไม่มีเนื่องจาก				✓				
วันเดือนปีเกิด				✓				
อายุ				✓				
เพศ				✓				
เชื้อชาติ				✓				
สัญชาติ				✓				
ศาสนา				✓				
สถานภาพ				✓				

หมายเหตุ ๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย,
 ๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ,
 ๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์

ตารางที่ ๔.๔ ชุดรายการข้อมูลผู้สูงอายุที่เสียชีวิต

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
ชื่อจริง					✓			
นามสกุล					✓			
อายุ					✓			
วันเดือนปีเกิด					✓			
เลขประจำตัวประชาชน					✓			
ออกให้โดย					✓			
วันออกบัตร					✓			
วันที่บัตรหมดอายุ					✓			
ที่อยู่					✓			



รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
โทรศัพท์					✓			
โทรศัพท์มือถือ					✓			
ถึงแก่กรรมด้วยสาเหตุ					✓			
วันที่ตาย					✓			
เลขที่ใบมรณะบัตร					✓			
ออกให้โดย					✓			
วันที่ออกใบมรณะบัตร					✓			

ตารางที่ ๔.๕ ชุดรายการข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับรอง

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
ชื่อจริง					✓			
นามสกุล					✓			
ตำแหน่ง					✓			
สังกัดหน่วยงาน					✓			
อายุ					✓			
เลขบัตรประชาชน					✓			
ออกให้โดย					✓			

หมายเหตุ ๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย,
๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ,
๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์

ตารางที่ ๔.๖ ชุดรายการข้อมูลสถานภาพการสมรส

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
สามีชื่อ								✓
นามสกุล								✓
อายุ								✓
ภรรยาชื่อ								✓
นามสกุล								✓
อายุ								✓
อาชีพ								✓



ตารางที่ ๔.๗ ชุดรายการข้อมูลบุตร

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
ชื่อ								✓
นามสกุล								✓
อายุ								✓

หมายเหตุ ๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย, ๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ, ๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์

จากตารางที่ ๔.๑ - ๔.๗ สามารถสรุปชุดข้อมูลบุคคลที่ได้จากการเปรียบเทียบ ได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลบุคคล ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. หมายเลขประจำตัวประชาชน
๒. กรณีไม่มีบัตรประชาชนเนื่องจาก*
๓. คำนำหน้าชื่อ*
๔. ชื่อจริง
๕. นามสกุล
๖. เพศ*
๗. วันเดือนปีเกิด
๘. อายุ
๙. วันออกบัตร*
๑๐. วันหมดอายุบัตร*
๑๑. สถานที่ออกบัตร*
๑๒. เชื้อชาติ*
๑๓. สัญชาติ*
๑๔. ศาสนา*
๑๕. สถานภาพ*
๑๖. ลักษณะที่อยู่อาศัย*
๑๗. รูป*
๑๘. กรู๊ปเลือด*
๑๙. โรคประจำตัว*
๒๐. แพ้ยา*

หมายเหตุ * คือรายการที่ไม่จำเป็นต้องมีการแลกเปลี่ยน

๒. ชุดรายการข้อมูลสมาชิกในครอบครัว ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขที่บ้าน
๒. เลขที่บัตรประชาชน
๓. ความเกี่ยวข้องเป็น



๓. ชุดรายการข้อมูลความสัมพันธ์ ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขที่บัตรประชาชน
๒. ความเกี่ยวข้องเป็น
๓. เลขบัตรประชาชนบุคคลที่อ้างถึง

๔. ชุดรายการข้อมูลผู้สูงอายุที่เสียชีวิต ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขประจำตัวประชาชน
๒. ถึงแก่กรรมด้วยสาเหตุ
๓. วันที่ตาย
๔. เลขที่ใบมรณะบัตร
๕. ออกให้โดย
๖. วันที่ออกใบมรณะบัตร

๕. ชุดรายการข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับรอง ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขบัตรประชาชน
๒. ตำแหน่ง
๓. สังกัดหน่วยงาน
๔. ออกให้โดย

๔.๓.๑.๒ รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลที่อยู่ได้ เปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๘ ชุดรายการข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
บ้านเลขที่	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
หมู่ที่/อาคาร	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ตรอก/ซอย	✓			✓	✓	✓	✓	✓
ถนน	✓			✓	✓		✓	✓
ตำบล/แขวง	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
อำเภอ/เขต	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
จังหวัด	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
รหัสไปรษณีย์				✓	✓	✓	✓	
สถานะที่อยู่ปัจจุบัน				✓				
ข้อมูลสถานที่ตรวจเยี่ยม				✓				
ตรวจเยี่ยมบ้านเมื่อวันที่				✓				
หมายเหตุ			✓					

หมายเหตุ ๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย, ๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ, ๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์



ตารางที่ ๔.๙ ชุดรายการข้อมูลโรงเรียนผู้สูงอายุ

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
ชื่อโรงเรียนผู้สูงอายุ	✓							
รุ่นที่	✓							
ตำบล/แขวง	✓							
อำเภอ/เขต	✓							
จังหวัด	✓							

ตารางที่ ๔.๑๐ ชุดรายการข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
บ้านเลขที่	✓			✓		✓	✓	
หมู่บ้าน/อาคาร							✓	
เลขที่ห้อง							✓	
ชั้น							✓	
หมู่ที่	✓			✓		✓	✓	
ตรอก/ซอย	✓			✓		✓	✓	
ถนน	✓			✓			✓	
ตำบล/แขวง	✓			✓		✓	✓	
อำเภอ/เขต	✓			✓		✓	✓	
จังหวัด	✓			✓		✓	✓	
รหัสไปรษณีย์	✓			✓		✓	✓	

ตารางที่ ๔.๑๑ ชุดรายการข้อมูลที่อยู่สถานประกอบการ/ที่ทำงาน

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
ตำแหน่ง							✓	
สังกัดหน่วยงาน							✓	
เลขที่/บ้านเลขที่	✓	✓					✓	
หมู่ที่	✓	✓					✓	
ตำบล/แขวง	✓	✓					✓	
อำเภอ/เขต	✓	✓					✓	
จังหวัด	✓	✓					✓	
รหัสไปรษณีย์	✓	✓					✓	



ตารางที่ ๔.๑๒ ชุดรายการข้อมูลที่อยู่บุตร

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
บ้านเลขที่								✓
หมู่ที่								✓
ซอย								✓
ถนน								✓
ตำบล/แขวง								✓
อำเภอ/เขต								✓
จังหวัด								✓

จากตารางที่ ๔.๘ - ๔.๑๒ สามารถสรุปชุดข้อมูลที่อยู่ที่ได้จากการเปรียบเทียบ ได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลที่อยู่ ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
เลขบัตรประจำตัวประชาชน
บ้านเลขที่
หมู่ที่/อาคาร
เลขที่ห้อง*
ชั้น*
ตรอก/ซอย
ถนน
ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต
จังหวัด
รหัสไปรษณีย์
ชื่อโรงเรียนผู้สูงอายุ*
รุ่นที่*
ชื่อบริษัท/สำนักงาน*
ตำแหน่ง*
สังกัดหน่วยงาน*
สถานที่อยู่ปัจจุบัน
ข้อมูลสถานที่ตรวจเยี่ยม*
ตรวจเยี่ยมบ้านเมื่อวันที่*
หมายเหตุ*
สถานะของที่อยู่* (ที่อยู่ปัจจุบัน/ทะเบียนบ้าน/ที่ทำงาน)

หมายเหตุ * คือรายการที่ไม่จำเป็นต้องมีการแลกเปลี่ยน

๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย,

๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ,

๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์



๔.๓.๑.๓ รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลการติดต่อสื่อสาร เปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๑๓ ชุดรายการข้อมูลการติดต่อสื่อสาร

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
เบอร์โทรศัพท์บ้าน				✓	✓	✓	✓	
เบอร์ต่อ				✓				
เบอร์โทรสาร		✓		✓		✓		
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
Email		✓	✓			✓		

ตารางที่ ๔.๑๔ ชุดรายการข้อมูลการติดต่อสื่อสารของสถานประกอบการ

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
เบอร์โทรศัพท์บ้าน	✓						✓	
เบอร์โทรศัพท์มือถือ							✓	

ตารางที่ ๔.๑๕ ชุดรายการข้อมูลการติดต่อบุตร/ญาติ

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
เบอร์โทรศัพท์บ้าน								✓
เบอร์โทรศัพท์มือถือ							✓	✓

หมายเหตุ ๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย, ๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ, ๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์

ตารางที่ ๔.๑๖ ชุดรายการข้อมูลบุคคลที่สามารถติดต่อได้เมื่อมีความจำเป็น

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
เบอร์โทรศัพท์บ้าน								✓
เบอร์โทรศัพท์มือถือ								✓

จากตารางที่ ๔.๑๓ - ๔.๑๖ สามารถสรุปชุดข้อมูลการติดต่อสื่อสารที่ได้จากการเปรียบเทียบ ได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลการติดต่อสื่อสาร ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๒. เบอร์โทรศัพท์บ้าน
๓. เบอร์ต่อ*
๔. เบอร์โทรสาร*
๕. เบอร์โทรศัพท์มือถือ
๖. Email*

หมายเหตุ * คือรายการที่ไม่จำเป็นต้องมีการแลกเปลี่ยน



๔.๓.๑.๔ รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลอาชีพ เปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๑๗ ชุดรายการข้อมูลอาชีพ

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
อาชีพปัจจุบัน	✓			✓	✓	✓		
อาชีพเดิม						✓		✓
รายได้/เดือน				✓				✓
ที่มาของรายได้				✓				
ตำแหน่ง				✓				
หน่วยงาน				✓				

หมายเหตุ ๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย, ๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ, ๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์

ตารางที่ ๔.๑๘ ชุดรายการข้อมูลอาชีพของสมาชิกในครอบครัว

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
อาชีพ			✓	✓				
รายได้/เดือน			✓	✓				

ตารางที่ ๔.๑๙ ชุดรายการข้อมูลอาชีพบุตร

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
อาชีพ								✓

จากตารางที่ ๔.๑๗ - ๔.๑๙ สามารถสรุปชุดข้อมูลอาชีพที่ได้จากการเปรียบเทียบ ได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลอาชีพ ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๒. อาชีพปัจจุบัน
๓. อาชีพเดิม*
๔. รายได้/เดือน
๕. ที่มาของรายได้*
๖. ตำแหน่ง*
๗. หน่วยงาน*

หมายเหตุ * คือรายการที่ไม่จำเป็นต้องมีการแลกเปลี่ยน

๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย, ๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ, ๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์



๔.๓.๑.๕ รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลหลักฐานการสมัคร เปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๒๐ ชุดรายการข้อมูลหลักฐานการสมัคร

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
รูปถ่าย		✓						
สำเนาทะเบียนบ้าน		✓						
สำเนาบัตรประชาชน		✓						

จากตารางที่ ๔.๒๐ สามารถสรุปชุดข้อมูลหลักฐานการสมัครที่ได้จากการเปรียบเทียบ ได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลการศึกษา ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขประจำตัวประชาชน
๒. รูปถ่าย
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. สำเนาบัตรประชาชน

หมายเหตุ * คือรายการที่ไม่จำเป็นต้องมีการแลกเปลี่ยน

๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย,

๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ,

๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์

๔.๓.๑.๖ รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลการศึกษา เปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๒๑ ชุดรายการข้อมูลการศึกษา

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
รหัสสถานศึกษา						✓		
ชื่อสถานศึกษา						✓		
ระดับการศึกษา						✓		
หลักสูตร/ชื่อปริญญา (แบบย่อ)						✓		
หลักสูตร/ชื่อปริญญา (แบบเต็ม)						✓		
สาขาวิชา						✓		
คะแนน GPA						✓		
วันที่นำเข้าข้อมูล						✓		
วันที่อัปเดตข้อมูล						✓		

ตารางที่ ๔.๒๒ ชุดรายการข้อมูลการศึกษาของสมาชิกในครอบครัว

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
การศึกษา			✓					



จากตารางที่ ๔.๒๑ - ๔.๒๒ สามารถสรุปชุดข้อมูลการศึกษาที่ได้จากการเปรียบเทียบ ได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลการศึกษา ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขประจำตัวประชาชน
๒. รหัสสถานศึกษา*
๓. ชื่อสถานศึกษา*
๔. ระดับการศึกษา
๕. หลักสูตร/ชื่อปริญญา (แบบย่อ)*
๖. หลักสูตร/ชื่อปริญญา (แบบเต็ม)*
๗. สาขาวิชา*
๘. คะแนน GPA*
๙. วันที่นำเข้าข้อมูล*
๑๐. วันที่อัปเดตข้อมูล*

หมายเหตุ * คือรายการที่ไม่จำเป็นต้องมีการแลกเปลี่ยน

๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย,

๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ,

๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์

๔.๓.๑.๗ รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลสุขภาพของสมาชิกในครอบครัว เปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๒๓ ชุดรายการข้อมูลสุขภาพของสมาชิกในครอบครัว

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
สุขภาพ			✓	✓				

จากตารางที่ ๔.๒๓ สามารถสรุปชุดข้อมูลสุขภาพของสมาชิกในครอบครัว ที่ได้จากการเปรียบเทียบ ได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลสุขภาพของสมาชิกในครอบครัว ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สุขภาพ

หมายเหตุ ๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย,

๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ,

๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์



๔.๓.๑.๘ รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลสภาพบ้านที่ต้องการปรับปรุง เปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๒๔ ชุดรายการข้อมูลสภาพบ้านที่ต้องการปรับปรุง

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
โครงสร้างบ้าน			✓					
สถานะของโครงสร้างบ้าน			✓					

จากตารางที่ ๔.๒๔ สามารถสรุปชุดข้อมูลสภาพบ้านที่ต้องการปรับปรุง ที่ได้จากการเปรียบเทียบได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลสภาพบ้านที่ต้องการปรับปรุง ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๒. เลขทะเบียนบ้าน
๓. สภาพบ้านที่ต้องการปรับปรุง
๔. อื่นๆ

๔.๓.๑.๙ รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลลักษณะการครอบครองที่ดิน ได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๒๕ ชุดรายการข้อมูลลักษณะการครอบครองที่ดิน

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
ที่ดินของตนเอง			✓					
ที่ดินเช่าจาก			✓					

จากตารางที่ ๔.๒๕ สามารถสรุปชุดข้อมูลลักษณะการครอบครองที่ดิน ที่ได้จากการเปรียบเทียบได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลลักษณะการครอบครองที่ดิน ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๒. ที่ดินของตนเอง
๓. เลขบัตรประจำตัวประชาชนบุคคลอ้างอิงการเช่าที่ดิน
๔. ที่ดินเช่าจาก

หมายเหตุ ๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย, ๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการส่งเสริมสหกรณ์, ๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์



๔.๓.๑.๑๐ รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลความคิดเห็นเจ้าหน้าที่ เปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๒๖ ชุดรายการข้อมูลความคิดเห็นเจ้าหน้าที่

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
ผลการพิจารณา			✓					

จากตารางที่ ๔.๒๖ สามารถสรุปชุดข้อมูลความคิดเห็นเจ้าหน้าที่ ที่ได้จากการเปรียบเทียบ ได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลความคิดเห็นเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขที่บัตรประชาชน
๒. คิดเห็นเจ้าหน้าที่

๔.๓.๑.๑๑ รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลภูมิปัญญา เปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๒๗ ชุดรายการข้อมูลภูมิปัญญา

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
๑. กลุ่มสาขาภูมิปัญญา						✓		
๒. รายละเอียด						✓		

จากตารางที่ ๔.๒๗ สามารถสรุปชุดข้อมูลภูมิปัญญา ที่ได้จากการเปรียบเทียบ ได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลภูมิปัญญา ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขที่บัตรประชาชน
๒. กลุ่มสาขาภูมิปัญญา
๓. รายละเอียด

หมายเหตุ ๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย,
๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการส่งเสริมศพ,
๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์



๔.๓.๑.๑๒ รายการชุดข้อมูลการเข้าร่วมสัมมนา เปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๒๘ ชุดรายการข้อมูลการเข้าร่วมสัมมนา

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
รุ่น							✓	
อายุ							✓	
วันที่เริ่ม							✓	
วันที่สิ้นสุด							✓	
ค่าลงทะเบียน							✓	
วันที่สิ้นสุดการลงทะเบียน							✓	
ตัวเลือกการเดินทาง							✓	
ประเภทห้องพัก							✓	
ผู้ประสานงานโครงการ							✓	

หมายเหตุ ๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย, ๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ, ๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์

จากตารางที่ ๔.๒๘ สามารถสรุปชุดข้อมูลการเข้าร่วมสัมมนา ที่ได้จากการเปรียบเทียบ ได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลการเข้าร่วมสัมมนา ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขที่บัตรประชาชน
๒. รุ่น
๓. อายุ
๔. วันที่เริ่ม
๕. วันที่สิ้นสุด
๖. ค่าลงทะเบียน
๗. วันที่สิ้นสุดการลงทะเบียน
๘. ตัวเลือกการเดินทาง
๙. ประเภทห้องพัก
๑๐. ผู้ประสานงานโครงการ

๔.๓.๑.๑๓ รายการชุดข้อมูลการโอนเงิน เปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๒๙ ชุดรายการข้อมูลการโอนเงิน

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
ชื่อหน่วยงาน							✓	
ชื่อบุคคล							✓	
อื่น ๆ							✓	

หมายเหตุ ๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย, ๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ, ๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์



จากตารางที่ ๔.๒๙ สามารถสรุปชุดข้อมูลการเดินทาง ที่ได้จากการเปรียบเทียบ ได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลการเดินทาง ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๒. ชื่อหน่วยงาน
๓. ชื่อบุคคล
๔. อื่น ๆ

๔.๓.๑.๑๔ รายการชุดข้อมูลการติดต่อกรณีฉุกเฉิน เปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๓๐ ชุดรายการข้อมูลการติดต่อกรณีฉุกเฉิน

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
ผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน							✓	
ผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉินเกี่ยวข้องเป็น							✓	
เบอร์โทรศัพท์ของผู้ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน							✓	

หมายเหตุ ๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย, ๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ, ๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์

จากตารางที่ ๔.๓๐ สามารถสรุปชุดข้อมูลการติดต่อกรณีฉุกเฉิน ที่ได้จากการเปรียบเทียบ ได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลการติดต่อกรณีฉุกเฉิน ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๒. ผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน
๓. ผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉินเกี่ยวข้องเป็น
๔. เบอร์โทรศัพท์ของผู้ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน

๔.๓.๑.๑๕ รายการชุดข้อมูลเกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลภูมิสำเนาเดิม เปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๓๑ ชุดรายการข้อมูลภูมิสำเนาเดิม

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
ภูมิสำเนาเดิม								✓
ครั้งสุดท้ายอาศัยอยู่กับ								✓
เกี่ยวข้องเป็น (ผู้ที่อาศัยด้วยครั้งสุดท้าย)								✓

หมายเหตุ ๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย, ๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ, ๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์



จากตารางที่ ๔.๓๑ สามารถสรุปชุดข้อมูลภูมิลาเนาเดิม ที่ได้จากการเปรียบเทียบ ได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลภูมิลาเนาเดิม ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขที่บัตรประชาชน
๒. เลขที่บัตรประชาชนที่อ้างอิง
๓. ภูมิลาเนาเดิม
๔. ครึ่งสุดท้ายอาศัยอยู่กับ
๕. เกี่ยวข้องเป็น (ผู้ที่อาศัยด้วยครึ่งสุดท้าย)

๔.๓.๑.๑๖ รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลหลักฐานการประกอบการพิจารณา เปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๓๒ ชุดรายการข้อมูลหลักฐานการประกอบการพิจารณา

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
ใบรับรองแพทย์								✓
ผลเอกซเรย์ปอด								✓
หลักฐานอื่นๆ								✓

จากตารางที่ ๔.๓๒ สามารถสรุปชุดข้อมูลหลักฐานการประกอบการพิจารณา ที่ได้จากการเปรียบเทียบ ได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลหลักฐานการประกอบการพิจารณา ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๒. ใบรับรองแพทย์
๓. ผลเอกซเรย์ปอด
๔. หลักฐานอื่นๆ

๔.๓.๑.๑๗ รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลเหตุผลที่ขอเข้ารับบริการ เปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๓๓ ชุดรายการข้อมูลเหตุผลที่ขอเข้ารับบริการ

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
ประเภท								✓

หมายเหตุ ๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย, ๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ, ๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์



จากตารางที่ ๔.๓๓ สามารถสรุปชุดข้อมูลเหตุผลที่ขอเข้ารับบริการ ที่ได้จากการเปรียบเทียบ ได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลเหตุผลที่ขอเข้ารับบริการ ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๒. ประเภท

๔.๓.๑.๑๘ รายการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลสมัครเข้าอยู่ในศูนย์ เปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางที่ ๔.๓๔ ชุดรายการข้อมูลสมัครเข้าอยู่ในศูนย์

รายการข้อมูล	แหล่งที่มา							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
ระยะเวลาการเข้าอยู่								✓
ชื่อจริง								✓
นามสกุล								✓

หมายเหตุ ๑ = ที่ศนภาพธุรกิจอาสาสมัครและผู้สูงอายุ, ๒ = ที่ศนภาพธุรกิจโรงเรียนผู้สูงอายุ, ๓ = ที่ศนภาพธุรกิจปรับปรุงบ้านพักอาศัย, ๔ = ที่ศนภาพธุรกิจการขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ๕ = ที่ศนภาพธุรกิจการสนับสนุนการสงเคราะห์ศพ, ๖ = ที่ศนภาพธุรกิจคลังปัญญา, ๗ = ที่ศนภาพธุรกิจการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ, ๘ = ที่ศนภาพธุรกิจการเข้าบ้านสถานสงเคราะห์

จากตารางที่ ๔.๓๔ สามารถสรุปชุดข้อมูลสมัครเข้าอยู่ในศูนย์ ที่ได้จากการเปรียบเทียบ ได้ดังนี้

๑. ชุดรายการข้อมูลสมัครเข้าอยู่ในศูนย์ ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

รายการข้อมูล
๑. เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๒. ระยะเวลาการเข้าอยู่

๔.๔ สรุป

การจัดทำทัศนภาพธุรกิจหลักของกรมกิจการผู้สูงอายุ และข้อมูลสำคัญที่ต้องใช้ ที่สรุปในบทนี้ จะเป็นแนวทาง (ดูรายละเอียดบทที่ ๕)

- การจัดทำแผนที่ทางการดำเนินงาน หรือ Road Map พร้อมเป้าหมายความสำเร็จใน ยุทธศาสตร์แต่ละด้าน ตามช่วงเวลาเป็นระยะ ๓ ปี ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ และขอบเขตแนวทางการดำเนินงาน และ
- การจัดทำร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔



บทที่ ๕

แผนที่ศทางการดำเนินงาน (Road Map)

และร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

ในบทนี้ จะกล่าวถึง แผนที่ศทางการดำเนินงาน (Road Map) และร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ กรมกิจการผู้สูงอายุ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ที่แก้ไขแล้วตามข้อเสนอแนะจากประชาพิจารณ์ ณ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑

๕.๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย

๕.๑.๑ วิสัยทัศน์

“ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมกิจการผู้สูงอายุ จะเป็นองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยงที่เป็นศูนย์ ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ เพื่อขับเคลื่อนงานผู้สูงอายุอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยข้อมูลที่มีคุณภาพ”

“Be Digital DoP and Digital Aging Data Center for Driving Aging Society Development Efficiently by 2021”

๕.๑.๒ พันธกิจ

- พัฒนากิจกรรมผู้สูงอายุ ให้เป็นองค์กรดิจิทัล ทำงาน และตัดสินใจด้วยข้อมูลที่มีคุณภาพ สร้างสรรค์นวัตกรรมบริการ โดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง
- พัฒนาบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ ให้ทำงานด้วยวัฒนธรรมดิจิทัล รู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัล ปรับตัวรวดเร็ว และโปร่งใส
- พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและเตรียมความพร้อมสังคมผู้สูงอายุ ด้วยการใช้ข้อมูลที่มีคุณภาพ และรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างปลอดภัย

๕.๑.๓ วัตถุประสงค์

- เพื่อพัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางด้านผู้สูงอายุ โดย ส่งเสริม และจัดทำมาตรฐานข้อมูลกลางสำหรับ บูรณาการข้อมูล แลกเปลี่ยนข้อมูล และเชื่อมโยงการปฏิบัติการร่วมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือกระบวนการ ทำงานระหว่างระบบสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Intra-Governmental, Inter-Governmental, Extra-Governmental Connected)
- เพื่อประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูล วางแผนงานผู้สูงอายุแบบระยะยาว (Long-Term Care) ตลอดจนพัฒนางานผู้สูงอายุทั้งระบบ โดยมีข้อมูลเปิดสำหรับการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูล ที่นำไปสู่การพัฒนาบริการดิจิทัลของภาครัฐต่อผู้สูงอายุอย่างมีส่วนร่วมทั้งจากประชาชนและ ภาคเอกชน
- เพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ ให้พร้อมรับการ เปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง



๕.๑.๔ เป้าหมาย

- กรมกิจการผู้สูงอายุ เป็น ศูนย์ข้อมูลกลางด้านผู้สูงอายุ ที่มีคุณภาพ บนหลักการของ GOOD and FAIR (Good Data Governance and Open, Findability, Accessibility, Interoperability and Reusability) และ มีกลไกติดตามและกำกับให้เกิดการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูล เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการจัดทำฐานข้อมูลซ้ำซ้อน
- กรมกิจการผู้สูงอายุ มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนางานผู้สูงอายุอย่างมีประสิทธิภาพ และนวัตกรรมบริการ เพื่อให้ผู้สูงอายุสามารถเข้าถึงระบบสวัสดิการได้อย่างเท่าเทียม ทั้งถึง อย่างมีส่วนร่วม
- บุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ มีวัฒนธรรมดิจิทัล ทำงานด้วยข้อมูล โปร่งใส สามารถขับเคลื่อนกรมกิจการผู้สูงอายุให้เป็นองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง

๕.๒ การบริหารจัดการและตัวชี้วัด

การพัฒนากรมกิจการผู้สูงอายุดิจิทัลให้เป็นศูนย์ข้อมูลกลางสำหรับพัฒนางานผู้สูงอายุ โดย ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำมาตรฐานข้อมูลร่วมเพื่อให้บริการออนไลน์แบบเบ็ดเสร็จที่มีผู้สูงอายุเป็นศูนย์กลาง จำเป็นต้องมีระบบการบริหารจัดการในการทำงานร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการกำกับดูแล และ ติดตามประเมินผลโดยเน้นการติดตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงให้มีความเหมาะสมสำหรับการดำเนินงาน การให้ผู้สูงอายุเข้าถึงการให้บริการของภาครัฐได้สะดวกทุกที่ ทุกเวลา ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถใช้ประโยชน์จากการเชื่อมโยงข้อมูลอย่างคุ้มค่า จำเป็นต้องมีเครื่องมือสำคัญในการผลักดันการดำเนินงานตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีตัวชี้วัด ที่ก่อให้เกิดแรงจูงใจในการใช้ข้อมูลแบบเปิด ข้อมูลที่มีคุณภาพ แนวทางการบริหารจัดการที่สำคัญ ซึ่งประกอบด้วย

- **การบริหารจัดการเพื่อให้เกิดมาตรฐานข้อมูลร่วม ตามแผนการดำเนินงานของประเทศ** จาก การผลักดัน ให้เกิดมาตรฐานข้อมูลเพื่อการแลกเปลี่ยน และนำไปสู่การใช้ประโยชน์ ทั้งในระดับการทำงานของภาครัฐ หรือภาคเอกชน จะสำเร็จได้ ต้องมาจากความเห็นพ้องต้องกัน และต้องอาศัยบุคลากรจากสาขาวิชาการเฉพาะด้าน และด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ตลอดจนการมีงบประมาณกลางสำหรับเจ้าภาพ เพื่อ ดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้
- **การบริหารจัดการผลลัพธ์เพื่อนำมาแลกเปลี่ยนและเกิดแนวทางปฏิบัติที่ดี** ตลอดจน การติดตาม ควบคุม และกำกับดูแล เพื่อให้การพัฒนางานผู้สูงอายุอย่างบูรณาการ ที่มีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูล โดยใช้มาตรฐานตามที่กำหนดร่วมกัน และมีการทำงานร่วมกันหลายหน่วยงาน ประสบผลสำเร็จ จำเป็นต้องมีการจัดการผลลัพธ์ที่ได้ เพื่อนำมาใช้ถอดบทเรียน และต่อยอด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ต้องสามารถติดตามการจัดทำมาตรฐานข้อมูล กำกับดูแล ติดตามและประเมินผล จึงควรมีอนุกรรมการ หรือผู้รับผิดชอบในการจัดหา จัดทำ กำกับดูแล เพื่อให้มีข้อมูลที่มี คุณภาพ
- **การบริหารจัดการงานธุรการทั่วไป** ในที่นี้ฝ่ายธุรการต้องทำหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เกิด การมีส่วนร่วม สร้างความตระหนัก ความร่วมมือในการพัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางและการนำข้อมูลไปใช้ ประโยชน์
- **การกำหนดตัวชี้วัด** เป็นเครื่องมือที่จะช่วยบ่งบอกถึงความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนฯ ตลอดจนเป็นประโยชน์ในการติดตามประเมินผล อีกทั้ง เป็นฐานข้อมูลสำคัญสำหรับเป็นดัชนีชี้วัดหลักของ การพัฒนามาตรฐานข้อมูลกลาง การแลกเปลี่ยน การนำไปใช้ประโยชน์ โดยเน้นการติดตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงให้มีความเหมาะสมสำหรับการจัดทำแผนการดำเนินงาน



๕.๓ วิธีการดำเนินงาน

การวิเคราะห์จัดทำแผนการดำเนินงาน (Roadmap) ระยะ ๓ ปี ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) ในบพนี้ นำผลที่ได้จากการศึกษายุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนปฏิรูปประเทศด้านสังคม ๒๕๖๑ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนผู้สูงอายุแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๕ - ๒๕๖๔) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๒ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน แนวคิดองค์การอนามัยโลก แนวทางการจัดสวัสดิการของต่างประเทศ เช่น เกาหลี ญี่ปุ่น เป็นต้น การขับเคลื่อนประเด็นเร่งด่วนด้านผู้สูงอายุ ๑๐ ประเด็น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ร่างแผนพัฒนาดิจิทัลของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๗๙) ภารกิจหลักของกรมกิจการผู้สูงอายุ ข้อเสนอจากคณะกรรมการด้านการจัดทำประเด็นข้อมูลเพื่อพัฒนางานด้านผู้สูงอายุ และแผนปฏิบัติการเร่งด่วนของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประเด็น ปฏิรูประบบข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนงานผู้สูงอายุอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ ยุทธศาสตร์

เพื่อให้กรมกิจการผู้สูงอายุ สามารถเปลี่ยนผ่านสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลที่ทำงานด้วยข้อมูลแบบเปิดและเชื่อมโยง สามารถพัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางด้านผู้สูงอายุ สำหรับบูรณาการข้อมูลผู้สูงอายุที่สำคัญ เพื่อใช้สำหรับพัฒนางานด้านผู้สูงอายุ และสร้างนวัตกรรมบริการร่วมกับหน่วยงานเครือข่าย นำไปสู่สังคมผู้สูงอายุที่มีคุณภาพ ทัวถึง และเท่าเทียม โดยข้อมูลเหล่านั้น ต้องมีคุณภาพ สามารถเข้าถึงได้โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูล จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การดำเนินงานไว้ ๓ ด้าน ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Digital Aging Data Center Development:

พัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางด้านผู้สูงอายุ ที่มีคุณภาพ สามารถเข้าถึงได้โดยให้ความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยของข้อมูล ใช้สำหรับวางแผนยุทธศาสตร์และขับเคลื่อนงานผู้สูงอายุอย่างบูรณาการและมีส่วนร่วม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ Data-Driven Operation and Aging-Centric Service Innovation:

พัฒนาระบบงานสารสนเทศสำหรับตัดสินใจและสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล เพื่อดูแล ค้ำครองและสวัสดิการผู้สูงอายุ ได้อย่างทัวถึงและมีส่วนร่วม โดยมีข้อมูลสำหรับวางแผนสวัสดิการระยะยาว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Digital Culture Transformation:

พัฒนาทักษะดิจิทัลบุคลากร ให้รู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัล และมีวัฒนธรรมดิจิทัล



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Digital Aging Data Center Development:

พัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางด้านผู้สูงอายุ ที่มีคุณภาพ สามารถเข้าถึงได้โดยให้ความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยของข้อมูล

สาระยุทธศาสตร์

กรมกิจการผู้สูงอายุเป็นเจ้าภาพ จัดทำศูนย์กลางเชื่อมโยงข้อมูลผู้สูงอายุในระดับประเทศเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ มุ่งสู่สังคมผู้สูงอายุที่มีคุณภาพ ด้วยการจัดทำมาตรฐานรายการข้อมูลร่วม เพื่อการเชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูลสำคัญ มีการบริหารจัดการข้อมูลของศูนย์ข้อมูลกลาง ให้มีคุณภาพสูงสามารถนำไปใช้สำหรับวางแผนยุทธศาสตร์และขับเคลื่อนงานผู้สูงอายุอย่างบูรณาการและมีส่วนร่วม

เป้าหมายสำคัญ

เพื่อให้เกิดศูนย์กลางเชื่อมโยงข้อมูลผู้สูงอายุในระดับประเทศ มีข้อมูลขนาดใหญ่ ครอบคลุม ๕ มิติสำคัญ ได้แก่ ๑) ข้อมูลพื้นฐาน ๒) มิติด้านสังคม ๓) ด้านเศรษฐกิจ ๔) บริการสาธารณสุข และ ๕) มิติด้านสุขภาพ ใช้สำหรับการกำหนดงานเชิงนโยบาย สนับสนุนการวางแผนและตัดสินใจ และพัฒนางานผู้สูงอายุ มุ่งสู่สังคมสูงวัยที่มีคุณภาพร่วมกับหน่วยงานเครือข่าย

ผลผลิต/ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสถาปัตยกรรมระบบสำหรับพัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางและร้อยละความสำเร็จการพัฒนาศูนย์กลางเชื่อมโยงข้อมูลผู้สูงอายุระดับประเทศ
๒. ร้อยละจำนวนมาตรฐานรายการข้อมูลร่วมกันเพื่อรองรับการบูรณาการข้อมูล ๕ มิติงานวิจัย (กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงมนุษย์/กระทรวงศึกษาธิการ) ด้านสังคม (กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงมนุษย์) ด้านเศรษฐกิจ (กระทรวงแรงงาน) บริการสาธารณสุข (กระทรวงมหาดไทย) ด้านสุขภาพ (กระทรวงสาธารณสุข)
๓. ร้อยละความสำเร็จการจัดทำกรอบและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการจัดทำมาตรฐานข้อมูลการจัดเก็บข้อมูลที่มีคุณภาพ อย่างปลอดภัยข้อมูลและให้ความสำคัญเรื่องข้อมูลส่วนบุคคล ตามนโยบายกระทรวงและกฎหมายที่รัฐฯ กำหนด มีการติดตามประเมินผล ด้วยตัวชี้วัดที่กำหนดร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงกันได้

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ จัดทำสถาปัตยกรรมระบบศูนย์ข้อมูลกลางตามมาตรฐานเทคโนโลยีดิจิทัลและกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

แผนงานและกิจกรรม

๑. ทบทวนและวิเคราะห์ความต้องการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสำหรับพัฒนางานผู้สูงอายุ และการนำไปใช้บริหารจัดการงานของหน่วยงาน โดยพิจารณาให้ครบทุกมิติ นับตั้งแต่ งานวิจัย ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมและบริการสาธารณสุข ด้านสุขภาพ เพื่อจัดลำดับความสำคัญร่วมกัน จัดทำสถาปัตยกรรมระบบศูนย์ข้อมูลกลาง ประกอบด้วย สถาปัตยกรรมธุรกรรม นำเข้า เชื่อมโยง ตรวจสอบคุณภาพข้อมูลและการนำไปใช้ สถาปัตยกรรมข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำและอ้างอิง และสถาปัตยกรรมการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์และให้บริการ และสถาปัตยกรรมโครงสร้างพื้นฐานที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ตกลงร่วมกัน และสอดคล้องกับแผนพัฒนาดิจิทัลของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



๒. พัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางสำหรับผู้สูงอายุด้วยเทคโนโลยี Open Platform, Open Data ตามมาตรฐานข้อมูลเปิดและมาตรฐานเทคโนโลยีดิจิทัล จัดทำเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับพัฒนาระบบเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล เช่น เครื่องมือ Migration จากข้อมูลหลากหลายฟอร์แมต สู่มาตรฐานกลางที่ตกลงร่วมกัน จัดทำ API เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลสำหรับใช้ร่วมกันระหว่างแอปพลิเคชัน เป็นต้น

**กลยุทธ์ที่ ๑.๒ จัดทำมาตรฐานข้อมูลร่วม (Domain core set) และปรับปรุงคุณภาพข้อมูล
แผนงานและกิจกรรม**

๑. จัดทำและปรับปรุงแผนดำเนินการสำหรับการพัฒนามาตรฐานรายการข้อมูลร่วม เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการสำคัญ และเร่งด่วน เป็นระยะๆ และแผนการทำความสะอาดข้อมูล
๒. จัดตั้งชุมชนผู้พัฒนามาตรฐานข้อมูลร่วม (Community of Interest) เพื่อจัดทำชุดข้อมูลที่ครอบคลุม ทั้ง ๕ มิติ
๓. จัดทำมาตรฐานรายการข้อมูลร่วมโดยมีโครงการบูรณาการข้อมูลเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ

**กลยุทธ์ที่ ๑.๓ จัดทำกรอบและแนวปฏิบัติเพื่อ จัดทำและประกาศมาตรฐานข้อมูล กำกับดูแลการนำไปใช้
และติดตามประเมินผล**

แผนงานและกิจกรรม

๑. จัดทำกรอบและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการจัดทำมาตรฐานข้อมูล และการจัดเก็บข้อมูลที่มีคุณภาพ อย่างปลอดภัย
๒. มีการควบคุมคุณภาพข้อมูล และจัดทำเครื่องมือ ติดตามประเมินผล ด้วยตัวชี้วัดที่กำหนดร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงกันได้ และถือเป็นภาระกิจประจำของหน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบฐานข้อมูล ตลอดจนมีการจัดสรรค่าใช้จ่ายให้เป็นงบประมาณประจำ เพื่อการบูรณาการข้อมูลที่มีคุณภาพ
๓. สร้างความตระหนัก ให้ความสำคัญเรื่องข้อมูลส่วนบุคคล ตามนโยบายกระทรวงและกฎหมายที่รัฐฯ กำหนด



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ Data-Driven Operation and Aging-Centric Service Innovation:

พัฒนาระบบงานสารสนเทศสำหรับตัดสินใจและสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล เพื่อดูแล คุ่มครอง และสวัสดิการผู้สูงอายุ ได้อย่างทั่วถึงและมีส่วนร่วม โดยมีข้อมูลสำหรับการวางแผนดูแลระยะยาว

สาระยุทธศาสตร์

พัฒนาภารกิจการผู้สูงอายุ ให้เป็นองค์กรดิจิทัลที่ทำงานด้วยข้อมูลและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุตามภารกิจหลัก และมุ่งสู่การเป็นองค์กรแบบเปิดและเชื่อมโยง (Open and Connected Digital DOP) ที่มีการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Services Innovation) โดยประชาชนมีส่วนร่วม เพื่อให้ผู้สูงอายุสามารถเข้าถึงระบบสวัสดิการได้อย่างเท่าเทียม ทั่วถึง และโปร่งใส

เป้าหมายสำคัญ

- บูรณาการกระบวนการงานและข้อมูลข้ามองค์กรอย่างมีส่วนร่วม ด้วยข้อมูลดิจิทัลที่มีคุณภาพ และคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อให้ผู้สูงอายุสามารถเข้าถึงระบบสวัสดิการได้อย่างเท่าเทียม ทั่วถึง โปร่งใส รวดเร็ว และลดข้อผิดพลาด
- มีข้อมูลขนาดใหญ่ที่มีคุณภาพ สำหรับวางแผนยุทธศาสตร์ ดูแล คุ่มครองและจัดทำระบบสวัสดิการผู้สูงอายุ ได้ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- พัฒนาระบบคุ่มครองและสวัสดิการผู้สูงอายุ และนวัตกรรมบริการแบบบูรณาการ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุ และยกระดับคุณภาพการให้บริการ

ผลผลิต/ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละจำนวนระบบที่เกิดจากการบูรณาการกระบวนการงานและข้อมูลข้ามหน่วยงานทั้งภายในกรมฯ และภายนอกกรมฯ สำหรับพัฒนางานผู้สูงอายุตามภารกิจหลัก
๒. ร้อยละประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้น ในมิติของเวลา และความคุ้มค่าใช้จ่าย
๓. ร้อยละคุณภาพการให้บริการที่เพิ่มขึ้นทั่วถึง ครบถ้วน ทั้งแก่หน่วยงานภายในและประชาชน ตลอดจนความโปร่งใส และมีนวัตกรรมบริการไม่ต่ำกว่า ๒ เรื่องต่อปี

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรแบบเปิดและเชื่อมโยงเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ แผนงานและกิจกรรม

๑. ทบทวนแผนแม่บทบูรณาการและยุทธศาสตร์ชาติ คู่ขนานกับภารกิจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดบริบท (Context) และทัศนภาพของธุรกิจ (Business Scenario) เพื่อจัดลำดับความสำคัญร่วมกันในการบูรณาการกระบวนการงานและข้อมูล
๒. ออกแบบองค์กรดิจิทัลและจัดทำสถาปัตยกรรมระบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน ตัดสินใจ และปฏิบัติงานโดยใช้ข้อมูลแบบบูรณาการ



กลยุทธ์ที่ ๒.๒ ขับเคลื่อนและสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่การพัฒนางานผู้สูงอายุด้วยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยมีการบริหารจัดการประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงาน

แผนงานและกิจกรรม

๑. กำหนดเป้าหมาย แผนงาน และสร้างกลยุทธ์เพื่อเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล
๒. สร้างความร่วมมือและหลักคิดของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัล
๓. สร้างกลไกและทำให้การขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลเป็นหลักปฏิบัติในระดับองค์กร
๔. กำหนดวิธีวัดประสิทธิภาพของการให้บริการดิจิทัล
๕. กำหนดแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพบริการดิจิทัล



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Digital Culture Transformation:

พัฒนาทักษะดิจิทัลบุคลากร ให้รู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัล และมีวัฒนธรรมดิจิทัล

สาระยุทธศาสตร์

สร้างบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ ให้มีทักษะดิจิทัลเพื่อผลักดันให้เกิดการเชื่อมโยงการทำงาน ขององค์กรแบบบูรณาการ ด้วยการใช้ข้อมูลที่มีมาตรฐานและมีคุณภาพและมีนวัตกรรมบริการเกิดใหม่ สำหรับผู้สูงอายุ

เป้าหมายสำคัญ

สร้างบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ ทุกกลุ่มเป้าหมายให้มีทักษะดิจิทัล มีความรู้ และมีทัศนคติที่ดี สามารถขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง เพิ่มขีดความสามารถในการบูรณาการการทำงาน ของกรมฯ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถพัฒนานวัตกรรมบริการที่เกิดใหม่แบบคุ้มค่า สามารถนำการ เปลี่ยนแปลงสู่วัฒนธรรมดิจิทัล สามารถประยุกต์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ สามารถกำหนด ความต้องการของระบบบริการผู้สูงอายุ ตลอดจนมีความเป็นผู้นำในการบริหารจัดการโครงการบูรณาการ ข้อมูลและการทำงานของภาครัฐ

ผลผลิต/ตัวชี้วัด

๑. ผู้บริหาร มีวิสัยทัศน์ดิจิทัล สามารถขับเคลื่อนให้เกิดวัฒนธรรมดิจิทัลในองค์กรและสามารถ กำหนดทิศทางการพัฒนาองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง

๒. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของบุคลากรที่มีความรู้เชิงบูรณาการแบบหลายศาสตร์ และทักษะดิจิทัล ทั้งใน ระดับ Change Agents, Talents และ Smart Operators เพื่อเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัลแบบเปิดและ เชื่อมโยง

- สามารถยกระดับการพัฒนากระบวนการไหลของข้อมูล สามารถบูรณาการฟังก์ชันการทำงานข้ามหน่วยงาน เห็นความสำคัญของมาตรฐานข้อมูล และคุณภาพข้อมูล

- สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน ร่วมกำหนดมาตรฐานข้อมูล ร่วมกับหลายหน่วยงานเพื่อการเชื่อมโยง ตลอดจน นำไปใช้อย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มมูลค่าของการให้บริการ

- บุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สามารถกำกับ ดูแล บริหารจัดการ ตามสถาปัตยกรรมองค์กรที่กำหนดไว้ กำหนดมาตรฐานข้อมูล และประยุกต์เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับธุรกรรมตามภารกิจหลักของ องค์กร

๓. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของประสิทธิภาพการทำงานและการบริหารจัดการภายในแบบดิจิทัล โดย สามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์องค์กร และแผนบูรณาการที่เกี่ยวข้อง



กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ส่งเสริมให้บุคลากร เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทันเทคโนโลยี มีความเป็นผู้นำ และมีวัฒนธรรมดิจิทัล

แผนงานและกิจกรรม

๑. ส่งเสริมให้พัฒนาทักษะดิจิทัลโดยใช้ Project and Activity Based Learning, การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งกันและกันเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลที่มุ่งเน้นการให้บริการประชาชนเป็นศูนย์กลาง

๒. สนับสนุนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อยกระดับทักษะดิจิทัลที่สามารถพัฒนางานผู้สูงอายุด้วยข้อมูลดิจิทัล

๓. พัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ (Leadership) ในการแก้ปัญหาเชิงบูรณาการ และมีกระบวนการความคิดริเริ่มอย่างเป็นระบบ จากการลงมือปฏิบัติงานจริง

๔. พัฒนาทักษะดิจิทัลตามกลุ่มเป้าหมายและในแต่ละระยะ: Early, Develop, Maturity โดยสายวิชาการจะเพิ่มอีกกลุ่มหนึ่งที่ทำหน้าที่ขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงเพื่อทำหน้าที่สนับสนุน นำ และสร้างสรรค์การเปลี่ยนแปลง

หมายเหตุ: กรมกิจการผู้สูงอายุ ต้องจัดหางบประมาณเพื่อพัฒนากลุ่มเป้าหมายให้ครบตามกิจกรรมที่กำหนดไว้



๕.๕ แผนการดำเนินงานเพื่อเปลี่ยนผ่านสู่กรมกิจการผู้สูงอายุแบบเปิดและเชื่อมโยง ๓ ปี ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
ยุทธศาสตร์ที่ ๑: พัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางด้านผู้สูงอายุ ที่มีคุณภาพ สามารถเข้าถึงได้โดยให้ความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยของข้อมูล	มีสถาปัตยกรรมระบบ และพัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางข้อมูล สำเร็จตามแผน ๑๐๐ %	การพัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ สมบูรณ์เพิ่มขึ้นเป็น ๕๐%	การพัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ สมบูรณ์เพิ่มขึ้นเป็น ๑๐๐%
	มีจำนวนมาตรฐานรายการข้อมูลรวมมากขึ้นเพื่อรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลสำหรับการบูรณาการข้อมูล ทั้ง ๕ มิติ ไม่น้อยกว่า ๒๐% ของแผน	มีจำนวนมาตรฐานรายการข้อมูลรวมมากขึ้นเพื่อรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลสำหรับการบูรณาการข้อมูล ทั้ง ๕ มิติ ไม่น้อยกว่า ๕๐% ของแผน	มีจำนวนมาตรฐานรายการข้อมูลรวมมากขึ้นเพื่อรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลสำหรับการบูรณาการข้อมูล ทั้ง ๕ มิติ ครบ ๑๐๐%
	มีกรอบและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการจัดทำมาตรฐานข้อมูล และการจัดเก็บข้อมูลที่มีคุณภาพ และอย่างปลอดภัย โดยร้อยละคุณภาพข้อมูล ๕ มิติ ต้องไม่น้อยกว่า ๗๐%	ควบคุมคุณภาพข้อมูล และเชื่อมโยง สำเร็จไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของแผน	ควบคุมคุณภาพข้อมูล และเชื่อมโยง สำเร็จได้ต่ำกว่า ๙๐% ของแผน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒: พัฒนาระบบงานสารสนเทศสำหรับตัดสินใจและสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล เพื่อดูแล คู่มครองและสวัสดิการผู้สูงอายุ ได้อย่างทั่วถึงและมีส่วนร่วม โดยมีข้อมูลสำหรับการวางแผนดูแลระยะยาว	มีสถาปัตยกรรมองค์กรแบบเปิดและเชื่อมโยง เพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ และพัฒนาระบบสารสนเทศและนวัตกรรมบริการร้อยละความสำเร็จไม่ต่ำกว่า ๒๐ % ของแผน	พัฒนาระบบสารสนเทศและนวัตกรรมบริการ สำเร็จไม่ต่ำกว่า ๕๐ % ของแผน	พัฒนาระบบสารสนเทศและนวัตกรรมบริการ สำเร็จไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ % ของแผน
	กระบวนการเป็นระบบดิจิทัลมากกว่า ๕๐%	กระบวนการเป็นระบบดิจิทัล ๑๐๐% และมี การบูรณาการข้อมูลภายในกรม ๑๐๐% มีการบูรณาการข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่า ๕๐ %	มีการบูรณาการข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๑๐๐%



ยุทธศาสตร์	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของประสิทธิภาพการทำงานในมิติของเวลา และความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ๒๐%	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้นในมิติของเวลา และความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ๒๐%	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้นในมิติของเวลา และความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ๒๐%
	ผู้สูงอายุสามารถเข้าถึงระบบสวัสดิการได้อย่างครอบคลุมไม่น้อยกว่า ๗๕%	ผู้สูงอายุสามารถเข้าถึงระบบสวัสดิการได้อย่างครอบคลุมไม่น้อยกว่า ๗๕%	ผู้สูงอายุสามารถเข้าถึงระบบสวัสดิการได้อย่างครอบคลุมไม่น้อยกว่า ๗๕%
	มีนวัตกรรมบริการไม่ต่ำกว่า ๒ เรื่อง	มีนวัตกรรมบริการไม่ต่ำกว่า ๒ เรื่อง	มีนวัตกรรมบริการไม่ต่ำกว่า ๒ เรื่อง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓: พัฒนาทักษะดิจิทัลบุคลากรให้รู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัล และมีวัฒนธรรมดิจิทัล	๓๐% ของกลุ่มเป้าหมาย	๖๐% ของกลุ่มเป้าหมาย	๑๐๐% ของกลุ่มเป้าหมาย



๕.๖ แผนปฏิบัติการตามรายยุทธศาสตร์

ตารางต่อไปนี้เป็นสรุปแผนปฏิบัติการ ๓ ปี ตามรายยุทธศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วย สารยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ แผนและกิจกรรม/โครงการ และตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Digital Aging Data Center Development:

พัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางด้านผู้สูงอายุ ที่มีคุณภาพ สามารถเข้าถึงได้โดยให้ความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยของข้อมูล ใช้สำหรับวางแผนยุทธศาสตร์และขับเคลื่อนงานผู้สูงอายุอย่างบูรณาการและมีส่วนร่วม

สารยุทธศาสตร์

กรมกิจการผู้สูงอายุเป็นเจ้าภาพ จัดทำศูนย์กลางเชื่อมโยงข้อมูลผู้สูงอายุในระดับประเทศเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ มุ่งสู่สังคมผู้สูงอายุที่มีคุณภาพ ด้วยการจัดทำมาตรฐานรายการข้อมูลร่วม เพื่อการเชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูลสำคัญ มีการบริหารจัดการข้อมูลของศูนย์ข้อมูลกลาง ให้มีคุณภาพสูง สามารถนำไปใช้สำหรับวางแผนยุทธศาสตร์และขับเคลื่อนงานผู้สูงอายุอย่างบูรณาการและมีส่วนร่วม

เป้าหมาย

เพื่อให้เกิดศูนย์กลางเชื่อมโยงข้อมูลผู้สูงอายุในระดับประเทศ มีข้อมูลขนาดใหญ่ครอบคลุม ๕ มิติสำคัญ ได้แก่ ๑) มิติด้านข้อมูลพื้นฐาน ๒) มิติด้านสังคม ๓) มิติด้านเศรษฐกิจ ๔) มิติด้านบริการสาธารณะ และ ๕) มิติด้านสุขภาพ ใช้สำหรับการกำหนดงานเชิงนโยบาย สนับสนุนการวางแผนและตัดสินใจ และพัฒนางานผู้สูงอายุ มุ่งสู่สังคมสูงวัยที่มีคุณภาพร่วมกับหน่วยงานเครือข่าย



กลยุทธ์ที่ ๑.๑ จัดทำสถาปัตยกรรมระบบศูนย์ข้อมูลกลางตามมาตรฐานเทคโนโลยีดิจิทัลและกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรของกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ			หน่วยงานหลัก/ที่เกี่ยวข้อง
						๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
๑.	จัดทำสถาปัตยกรรมระบบและพัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางสำหรับพัฒนางานผู้สูงอายุ	เพื่อเป็นกรอบอ้างอิงและสื่อสารในการจัดทำศูนย์ข้อมูลกลางที่มุ่งเน้นการเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ตกลงร่วมกัน	มีกรอบการดำเนินงานเพื่อพัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางประกอบด้วย สถาปัตยกรรม ธุรกรรม สถาปัตยกรรมข้อมูล สถาปัตยกรรมการนำไปใช้ ประโยชน์และสถาปัตยกรรม โครงสร้างพื้นฐาน และสอดคล้องแผนพัฒนาดิจิทัลของกระทรวงพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์	ทำร่วมกับที่ปรึกษาและร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลครบ ๕ มิติ	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสถาปัตยกรรมระบบสำหรับพัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางและร้อยละความสำเร็จการพัฒนาศูนย์กลางเชื่อมโยงข้อมูลผู้สูงอายุระดับประเทศ	๑๐๐%	ปรับปรุงให้สอดคล้องกับวาระแห่งชาติ	ปรับปรุงให้สอดคล้องกับวาระแห่งชาติ	กรมกิจการผู้สูงอายุ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตาม ๑๐ ประเด็นเร่งด่วน และวาระแห่งชาติ
๒.	พัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางสำหรับพัฒนางานผู้สูงอายุ	มีข้อมูลขนาดใหญ่ที่มีคุณภาพใช้สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติที่สามารถนำไปกำหนดงานเชิงนโยบาย สนับสนุนการวางแผนและตัดสินใจ และพัฒนางานผู้สูงอายุ อย่างบูรณาการ ตรงกลุ่มเป้าหมาย และครอบคลุม	มีศูนย์กลางบูรณาการข้อมูลผู้สูงอายุในระดับประเทศครอบคลุม ๕ มิติ สำคัญ	ทำร่วมกับที่ปรึกษาและร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับนำไปใช้ประโยชน์ตรงกับความต้องการการตามภารกิจหลักของหน่วยงานที่เปิดข้อมูลเพื่อการเชื่อมโยง	ระดับร้อยละความสำเร็จการพัฒนาศูนย์กลางเชื่อมโยงข้อมูลผู้สูงอายุระดับประเทศ	๒๐% ของแผน	ไม่น้อยกว่า ๕๐% ของแผน	ครบ ๑๐๐% ตามแผน	กรมกิจการผู้สูงอายุ/กระทรวงมหาดไทย กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงแรงงาน กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงยุติธรรม



กลยุทธ์ที่ ๑.๒ จัดทำมาตรฐานข้อมูลร่วม (Domain core set) และปรับปรุงคุณภาพข้อมูล

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ			หน่วยงานหลัก/ที่เกี่ยวข้อง
						๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
๓.	จัดทำมาตรฐานข้อมูลร่วม (Domain core set)	เพื่อให้ระบบข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถแลกเปลี่ยน เชื่อมโยง และใช้ร่วมกันได้	มีชุดข้อมูลที่ครอบคลุม ทั้ง ๕ มิติ สามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน อย่างบูรณาการนำไปสู่การพัฒนางานผู้สูงอายุ โดยไม่เก็บข้อมูลซ้ำซ้อน และทำให้มีข้อมูลที่ตรงกัน	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนเพื่อจัดทำมาตรฐานรายการข้อมูลร่วมอย่างมีลำดับความสำคัญ จัดตั้งชุมชนผู้พัฒนามาตรฐานข้อมูลร่วม เพื่อความเห็นพ้องต้องกัน และดำเนินการตามกรอบ TH e-GIF 2.0 	ร้อยละจำนวนมาตรฐานรายการข้อมูลร่วมมากขึ้น เพื่อรองรับการบูรณาการข้อมูล ๕ มิติ	บูรณาการข้อมูลทั้ง ๕ มิติ ได้ ไม่น้อยกว่า ๒๐% ของแผน	บูรณาการข้อมูลทั้ง ๕ มิติ ได้ ไม่น้อยกว่า ๕๐% ของแผน	บูรณาการข้อมูลทั้ง ๕ มิติ ครบ ๑๐๐% ตามแผน	งานวิจัย (พม./ศท.) ด้านสังคม (พม.) ด้านเศรษฐกิจ (รง.) สภาพแวดล้อมและบริการสาธารณะ (มท.) ด้านสุขภาพ (สธ.)
๔.	ปรับปรุงคุณภาพข้อมูล	เพื่อให้ข้อมูลก่อนบูรณาการและหลังบูรณาการเป็นข้อมูลที่มีคุณภาพ	มีชุดข้อมูลที่ครอบคลุม ทั้ง ๕ มิติ ที่เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> จัดตั้งคณะทำงานตรวจสอบและรับรองคุณภาพข้อมูล จัดหางบประมาณในการทำความสะอาดข้อมูล (Cleansing Data) 	ร้อยละคุณภาพข้อมูล ๕ มิติ ประกอบด้วยความถูกต้อง และความครบถ้วนของข้อมูล	ไม่น้อยกว่า ๗๐%	ไม่น้อยกว่า ๙๐%	ไม่น้อยกว่า ๙๕%	ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องการพัฒนา ศูนย์ข้อมูลกลาง



กลยุทธ์ที่ ๑.๓ จัดทำกรอบและแนวปฏิบัติเพื่อ จัดทำและประกาศมาตรฐานข้อมูล กำกับดูแลการนำไปใช้ และติดตามประเมินผล

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ			หน่วยงานหลัก/ที่เกี่ยวข้อง
						๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
๕.	จัดทำกรอบและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการจัดทำมาตรฐานข้อมูล และการจัดเก็บข้อมูลที่มีคุณภาพอย่างปลอดภัยข้อมูล	เพื่อให้มีการจัดทำมาตรฐานข้อมูลตามลำดับความสำคัญและให้บริการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยง และใช้ร่วมกันได้อย่างปลอดภัยตามกฎหมายเรื่องความมั่นคงและข้อมูลส่วนบุคคล	เพื่อให้มีเกณฑ์ปฏิบัติสำหรับการกำกับดูแลข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดร่วมกันและสอดคล้องทั้งองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ใช้คู่มือ การกำกับดูแลข้อมูลของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล 	ร้อยละจำนวนมาตรฐานรายการข้อมูลรวมมากขึ้นเพื่อรองรับการบูรณาการข้อมูล ๕ มิติ	บูรณาการข้อมูลทั้ง ๕ มิติ ได้ไม่น้อยกว่า ๒๐%	บูรณาการข้อมูลทั้ง ๕ มิติ ได้ไม่น้อยกว่า ๕๐% ของแผน	บูรณาการข้อมูลทั้ง ๕ มิติ ครบ ๑๐๐% ตามแผน	งานวิจัย (พม./ศท.) ด้านสังคม (พม.) ด้านเศรษฐกิจ (รง.) สภาพแวดล้อมและบริการสาธารณะ (มท.) ด้านสุขภาพ (สธ.)
๖.	จัดทำเครื่องมือ ติดตามประเมินผล ด้วยตัวชี้วัดที่กำหนดร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้ข้อมูลก่อนบูรณาการและหลังบูรณาการเป็นข้อมูลที่มีคุณภาพ	มีชุดข้อมูลที่ครอบคลุม ทั้ง ๕ มิติ ที่เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> จัดตั้งคณะทำงานตรวจสอบและรับรองคุณภาพข้อมูล จัดทำงบประมาณในการทำความเข้าใจข้อมูล 	ร้อยละคุณภาพข้อมูล ๕ มิติ	๘๐%	๙๐%	๑๐๐%	ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องการพัฒนาศูนย์ข้อมูลกลาง
๗.	ประชาสัมพันธ์ สร้างความตระหนัก ให้ความสำคัญเรื่องข้อมูลเปิด การจัดทำมาตรฐานการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล ตามนโยบายกระทรวงและกฎหมายที่รัฐฯ กำหนด	เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือในเรื่องข้อมูลเปิด และข้อมูลที่มีคุณภาพ	ศูนย์ข้อมูลกลางงานด้านผู้สูงอายุ มีข้อมูลที่มีคุณภาพ และดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง	จัดงานประชาสัมพันธ์ ด้วยนวัตกรรมบริการที่ได้จากการบูรณาการข้อมูล และการนำข้อมูลจากศูนย์กลางข้อมูลไปใช้ประโยชน์	ปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	กรมกิจการผู้สูงอายุ/ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ Data-Driven Operation and Aging-Centric Service Innovation:

พัฒนาระบบงานสารสนเทศสำหรับตัดสินใจและสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล เพื่อดูแล ค้ำครองและสวัสดิการผู้สูงอายุ ได้อย่างทั่วถึงและมีส่วนร่วม โดยมีข้อมูลสำหรับวางแผนสวัสดิการระยะยาว

สาระยุทธศาสตร์

พัฒนากรมกิจการผู้สูงอายุ ให้เป็นองค์กรดิจิทัลที่ทำงานด้วยข้อมูลและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุตามภารกิจหลัก และมุ่งสู่การเป็นองค์กรแบบเปิดและเชื่อมโยง (Open and Connected Digital DOP) ที่มีการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Services Innovation) โดยประชาชนมีส่วนร่วม เพื่อให้ผู้สูงอายุสามารถเข้าถึงระบบสวัสดิการได้อย่างเท่าเทียม ทั่วถึง และโปร่งใส

เป้าหมายสำคัญ

- บูรณาการกระบวนการและข้อมูลข้ามองค์กรอย่างมีส่วนร่วม ด้วยข้อมูลดิจิทัลที่มีคุณภาพ และคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อให้ผู้สูงอายุสามารถเข้าถึงระบบสวัสดิการได้อย่างเท่าเทียม ทั่วถึง โปร่งใส รวดเร็ว และลดข้อผิดพลาด
 - มีข้อมูลขนาดใหญ่ที่มีคุณภาพ สำหรับวางแผนยุทธศาสตร์ ดูแล ค้ำครองและจัดทำระบบสวัสดิการผู้สูงอายุ ได้ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- พัฒนาระบบค้ำครองและสวัสดิการผู้สูงอายุ และนวัตกรรมบริการแบบบูรณาการ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้สูงอายุ และยกระดับคุณภาพการให้บริการ



กลยุทธ์ที่ ๒.๑ จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรแบบเปิดและเชื่อมโยงเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ			หน่วยงานหลัก/ที่เกี่ยวข้อง
						๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
๑	จัดทำสถาปัตยกรรมระบบและพัฒนาองค์กรแบบเปิดและเชื่อมโยงเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ	เพื่อเป็นกรอบอ้างอิงและสื่อสารในการพัฒนาภารกิจสูงอายุให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนางานผู้สูง อายุ วางแผนตัดสินใจและปฏิบัติงานโดยใช้ข้อมูลแบบบูรณาการ	มีกรอบการดำเนินงานเพื่อพัฒนากรมผู้สูงอายุให้เป็องค์กรเปิดและเชื่อมโยง	ทำร่วมกับที่ปรึกษาและร่วมกับหน่วยงานภายในกรมกิจการผู้สูงอายุที่เกี่ยวข้อง	มีสถาปัตยกรรมระบบเพื่อพัฒนาองค์กรแบบเปิดและเชื่อมโยงเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ	๑๐๐%	ปรับปรุงให้สอดคล้องกับประเด็นเร่งด่วน	ปรับปรุงให้สอดคล้องกับประเด็นเร่งด่วน	ผล.ฝ่าย IT/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในผส.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตาม Flagship Project
๒	พัฒนาระบบงานสารสนเทศสำหรับตัดสินใจและสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัลเพื่อดูแล คุ่มครองและสวัสดิการผู้สูงอายุได้อย่างทั่วถึงและมีส่วนร่วม โดยมีข้อมูลสำหรับวางแผนสวัสดิการระยะยาว	เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับดูแลผู้สูงอายุทั้งในประเด็นเร่งด่วนและดูแล คุ่มครอง และจัดสวัสดิการแบบระยะยาว	มีระบบสารสนเทศที่มีข้อมูลครอบคลุมงานพัฒนาผู้สูงอายุเพื่อการวางแผนยุทธศาสตร์สนับสนุนการตัดสินใจ และให้นวัตกรรมบริการเพื่อผู้สูงอายุ	ทำร่วมกับที่ปรึกษาและร่วมกับหน่วยงานภายในกรมกิจการผู้สูงอายุที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละจำนวนระบบที่เกิดจากการบูรณาการกระบวนการงานและข้อมูลข้ามหน่วยงาน	บูรณาการภายในกรมกิจการผู้สูงอายุ. ๑๐๐%	๕๐% ของแผนงาน	๑๐๐% ของแผนงาน	ผล.ฝ่าย IT/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในผส.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตาม Flagship Project และประเด็นเร่งด่วน ๑๐ ประเด็น
					ร้อยละประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นในมิติของเวลาและความคุ้มค่าของค่าใช้จ่าย	๗๕%	๘๕%	๙๕%	



ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ			หน่วยงานหลัก/ ที่เกี่ยวข้อง
						๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
๓	พัฒนานวัตกรรมบริการ	<ul style="list-style-type: none">นำข้อมูลไปใช้เพื่อ การให้บริการพัฒนานวัตกรรม บริการดิจิทัลด้วย Service Blueprint โดยมีการกำหนด เป้าหมายของการ ดำเนินงานร่วมกัน กับเครือข่ายที่ ต้องการเชื่อมโยง การให้บริการ	มีนวัตกรรมบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้สูงอายุ	สร้างเครือข่ายเพื่อ สร้างนวัตกรรมบริการ ดิจิทัล	ร้อยละคุณภาพ การให้บริการที่ เพิ่มขึ้นทั่วถึง ครบถ้วน ทั้งแก่ หน่วยงานภายใน และประชาชน ตลอดจน ความโปร่งใส	๗๕%	๘๕%	๙๕%	ผส.ฝ่าย IT/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องภายในผส. และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องตาม Flagship Project ประเด็นเร่งด่วน ๑๐ ประเด็น และตาม วาระแห่งชาติ
					มีนวัตกรรม บริการไม่ต่ำกว่า ๒ เรื่องต่อปี	๒	๒	๒	



กลยุทธ์ที่ ๒.๒ ขับเคลื่อนและสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่การพัฒนางานผู้สูงอายุด้วยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ			หน่วยงานหลัก/ ที่เกี่ยวข้อง
						๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
๑	ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรเปิดและเชื่อมโยง	<ul style="list-style-type: none">กำหนดเป้าหมายแผนงาน และสร้างกลยุทธ์เพื่อเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัลสร้างกลไกและทำให้การขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลเป็นหลักปฏิบัติในระดับองค์กร	มีกลไกและหลักปฏิบัติในระดับองค์กร	สร้างความมีส่วนร่วมและหลักคิดของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลโดยมีกิจกรรมร่วมกัน	มีกิจกรรมร่วมกันปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	กรมกิจการผู้สูงอายุ



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Digital Culture Transformation:

พัฒนาทักษะดิจิทัลบุคลากร ให้รู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัล และมีวัฒนธรรมดิจิทัล

สาระยุทธศาสตร์

สร้างบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ ให้มีทักษะดิจิทัลเพื่อผลักดันให้เกิดการเชื่อมโยงการทำงานขององค์กรแบบบูรณาการ ด้วยการใช้ข้อมูลที่มีมาตรฐานและมีคุณภาพและมีนวัตกรรมบริการเกิดใหม่สำหรับผู้สูงอายุ

เป้าหมายสำคัญ

สร้างบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ ทุกกลุ่มเป้าหมายให้มีทักษะดิจิทัล มีความรู้ และมีทัศนคติที่ดี สามารถขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยงเพิ่มขีดความสามารถในการบูรณาการการทำงานของกรมฯ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถพัฒนานวัตกรรมบริการที่เกิดใหม่แบบคุ้มค่า สามารถนำการเปลี่ยนแปลงสู่วัฒนธรรมดิจิทัล สามารถประยุกต์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ สามารถกำหนดความต้องการของระบบบริการผู้สูงอายุ ตลอดจนมีความเป็นผู้นำในการบริหารจัดการโครงการบูรณาการข้อมูลและการทำงานของภาครัฐ



กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ส่งเสริมให้บุคลากร เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทันเทคโนโลยี มีความเป็นผู้นำ และมีวัฒนธรรมดิจิทัล ตลอดจน พัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ (Leadership) ในการแก้ปัญหาเชิงบูรณาการ และมีกระบวนการความคิดริเริ่มอย่างเป็นระบบ จากการลงมือปฏิบัติงานจริง และพัฒนาทักษะดิจิทัลตามกลุ่มเป้าหมายและในแต่ละระยะ: Early, Develop, Maturity โดยสายวิชาการจะเพิ่มอีกกลุ่มหนึ่งที่ทำหน้าที่ขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงเพื่อทำหน้าที่สนับสนุน นำ และสร้างสรรค์การเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ			หน่วยงานหลัก/ที่เกี่ยวข้อง
						๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
๑	พัฒนาทักษะดิจิทัลบุคลากร ให้รู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัล และมีวัฒนธรรมดิจิทัล	พัฒนาทักษะดิจิทัลตามกลุ่มเป้าหมายและในแต่ละระยะ: Early, Develop, Maturity โดยสายวิชาการจะเพิ่มอีกกลุ่มหนึ่งที่ทำหน้าที่ขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงเพื่อทำหน้าที่สนับสนุน นำ และสร้างสรรค์การเปลี่ยนแปลง	บุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ ทุกกลุ่มเป้าหมายให้มีทักษะดิจิทัล มีความรู้ และมีทัศนคติที่ดี สามารถขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง	ตามที่ กพ. กำหนด	ร้อยละจำนวนบุคลากร แก้ปัญหาเชิงบูรณาการ และมีกระบวนการความคิดริเริ่มอย่างเป็นระบบจากการลงมือปฏิบัติงานจริง	๓๐% ของกลุ่มเป้าหมาย	๖๐% ของกลุ่มเป้าหมาย	ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของกลุ่มเป้าหมาย	ผส.



๕.๗ สรุปภาพรวมงบประมาณ ๕๒.๕ ล้านบาท

ยุทธศาสตร์	ปี ๒๕๖๒ ล้านบาท	ปี ๒๕๖๓ ล้านบาท	ปี ๒๕๖๔ ล้านบาท	รวม ล้านบาท
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : Digital Aging Data Center Development พัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางด้านผู้สูงอายุ ที่มีคุณภาพ สามารถเข้าถึงได้โดยให้ความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยของข้อมูล	๕	๒๐	๑๕	๔๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : Data-Driven Operation and Aging-Centric Service Innovation: พัฒนาระบบงานสารสนเทศสำหรับตัดสินใจและสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล	๑	๕	๕	๑๑
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : Digital Culture Transformation: พัฒนาทักษะดิจิทัลบุคลากร ให้รู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัล และมีวัฒนธรรมดิจิทัล	๐.๕	๐.๕	๐.๕	๑.๕
รวม	๖.๕	๒๕.๕	๒๐.๕	๕๒.๕



บทที่ ๖

แนวทางการจัดฝึกอบรมบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ

ในบทนี้จะกล่าวถึง แนวทางการจัดฝึกอบรมบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อเตรียมความพร้อมสู่องค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยงที่เป็นศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ สำหรับขับเคลื่อนงานผู้สูงอายุอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๑ มาตรฐานทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ [สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ๒๕๖๑]

สืบเนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙ ที่ได้เห็นชอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๑) สำหรับใช้เป็นกรอบในการนำพาประเทศไทยไปสู่การเป็นประเทศที่สามารถสร้างสรรค์และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืน ตามแนวทาง Thailand 4.0¹ โดยได้กำหนดแนวทางการดำเนินการที่สำคัญประการหนึ่ง ในการปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็น “รัฐบาลดิจิทัล” (Digital Government) ที่มุ่งใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานและการให้บริการของภาครัฐ ให้เกิดความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือ สคช. ในฐานะเป็นองค์กรหลักในการพัฒนาศักยภาพกำลังคนด้วยระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ให้มีสมรรถนะ ที่สามารถสนับสนุนการยกระดับการผลิตและบริการที่ใช้องค์ความรู้และการพัฒนานวัตกรรมใหม่ โดยสมรรถนะของกำลังคนนั้นต้องวัดได้อย่างมีมาตรฐานเป็นระบบ และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพกำลังคนของประเทศให้มีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มวิชาชีพในการจัดทำมาตรฐานสมรรถนะ ตลอดจน ให้การรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานสมรรถนะเพื่อประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานสมรรถนะที่ สคช. กำหนดให้ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ และหนังสือรับรองมาตรฐานสมรรถนะแก่ผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานสมรรถนะในแต่ละสาขาวิชาชีพ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานสมรรถนะ จึงได้สนับสนุนให้จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) เพื่อสนับสนุนการสร้างเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล ซึ่งมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดทำมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ให้เหมาะสมกับข้าราชการกลุ่มเป้าหมาย อาทิ เช่น ผู้บริหารระดับสูงและผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในภาครัฐ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการภาครัฐ ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และผู้ปฏิบัติงานในภาครัฐทั้งหมด เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำกรอบการพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะดิจิทัล อันจะช่วยสนับสนุนปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

มาตรฐานทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ประกอบด้วย ทักษะด้านดิจิทัลทั้งหมด ๗ กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะ การอ่านและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy Skill Set), กลุ่มทักษะด้านกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานการจัดการดิจิทัล (Digital Governance, Standard and Compliance Skill Set), กลุ่มทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร (Digital

¹ แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



Technology Skill Set), กลุ่มทักษะด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพ (Digital Process and Service Design and Assurance Skill Set), กลุ่มทักษะด้านการบริหารโครงการและกลยุทธ์ (Project and Strategic Management Skill Set), กลุ่มทักษะด้านผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership Skill Set) และกลุ่มทักษะด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง (Digital Transformation Skill Set) ทักษะเหล่านี้ใช้สำหรับ ๖ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง (Executive), ผู้อำนวยการกอง (Management), ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและงานวิชาการ (Academic), ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการ (Service), ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology) และผู้ปฏิบัติงานอื่น (Other) โดยทั้ง ๖ กลุ่มเป้าหมายนี้ ยังได้ถูกจัดแบ่งออกเป็นช่วงของการพัฒนาและปรับเปลี่ยนใน ๓ ระยะ ได้แก่ Early, Develop และ Maturity และมีหน่วยสมรรถนะจำนวน ๓๙ หน่วยสมรรถนะ สมรรถนะย่อย ๑๑๕ สมรรถนะย่อย และเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ๓๙๗ รายการ รายละเอียดในเอกสารมาตรฐานทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ประกอบด้วย

- ความต้องการในการพัฒนาทักษะของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละระยะ
- สรุปรายหน่วยสมรรถนะที่ต้องใช้ในแต่ละกลุ่มเป้าหมายในแต่ละระยะ
- รายละเอียดหน่วยสมรรถนะของแต่ละชุดทักษะ

๖.๑.๑ ความต้องการในการพัฒนาของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละระยะ

กลุ่มเป้าหมาย	ระยะ Early	ระยะ Develop	ระยะ Maturity
ผู้บริหารระดับสูง (Executive)	เป็นผู้กระตุ้นและสร้างความตระหนักรู้ถึงความสำคัญ และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล โดยการทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กร รวมถึงผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานและแนวทางการให้บริการ (Work/Service Process) ปรับปรุงเทคโนโลยีและเตรียมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการและการให้บริการของภาครัฐ ที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการให้บริการระหว่างหน่วยงาน ภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่าง ภาครัฐกับประชาชน รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ	เป็นผู้นำด้านดิจิทัลภาครัฐ มีทักษะในการกำหนดนโยบาย และทิศทางขององค์กร กระตุ้น และผลักดันให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน หรือการให้บริการขององค์กรให้มีความทันสมัย โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เป็นองค์กรที่สร้างสรรคนวัตกรรม รวมทั้งมีการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงาน ภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่าง ภาครัฐกับประชาชน อย่างเป็นระบบ และเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม รวมทั้งเป็นผู้ใช้ข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อการวิเคราะห์ (Big Data Analytics) และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อประกอบการตัดสินใจกำหนดนโยบายหรือทิศทางองค์กร	เป็นผู้สร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านดิจิทัลภาครัฐ ที่สามารถสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ และการสร้างสรรคนวัตกรรม เพื่อการพัฒนางานภาครัฐที่มีมูลค่าสูง (High Value Jobs) พัฒนาการทำงานและการบริการภาครัฐที่สร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่าง ภาครัฐกับประชาชน มีการเชื่อมโยงและบูรณาการ ภาครัฐเสมือนเป็นองค์กรเดียว เป็นภาครัฐที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างเต็มรูปแบบ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล



กลุ่มเป้าหมาย	ระยะ Early	ระยะ Develop	ระยะ Maturity
ผู้อำนวยการกอง (Management)	<p>มีทักษะในการปรับเปลี่ยนกระบวนการด้านดิจิทัลในกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ สามารถนำนโยบายและทิศทางองค์กรจากผู้บริหารส่วนราชการมากำหนดเป็นแนวทางและแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ทบทวนและพัฒนากระบวนการ วิธีการทำงาน หรือการบริการให้สามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลและการให้บริการ ระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชน และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้</p>	<p>มีทักษะในด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลระดับองค์กร ที่สามารถสื่อสารนโยบายขององค์กร มาสู่ระดับปฏิบัติ พร้อมทั้ง สั่งการ กำหนดแนวทาง วางแผน กำกับ ติดตามดูแล ให้เกิดการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานหรือการให้บริการขององค์กร ให้มีความทันสมัยและอยู่ในรูปแบบดิจิทัล มีการสร้างสรรค์นวัตกรรม รวมทั้ง สนับสนุนและผลักดันให้มีการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชน อย่างเป็นระบบ และเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม รวมทั้งเป็นผู้สนับสนุนให้มีการนำข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ สนับสนุนการตัดสินใจด้วย</p>	<p>เป็นผู้ขับเคลื่อนองค์กรแห่งดิจิทัลที่สนับสนุนการปรับเปลี่ยนทัศนคติ และสร้างบรรยากาศการทำงานในรูปแบบดิจิทัล ที่เอื้อต่อการสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนา งานภาครัฐที่มีมูลค่าสูงขึ้นไป (High Value Jobs) พัฒนาการทำงานและการบริการภาครัฐที่สร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชน มีการเชื่อมโยงและบูรณาการภาครัฐเสมือนเป็นองค์กรเดียว เป็นภาครัฐที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างเต็มรูปแบบด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล</p>
ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและงานวิชาการ (Academic)	<p>สามารถใช้ข้อมูลดิจิทัลที่ทันสมัยในการวิเคราะห์ และใช้ข้อมูลรวมถึงเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการนำเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย การกำหนดแผนงานโครงการ ข้อเสนอทางวิชาการที่สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์องค์กร รวมทั้งมีความเข้าใจระบบข้อมูล สามารถจัดเก็บข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำมาแลกเปลี่ยน หรือเรียกใช้ได้อย่างสะดวก</p>	<p>สามารถใช้ข้อมูลดิจิทัลที่ทันสมัยเพื่อสนับสนุนนโยบาย โดยสามารถคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ และใช้ข้อมูล และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน มาตรฐาน แนวทาง หรือการจัดบริการขององค์กร รวมทั้งสามารถระบุความต้องการสร้างสรรค์ ออกแบบ รวมถึงสร้างความเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลที่เกี่ยวข้องแหล่งต่างๆ เพื่อการเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชนอย่างเป็นระบบ</p>	<p>เป็นนักคิดเพื่อการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล ที่สามารถคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ และใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อต่อยอดและสร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อการพัฒนาและสร้างงานภาครัฐที่มีคุณค่าสูง (High Value Jobs) รวมทั้งสามารถสร้าง สรรค์และออกแบบระบบการบริหารจัดการ กระบวนการ ระบบการให้บริการที่สนับสนุนการพัฒนา การทำงานภาครัฐที่สร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกัน และระหว่างภาครัฐกับประชาชน มีการเชื่อมโยงและบูรณาการ</p>



กลุ่มเป้าหมาย	ระยะ Early	ระยะ Develop	ระยะ Maturity
		และเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในรูปแบบดิจิทัล	ภาครัฐเสมือนเป็นองค์กรเดียว เป็นภาครัฐที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างเต็มรูปแบบ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการ (Service)	สามารถให้บริการดิจิทัลภาครัฐที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการให้บริการให้ความช่วยเหลือ หรืออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน หรือผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ทั้งที่เป็นบริการหลักของหน่วยงาน และการบริการของหน่วยงานอื่นที่มีการเชื่อมโยงข้ามหน่วยงาน รวมทั้งสามารถให้ข้อคิดเห็นในการพัฒนาคุณภาพการบริการที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลางด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้	สามารถอำนวยความสะดวกด้านดิจิทัลภาครัฐที่ให้บริการให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก หรือให้แนะนำในรูปแบบดิจิทัล ที่สร้างความประทับใจให้แก่ประชาชนและผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งสามารถให้ข้อมูลความต้องการบริการ สร้างสรรค์นวัตกรรม ออกแบบและปรับปรุงการบริการภาครัฐที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง รวมถึงสนับสนุนการสร้างการเชื่อมโยงการบริการข้ามหน่วยงานระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบดิจิทัล รวมทั้งการเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม	เป็นผู้นำด้านการบริการภาครัฐที่ร่วมสร้างสรรค์และพัฒนาการบริการภาครัฐที่ให้ความสำคัญกับสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างภาครัฐด้วยตนเองและภาครัฐกับประชาชน มีการเชื่อมโยงและบูรณาการบริการภาครัฐเสมือนเป็นองค์กรเดียว ไม่ถูกจำกัดด้วยเวลา สถานที่ ภาษา มีความโปร่งใสเป็นธรรม และเปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างเต็มรูปแบบ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology)	เป็นผู้พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงาน ที่สามารถบริหารโครงการ หรือเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาพัฒนาแพลตฟอร์มการบริหารจัดการภายในองค์กร (Back Office) และการจัดบริการของรัฐ (Service) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน การบริหารจัดการและรูปแบบการให้บริการ ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลการทำงานและการให้บริการระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับ	เป็นผู้ปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีขององค์กร ที่สามารถบริหารโครงการ หรือเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาสร้างสรรค์และออกแบบระบบอัจฉริยะให้แก่หน่วยงาน (Automated Public Service) ตลอดจนสามารถดูแลและบำรุงรักษาระบบให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีเสถียรภาพ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปได้ ซึ่งจะสร้างให้เกิดการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน	สามารถสร้างองค์กรอัจฉริยะที่มีความรอบรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี สามารถคาดการณ์และเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กร และรองรับการเปลี่ยนผ่านเทคโนโลยีในอนาคต เพื่อการสร้างงานภาครัฐที่มีมูลค่าสูงขึ้น (High Value Jobs) การพัฒนาภาครัฐเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม มีการเชื่อมโยงและบูรณาการหน่วยงานต่างๆ เสมือนเป็นองค์กรเดียว มีการบริการที่ทันสมัย ไม่จำกัดด้วยเวลา สถานที่ และภาษา และ



กลุ่มเป้าหมาย	ระยะ Early	ระยะ Develop	ระยะ Maturity
	ประชาชน ตลอดจนสามารถดูแลบำรุงรักษาระบบให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีเสถียรภาพ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปได้	หรือการให้บริการของภาครัฐไปสู่ระบบดิจิทัลที่สนองตอบความต้องการของผู้รับบริการในรูปแบบและช่องทางที่หลากหลาย การสร้างให้เกิดการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชนอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม	เป็นภาครัฐที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างเต็มรูปแบบ ตลอดจนสามารถดูแลบำรุงรักษาระบบให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีเสถียรภาพ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง
ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Other)	เป็นผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ ที่รู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม	เป็นผู้ที่รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และปลอดภัย รวมทั้งสามารถเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองและผู้อื่นอย่างต่อเนื่องด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	ไม่มี



๖.๑.๒ สรุปหน่วยสมรรถนะที่ต้องใช้ในแต่ละกลุ่มเป้าหมายในแต่ละระยะ (รายละเอียดของแต่ละหน่วยสมรรถนะ ดูหัวข้อ ๖.๒)

กลุ่มเป้าหมาย	ระดับพัฒนาองค์กร	D-Transformation	D-Leaderships	D-Service	D-Technology	Strategic & PM	D-Governance	D-Literacy
ผู้บริหารระดับสูง	ระยะเริ่มแรก	DTR100, DTR200	DL100, DL300	DS100		SPM100	DG100	DLit100, DLit400
	ระยะกำลังพัฒนา	DTR100, DTR200	DL100, DL200, DL300	DS100, DS200, DS400	DT300, DT600	SPM100, SPM300	DG100, DG600	DLit100, DLit400
	ระยะพัฒนาแล้ว	DTR100, DTR200, DTR300	DL100, DL200, DL300	DS100, DS200, DS400	DT300, DT600	SPM100, SPM200, SPM300	DG100, DG600	DLit100, DLit300, DLit400
ผู้อำนวยการกอง	ระยะเริ่มแรก	DTR100	DL100, DL300	DS100	DT300	SPM100, SPM200, SPM300, SPM400	DG100, DG400	DLit400, DLit700
	ระยะกำลังพัฒนา	DTR100, DTR200	DL100, DL200, DL300	DS100, DS200, DS400	DT300, DT600	SPM100, SPM200, SPM300, SPM400, SPM600	DG100, DG300, DG400, DG500, DG600	DLit300, DLit400
	ระยะพัฒนาแล้ว	DTR100, DTR200, DTR300	DL100, DL200, DL300	DS100, DS200, DS400, DS600	DT300, DT600	SPM100, SPM200, SPM300, SPM400, SPM600	DG100, DG200, DG300, DG400, DG500, DG600	DLit300, DLit400
ผู้ทำงานด้านนโยบาย และงานวิชาการ	ระยะเริ่มแรก					SPM200, SPM400	DG100, DG400	DLit100, DLit200, DLit300, DLit400, DLit700
	ระยะกำลังพัฒนา	DTR200		DS300, DS600, DS700	DT600	SPM200, SPM400	DG100, DG300, DG400, DG600	DLit100, DLit200, DLit300, DLit400, DLit500, DLit600
	ระยะพัฒนาแล้ว	DTR200, DTR300	DL300	DS300, DS600, DS700	DT100, DT600	SPM200, SPM400	DG100, DG200, DG300, DG400, DG600	DLit100, DLit200, DLit300, DLit400, DLit500, DLit600
ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะ ด้านเทคโนโลยี	ระยะเริ่มแรก		DL300	DS100	DT100, DT300, DT400, DT500, DT600	SPM100, SPM200, SPM400, SPM500, SPM600	DG100, DG400	DLit300, DLit400
	ระยะกำลังพัฒนา	DTR200	DL300	DS100, DS200, DS300, DS400, DS500, DS600, DS700	DT100, DT200, DT500, DT600, DT700	SPM100, SPM200, SPM400, SPM500, SPM600	DG100, DG300, DG400, DG500, DG600	DLit300, DLit400, DLit600



กลุ่มเป้าหมาย	ระดับพัฒนาองค์กร	D-Transformation	D-Leaderships	D-Service	D-Technology	Strategic & PM	D-Governance	D-Literacy
	ระยะพัฒนาแล้ว	DTR200, DTR300	DL300	DS100, DS200, DS300, DS400, DS500, DS600, DS700	DT100, DT200, DT500, DT600, DT700	SPM100, SPM200, SPM400, SPM500, SPM600	DG100, DG300, DG400, DG500, DG600	DLit300, DLit400, DLit600
ผู้ทำงานด้านบริการ	ระยะเริ่มแรก			DS100			DG100, DG400	DLit100, DLit200, DLit300, DLit400, DLit00
	ระยะกำลังพัฒนา	DTR200		DS100, DS300, DS600, DS700			DG100, DG400	DLit100, DLit200, DLit300, DLit400, DLit500, DLit600, DLit700
	ระยะพัฒนาแล้ว	DTR200, DTR300	DL300	DS100, DS300, DS600, DS700	DT100, DT600	SPM200	DG100, DG200, DG400	DLit100, DLit200, DLit300, DLit400, DLit500, DLit600, DLit700
ผู้ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเริ่มแรก						DG100, DG400	DLit100, DLit200, DLit400
	ระยะกำลังพัฒนา						DG100, DG400	DLit100, DLit200, DLit300, DLit400, DLit600, DLit700
	ระยะพัฒนาแล้ว		DL300				DG100, DG400	DLit100, DLit200, DLit300, DLit400, DLit500, DLit600, DLit700



๖.๒ รายละเอียดหน่วยสมรรถนะของแต่ละชุดทักษะ

๖.๒.๑ Digital Transformation (DTR) กลุ่มทักษะด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง

ในกลุ่มทักษะด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วย ๓ หน่วยสมรรถนะ (UoC: Unit of Competencies) ได้แก่

DTR100 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation)

DTR101 กำหนดเป้าหมายและแผนงานการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Improving Digital Experiences in Government)

DTR101.1 คาดการณ์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล

DTR101.2 ระบุปัญหา และวิเคราะห์ช่องว่างการเปลี่ยนผ่าน

DTR101.3 วางแผนการทำงานเพื่อการเปลี่ยนผ่าน

DTR102 สร้างกลยุทธ์เพื่อเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล

DTR102.1 กำหนดประเด็นหรือสิ่งที่ต้องดำเนินการเพื่อปรับสู่การทำงานแบบดิจิทัล

DTR102.2 ระบุได้ถึงจุดที่ต้องพัฒนาและปรับเปลี่ยนและวางกลยุทธ์เพื่อปรับปรุง

DTR102.3 อธิบายได้ถึงผลลัพธ์/ผลกระทบของการเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมดิจิทัลที่มีผลต่อความสำเร็จของรัฐบาลดิจิทัล

DTR102.4 กำหนดกลยุทธ์และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานเพื่อเปลี่ยนผ่านสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล

DTR103 สร้างทีมผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มองปัญหาแบบองค์รวม (Holistic View) โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

DTR103.1 สื่อสารวิสัยทัศน์และกลยุทธ์การทำงานแบบดิจิทัลที่มีความเชื่อมโยงสัมพันธ์ในงานที่รับผิดชอบกับส่วนงานอื่น

DTR103.2 ระบุคุณสมบัติและคุณลักษณะของบุคคลในทีมผู้นำการเปลี่ยนแปลงโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับกลยุทธ์และนโยบายขององค์กรดิจิทัล

DTR103.3 สรรหาสมาชิกทีมผู้นำการเปลี่ยนแปลงสู่รัฐบาลดิจิทัล

DTR104 สร้างความมีส่วนร่วมและหลักคิด (Mindset) ของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล

DTR104.1 สร้างบรรยากาศให้สมาชิกในทีมและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกิดความเป็นเจ้าของและความร่วมมือกันในการทำงานร่วมกัน

DTR104.2 สร้างพันธกิจสัมพันธ์ (Engagement) ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีวิสัยทัศน์และเป้าหมายร่วมกัน

DTR104.3 ดำเนินกิจกรรมและสนับสนุนการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

DTR105 สร้างกลไกและทำให้การขับเคลื่อนสู่รัฐบาลดิจิทัลเป็นหลักปฏิบัติในระดับองค์กร (Institutionalization)

DTR105.1 วิเคราะห์และแจกแจงปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานร่วมกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

DTR105.2 ระบุแนวทางและสรุปทางเลือกในการแก้ไขปัญหาจากความคิดของกลุ่มคนที่แตกต่างกัน



- DTR105.3 นำประสบการณ์ที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice) มาใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
- DTR105.4 พัฒนากลไกและหลักปฏิบัติสำหรับการแก้ไขปัญหาและประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร

DTR200 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล

- DTR201 ส่งเสริมและผลักดันให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและรูปแบบการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
 - DTR201.1 สร้างความตระหนักและความเข้าใจถึงความสำคัญและความเร่งด่วนของการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัลแก่ผู้ที่มีส่วนได้เสีย
 - DTR201.2 ริเริ่มการเปลี่ยนแปลงและกำหนดทิศทางเพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนวิธีทำงานแบบดิจิทัล
 - DTR201.3 เสริมสร้างแรงจูงใจและเตรียมความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น
- DTR202 พัฒนาศักยภาพผู้ที่เกี่ยวข้องตลอดกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่การทำงานแบบดิจิทัล
 - DTR202.1 ส่งเสริมและพัฒนาทักษะดิจิทัลประชาชน และผู้รับบริการเพื่อการมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนสู่การเข้าถึงบริการแบบดิจิทัล (E-Participation)
 - DTR202.2 สนับสนุนและพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐตามภารกิจที่ต้องรับผิดชอบเพื่อยกระดับการให้บริการแบบดิจิทัล
- DTR203 กำกับติดตามกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่การทำงานแบบดิจิทัลและรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - DTR203.1 กำกับการเปลี่ยนแปลงการทำงานแบบดิจิทัลให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดผลงานหลักขององค์กร
 - DTR203.2 ติดตาม รับฟังความคิดเห็น แก้ปัญหา และกำหนดแนวทางป้องกันการเกิดปัญหาและอุปสรรคซ้ำของการปรับเปลี่ยนการทำงานแบบดิจิทัล
 - DTR203.3 ประเมินผลลัพธ์ สรุปลง และให้คำแนะนำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการเปลี่ยนแปลง
- DTR204 คาดการณ์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตและบริหารจัดการเพื่อลดความเสี่ยง
 - DTR204.1 คาดการณ์ ประเมินสถานการณ์ และผลกระทบเชิงบวกและลบจากข้อมูลการดำเนินงานที่ผ่านมา และจากข้อมูลสภาพการณ์แวดล้อมการทำงานแบบดิจิทัล
 - DTR204.2 กำหนดแนวทางและกลยุทธ์เพื่อป้องกัน ลดหรือควบคุมความเสี่ยงในระดับที่องค์กรยอมรับได้
 - DTR204.3 ให้คำแนะนำหรือดำเนินการเพื่อป้องกัน ลด หรือควบคุมความเสี่ยง

DTR300 สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

- DTR301 เก็บเกี่ยวความรู้ แนวปฏิบัติที่ดีและผล กระทบของการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
 - DTR301.1 กำหนดรูปแบบการแบ่งปันข้อมูลและองค์ความรู้ให้ทั่วทั้งหน่วยงานของภาครัฐ



- DTR301.2 จัดทำคลังความรู้และจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และแนวปฏิบัติที่ดี
- DTR302 ปรับเปลี่ยนรูปแบบแผนกลยุทธ์ขององค์กรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร (New S-Curve)
 - DTR302.1 ติดตามและประเมินผลสำเร็จของโครงการอยู่เสมอและต่อเนื่อง
 - DTR302.2 ค้นหาข้อมูลและความรู้ใหม่เพื่อปรับปรุงคุณภาพการทำงานและพัฒนาต่อยอด
 - DTR302.3 วิเคราะห์แนวทางในการสร้างนวัตกรรมการทำงานและบริการดิจิทัล
 - DTR302.4 ให้แนวทางและปรับเปลี่ยนกลยุทธ์เพื่อพัฒนาการให้บริการดิจิทัล ต่อยอด

๖.๒.๒ Digital Leadership (DL) กลุ่มทักษะด้านผู้นำดิจิทัล

ในกลุ่มทักษะด้านผู้นำดิจิทัล ประกอบด้วย ๓ หน่วยสมรรถนะ (UoC: Unit of Competencies) ได้แก่

DL100 นำการพัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล

- DL101 กำหนดแนวทางการบ่มเพาะ คนพันธุ์ใหม่ที่ทำงานแบบดิจิทัล
 - DL101.1 วิเคราะห์และระบุคุณสมบัติคนพันธุ์ใหม่ที่ต้องการเพื่อการพัฒนาองค์กรดิจิทัลได้
 - DL101.2 อธิบายผลกระทบของงานด้านบุคคลที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กรดิจิทัลได้
 - DL101.3 ประเมินประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงาน
 - DL101.4 กำหนดความเชื่อมโยงของระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน กับระบบการจ่ายค่าตอบแทนและระบบการพัฒนาคนในองค์กรได้
 - DL101.5 เสนอแนวทางและพัฒนากลยุทธ์ด้านงานบุคคล ซึ่งมีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานแบบดิจิทัลและแบบเชิงรุก
- DL102 พัฒนาคนพันธุ์ใหม่ที่พร้อมปรับเปลี่ยนสู่วัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัล
 - DL102.1 ผลักดัน สนับสนุน และเป็นต้นแบบการมีวัฒนธรรมทำงานแบบดิจิทัล
 - DL102.2 เสริมทักษะดิจิทัลให้บุคลากรที่เหมาะสมกับบทบาทและลักษณะงาน
 - DL102.3 บ่มเพาะคนพันธุ์ใหม่ที่สามารถปรับตัวได้อย่างพลวัต (Agile) สามารถเชื่อมโยงความคิด (Connect the Dot) มีวัฒนธรรมดิจิทัล และสร้างสรรค์สิ่งใหม่เพื่อปรับปรุงงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (Creativity)
- DL103 มีเทคนิคและรูปแบบการรักษาคนพันธุ์ใหม่ Digital DNA
 - DL103.1 สร้างความผูกพันของบุคลากร มีการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติที่ส่งเสริมความก้าวหน้า
 - DL103.2 จัดมีการจัดแผนสืบทอดตำแหน่งในตำแหน่งสำคัญ
 - DL103.3 ใช้เครื่องมือระบบบริหารแรงงานสัมพันธ์ (Employee Relationship Management) มาพัฒนาให้เกิดความเป็นธรรมในการทำงาน โดย



กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลให้สอดคล้องกับ
เป้าหมายของหน่วยงาน

- DL200 นำการพัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน (Across Boundaries)**
- DL201 สร้างและบริหารทีมทำงานจากหลายหน่วยงานที่มีระดับทักษะดิจิทัลที่ต่างกัน
 - DL201.1 วางแผนสร้างทีมและเครือข่ายการทำงานเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายของการทำงานแบบบูรณาการข้ามหน่วยงาน
 - DL201.2 คัดเลือกและกำหนดบทบาทหน้าที่ของสมาชิกในทีม พร้อมทั้งสื่อสารมอบหมายงาน และแก้ปัญหาาร่วมกันกับทีม
 - DL201.3 เปิดใจรับฟัง ยอมรับ และนำความคิดเห็นตอบกลับทั้งทางบวก และทางลบ มาปรับปรุงตนเองและการทำงานของทีม โดยยึดมั่นต่อแผนงานและเป้าหมาย
 - DL201.4 ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานและความสำเร็จของทีม
 - DL202 สร้างกลไกสนับสนุนการทำงานแบบดิจิทัลและแบบบูรณาการ
 - DL202.1 ส่งเสริมสนับสนุนให้สมาชิกในทีมมีเป้าหมายและกิจกรรมร่วมกัน เพื่อสร้างคุณค่าจากการทำงานแบบบูรณาการ
 - DL202.2 มอบอำนาจให้ทีมงานตัดสินใจปรับแนวคิดและแนวทางการทำงานรูปแบบใหม่ๆ
 - DL202.3 สร้างกิจกรรมและบรรยากาศการมีส่วนร่วมภายในและภายนอกทีม เพื่อสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศของการทำงานร่วมกัน
 - DL202.4 สนับสนุนให้มีสิ่งจูงใจและข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เพื่อพัฒนาการทำงานร่วมกัน
 - DL202.5 สร้างกลไกและจัดทำระบบนิเวศน์ดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันทั้งในด้านกระบวนการและการแลกเปลี่ยนข้อมูล
 - DL202.6 สนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็น
 - DL300 เก่งกระบวนการงาน เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง**
 - DL301 นำการเปลี่ยน แปลงกระบวนการสู่การบูรณาการและกระบวนการอัตโนมัติ
 - DL301.1 อธิบายปัญหาและเป้าหมายในการเปลี่ยนแปลงกระบวนการสู่การทำงาน แบบบูรณาการอย่างอัตโนมัติ
 - DL301.2 อธิบายกระบวนการทำงานแบบบูรณาการและความคาดหวังในผลการทำงานแบบดิจิทัลที่ชัดเจนให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - DL301.3 กำหนดกลยุทธ์ในการเปลี่ยนแปลงสู่กระบวนการใหม่เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร
 - DL301.4 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร
 - DL302 กำหนดกรอบการทำงานองค์กรดิจิทัล
 - DL302.1 ระบุได้ถึงความสัมพันธ์ของข้อมูลกับกระบวนการย่อยที่ต้องการบูรณาการข้ามหน่วยงาน



- DL302.2 กำหนดบทบาทและหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานเพื่อการแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงข้อมูลและลดกระบวนการทำงานซ้ำซ้อน
- DL302.3 กำหนดกรอบกระบวนการงานดิจิทัลและข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและตัดสินใจจากข้อมูลขนาดใหญ่
- DL303 สื่อสารและขับเคลื่อนการบูรณาการทำงานและข้อมูลที่สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์กรดิจิทัล
 - DL303.1 ถ่ายทอดกลยุทธ์ ทิศทางในการบูรณาการกระบวนการทำงานและข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้รับทราบเป้าหมายองค์กร
 - DL303.2 เป็นต้นแบบที่ดีในการทำงานดิจิทัลด้วยข้อมูลทั้งในเรื่องความคิด ความเป็นผู้นำ และพฤติกรรม
 - DL303.3 ส่งเสริมบรรยากาศและสนับสนุน การยอมรับการเปิดข้อมูลที่เปิดเผยได้เพื่อการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน

๖.๒.๓ Strategic and Project Management (SPM) กลุ่มทักษะด้านการบริหารโครงการและกลยุทธ์

ในกลุ่มทักษะด้านการบริหารโครงการและกลยุทธ์ ประกอบด้วย ๖ หน่วยสมรรถนะ ได้แก่

SPM100 กำหนดทิศทาง นโยบาย และยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาองค์กรดิจิทัลที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน

- SPM101 วิเคราะห์ความพร้อมของการปรับสู่องค์กรดิจิทัล
 - SPM101.1 คาดการณ์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กรจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีดิจิทัล (Scenario Analysis)
 - SPM101.2 วิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder)
 - SPM101.3 ประเมินความพร้อมด้านดิจิทัลขององค์กร
- SPM102 จัดทำนโยบาย และยุทธศาสตร์ดิจิทัลสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับชาติและแผนยุทธศาสตร์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - SPM102.1 ระบุความเชื่อมโยงของภารกิจหน่วยงานกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนงานที่เกี่ยวข้อง (Alignment)
 - SPM102.2 กำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมายการเป็นองค์กรดิจิทัล
 - SPM102.3 กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การดำเนินงานเพื่อไปสู่องค์กรดิจิทัล

SPM200 ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)

- SPM201 วิเคราะห์องค์กรปัจจุบันเปรียบเทียบกับองค์กรดิจิทัลอนาคต
 - SPM201.1 กำหนดกระบวนการหลักขององค์กรดิจิทัลที่ควรจะเป็นให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์
 - SPM201.2 กำหนดบทบาทหน้าที่ ภาระงาน และทักษะ ของบุคลากรในกระบวนการหลักขององค์กรดิจิทัลที่ควรจะเป็น
 - SPM201.3 วิเคราะห์ข้อมูลหลัก (Core Data) เพื่อการแลกเปลี่ยนเชื่อมต่อข้อมูล (Information Sharing) นำไปสู่องค์กรดิจิทัล



- SPM201.4 วิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) เพื่อใช้เป็นข้อมูลวางแผนองค์กรดิจิทัล
- SPM202 ออกแบบส่วนประกอบขององค์กรดิจิทัล
 - SPM202.1 ปรับโครงสร้างองค์กรและวิธีการบริหารจัดการที่เหมาะสมกับองค์กรดิจิทัล
 - SPM202.2 ปรับปรุงรูปแบบการบริหารจัดการบุคลากรให้เหมาะสมกับองค์กรดิจิทัล
 - SPM202.3 ระบุอุปกรณ์เครื่องมือ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาสู่องค์กรดิจิทัล
- SPM203 ส่งมอบพิมพ์เขียว (Blueprint) องค์กรดิจิทัล
 - SPM203.1 จัดทำพิมพ์เขียว (Blueprint) องค์กรดิจิทัล
 - SPM203.2 สื่อสารภายในและระหว่างหน่วยงานให้เข้าใจถึงการปรับเปลี่ยนไปสู่องค์กรดิจิทัล
 - SPM203.3 สื่อสารให้ผู้ใช้บริการเข้าใจถึงการปรับเปลี่ยนไปสู่องค์กรดิจิทัล
- SPM300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล**
 - SPM301 จัดทำแผนลงทุนทรัพยากร
 - SPM301.1 รวบรวมความต้องการทรัพยากรในองค์กร
 - SPM301.2 จัดลำดับความสำคัญและความจำเป็นของทรัพยากร ในการสนับสนุนการพัฒนาองค์กรดิจิทัล
 - SPM301.3 จัดทำแผนลงทุนทรัพยากรระยะสั้น กลาง ยาว เพื่อพัฒนาองค์กรดิจิทัล
 - SPM302 ให้การสนับสนุนทรัพยากร
 - SPM302.1 ระบุแหล่งที่มาทรัพยากร
 - SPM302.2 นำเสนอแผนและดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากร
 - SPM302.3 ติดตามความคืบหน้าและแก้ไขอุปสรรคเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากร
 - SPM303 จัดการทรัพยากรให้บรรลุตามยุทธศาสตร์องค์กรดิจิทัล
 - SPM303.1 กำหนดหน่วยงานและ/หรือบุคลากรที่จะรับผิดชอบแผนลงทุนทรัพยากรแต่ละแผน
 - SPM303.2 กำหนดตัวชี้วัดแผนการลงทุนทรัพยากร (KPI)
 - SPM303.3 ติดตามประเมินผลการใช้ทรัพยากรดิจิทัล
- SPM400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล (Project Initiation and Planning)**
 - SPM401 กำหนดเป้าประสงค์ของโครงการ
 - SPM401.1 กำหนดขอบเขตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนของโครงการได้
 - SPM401.2 วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ (Feasibility study)
 - SPM401.3 ประเมินความคุ้มค่าในการทำโครงการ (Cost Benefit Analysis)
 - SPM402 จัดการผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการ
 - SPM402.1 ระบุหน่วยงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการได้ (Identify stakeholders)
 - SPM402.2 วิเคราะห์บทบาทและความสำคัญของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการ
 - SPM402.3 รวบรวมความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการ
 - SPM402.4 สื่อสารและทำงานร่วมกันกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการด้วยเครื่องมือดิจิทัล



- SPM403 จัดทำกฎบัตรโครงการ (Project Charter)
 - SPM403.1 ระบุอุปสรรคและความเสี่ยงในภาพรวมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ
 - SPM403.2 กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
 - SPM403.3 รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเพื่อนำเสนอขออนุมัติโครงการ
- SPM404 วางแผนการดำเนินโครงการ
 - SPM404.1 กำหนดความต้องการ (Requirement) ของโครงการครบถ้วนตามเป้าประสงค์
 - SPM404.2 ระบุสิ่งที่ต้องส่งมอบและเงื่อนไขการตรวจรับในแต่ละช่วงเวลาได้
 - SPM403.3 ระบุข้อจำกัดและเงื่อนไขของโครงการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ
- SPM405 จัดทำงบประมาณโครงการและการนำระบบดิจิทัลไปใช้
 - SPM405.1 สามารถประเมินงบประมาณของโครงการได้
 - SPM405.2 ประเมินการค่าใช้จ่ายในการนำโครงการดิจิทัลไปใช้ (Implementation Cost Estimation)
 - SPM405.3 จัดทำรายงานเพื่อเสนอของบประมาณโครงการและการนำไปใช้
- SPM406 วางแผนจัดการการสื่อสารโครงการ
 - SPM406.1 จัดกลุ่มข้อมูลข่าวสารของโครงการตามประเภทและชั้นความลับอย่างเหมาะสม
 - SPM406.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ, ความถี่การจัดส่ง, ช่องทางการสื่อสาร และการจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร
 - SPM406.3 กำหนดกระบวนการตรวจสอบและจัดการกรณีเกิดข้อผิดพลาด
- SPM407 วางแผนจัดการความเสี่ยงโครงการ
 - SPM407.1 ระบุความเสี่ยงของโครงการที่อาจเกิดขึ้นและจัดกลุ่มแยกประเภท (Risk identification and Categorization)
 - SPM407.2 จัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาความน่าจะเป็นและความรุนแรงของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (Risk Impact Analysis)
 - SPM407.3 วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการ (แผน) เพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดผลกระทบ
- SPM408 จัดทำแผนควบคุมคุณภาพของโครงการ
 - SPM408.1 กำหนดตัวชี้วัดคุณภาพของโครงการ
 - SPM408.2 กำหนดเทคนิควิธีการวัดคุณภาพโดยใช้ตัวชี้วัดผ่านระบบดิจิทัล
 - SPM408.3 กำหนดแผนตรวจสอบคุณภาพด้วยเทคนิคและตัวชี้วัดที่กำหนด
- SPM500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล**
 - SPM501 ควบคุมและประกันคุณภาพโครงการ (Quality Assurance and Control)
 - SPM501.1 ติดตามผลตรวจสอบคุณภาพตามแผนการจัดการด้านคุณภาพ
 - SPM501.2 ระบุสาเหตุที่แท้จริงของปัญหาด้านคุณภาพ (Root Cause Analysis)
 - SPM501.3 หาแนวทางแก้ไขสาเหตุของปัญหา



- SPM501.4 ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงาน
- SPM502 บริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (Risk Response)
 - SPM502.1 ติดตามและตรวจสอบความเสี่ยงในระหว่างดำเนินการโครงการ (Risk Monitoring and Controlling)
 - SPM502.2 ดำเนินการตามแผนการรองรับความเสี่ยง ระบุความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้นและวางแผนจัดการ
- SPM503 ติดตามผลและควบคุมการดำเนินการโครงการ
 - SPM503.1 ตรวจสอบความคืบหน้าโครงการเพื่อระบุปัญหาและอุปสรรค
 - SPM503.2 วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่กระทบต่อความคืบหน้าของโครงการ
 - SPM503.3 ปรับปรุงแก้ไขแผนการดำเนินโครงการ
 - SPM503.4 ติดตาม KPI บุคลากรโดยการใช้เครื่องมือดิจิทัล
- SPM504 ควบคุมการเปลี่ยนแปลงขอบเขตโครงการ
 - SPM504.1 กำหนดแนวทางในการแก้ไขขอบเขตโครงการ
 - SPM504.2 ปรับปรุงเงื่อนไขการตรวจรับให้สอดคล้องกับขอบเขตงานที่เปลี่ยนแปลง
 - SPM504.3 จัดทำระบบดิจิทัลเพื่อควบคุมและการเปลี่ยนแปลงขอบเขตของโครงการ
- SPM600 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ**
 - SPM601 ตรวจรับงานส่งมอบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้
 - SPM601.1 จัดทำตารางการตรวจสอบย้อนกลับของผลลัพธ์กับความต้องการโครงการ (Requirement Traceability Matrix)
 - SPM601.2 ตรวจสอบผลลัพธ์การส่งมอบกับเงื่อนไขการตรวจรับได้
 - SPM601.3 ระบุรายการที่ต้องเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ได้ตามเงื่อนไขการตรวจรับ
 - SPM602 ประเมินและสรุปผลสำเร็จของโครงการเพื่อใช้อ้างอิงในโครงการต่อไป
 - SPM602.1 จัดทำรายการผลลัพธ์ของโครงการ (สิ่งที่สำเร็จ, ไม่สำเร็จ, สิ่งที่ปรับเปลี่ยน)
 - SPM602.2 สรุปปัญหาอุปสรรคของโครงการ วิเคราะห์สาเหตุต้นตอ และแนวทางปรับปรุงแก้ไขในอนาคต
 - SPM602.3 สรุปรายการความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ผลกระทบและผลสำเร็จของแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อใช้อ้างอิงกับโครงการอนาคต
 - SPM602.4 สรุปการประเมินงบประมาณและค่าใช้จ่ายจริงของโครงการแยกประเภท
 - SPM603 จัดทำงบประมาณบำรุงรักษา
 - SPM603.1 กำหนดขอบเขตในการบำรุงรักษา (Maintenance Cost Estimate)
 - SPM603.2 ประมาณการค่าใช้จ่ายและจัดทำรายงานเพื่อเสนอของบประมาณในการบำรุงรักษา



๖.๒.๔ Digital Technology (DT) กลุ่มทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร
ในกลุ่มทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร ประกอบด้วย ๗ หน่วยสมรรถนะ
ได้แก่

DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล

DT101 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

DT101.1 วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล

DT101.2 วิเคราะห์เทคโนโลยีที่จะเลือกใช้ภายใต้บริบทของหน่วยงาน

DT101.3 รายงานผลการวิเคราะห์และเปรียบเทียบเทคโนโลยีดิจิทัลที่จะเลือกใช้

DT102 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

DT102.1 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสร้างคุณค่าแก่งานปัจจุบัน

DT102.2 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสร้างงานใหม่ให้แก่องค์กร

DT102.3 ประเมินผลของการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

DT103 บำรุงรักษาเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีความต่อเนื่อง

DT103.1 จัดทำแผนการบำรุงรักษา

DT103.2 ดำเนินการตามแผนการบำรุงรักษาที่กำหนด

DT103.3 สรุปผลการตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการบำรุงรักษา

DT103.4 ปรับแต่งองค์ประกอบต่างๆ ตามผลการวิเคราะห์

DT103.5 สรุปบทเรียนเพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงการบำรุงรักษา

**DT200 จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่
รัฐบาลดิจิทัล**

DT201 ศึกษาองค์ประกอบของสถาปัตยกรรมองค์กร (As IS)

DT201.1 วิเคราะห์ยุทธศาสตร์องค์กรภายใต้บริบทต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยง

DT201.2 วิเคราะห์กระบวนการทำงาน

DT201.3 วิเคราะห์เทคโนโลยี

DT201.4 วิเคราะห์ระบบข้อมูล

DT201.5 จัดทำสถานภาพปัจจุบันของสถาปัตยกรรมองค์กร

DT202 จัดทำแบบสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมาย (TO BE)

DT202.1 วิเคราะห์ปัญหาของสถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบัน

DT202.2 จัดลำดับความสำคัญของปัญหา

DT202.3 จัดทำทางเลือกในการปรับสถาปัตยกรรมองค์กร

DT202.4 จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรใหม่

DT202.5 จัดทำโครงการเพื่อปรับเปลี่ยนสถาปัตยกรรมองค์กร

DT300 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)

DT301 เตรียมการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร

DT301.1 จัดทำทะเบียนสถาปัตยกรรมองค์กร และองค์ประกอบ

DT301.2 กำหนดขั้นตอนการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร

DT301.3 สื่อสารสถาปัตยกรรมองค์กร



- DT302 ควบคุมการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร
 - DT302.1 วิเคราะห์โครงการปรับเปลี่ยนสถาปัตยกรรมองค์กร
 - DT302.2 จัดทำข้อเสนอแนะประกอบโครงการ
 - DT302.3 ติดตามการดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับสถาปัตยกรรมองค์กร
 - DT302.4 ปรับปรุงแบบสถาปัตยกรรมองค์กร
- DT400 บริการเทคโนโลยีดิจิทัล**
 - DT401 ให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัล
 - DT401.1 สื่อสารถึงช่องทางบริการให้บริการงานเทคโนโลยีดิจิทัล
 - DT401.2 กำหนดเกณฑ์ของสัญญาการรักษาระดับคุณภาพการให้บริการและกระบวนการทำงาน (SLA)
 - DT401.3 ดำเนินการให้บริการดิจิทัล (Digital Service) ในช่องทางที่เหมาะสม
 - DT401.4 ประเมินคุณภาพการให้บริการและกระบวนการทำงาน (SLA)
 - DT401.5 ปรับปรุงการให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัล
 - DT401.6 สรุปบทเรียนของการให้บริการงานเทคโนโลยีดิจิทัล
 - DT402 พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับบุคลากรขององค์กร
 - DT402.1 วิเคราะห์ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
 - DT402.2 จัดทำแผนการพัฒนาทักษะเทคโนโลยีดิจิทัล
 - DT402.3 พัฒนาหลักสูตรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
 - DT402.4 ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
 - DT402.5 ประเมินผลพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
- DT500 พัฒนาแผนบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องการให้บริการแบบดิจิทัล**
 - DT501 จัดการความมั่นคงปลอดภัย
 - DT501.1 กำหนดขอบเขตของทรัพยากรสารสนเทศ ที่มีความเสี่ยงทางด้านความมั่นคงปลอดภัย
 - DT501.2 เลือกใช้ระบบความมั่นคงปลอดภัย
 - DT501.3 ตรวจสอบอุบัติการณ์ของทรัพยากรสารสนเทศ (Incident)
 - DT501.4 ดำเนินการตอบสนองต่ออุบัติการณ์ของทรัพยากรสารสนเทศ
 - DT502 พัฒนาแผนการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร
 - DT502.1 จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน
 - DT502.2 จัดทำแผนการดำเนินงานการให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง
 - DT502.3 ดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องการให้บริการแบบดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง
- DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ**
 - DT601 กำหนดขอบเขตการวิเคราะห์ข้อมูล
 - DT601.1 กำหนดประเด็นที่ต้องการวิเคราะห์เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานและการให้บริการ
 - DT601.2 กำหนดขอบเขตข้อมูลและแหล่งข้อมูลที่ต้องการ



- DT602 จัดเตรียมข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ (Data Preparation)
 - DT602.1 รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้วิเคราะห์ (Data Collection) ด้วยการดึงข้อมูล (Data Extraction) จากแหล่งข้อมูลต่างๆ
 - DT602.2 จัดระเบียบข้อมูล (Data Cleansing)
 - DT602.3 นำเข้าข้อมูล (Data Migration)
 - DT602.4 เชื่อมโยงและสกัดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ (Data Connections and Extraction)
 - DT602.5 จัดทำคลังข้อมูล (Data Warehousing) ให้พร้อมนำไปใช้และวิเคราะห์ต่อ
 - DT602.6 จัดเตรียมระบบเครือข่ายข้อมูลให้ผู้ใช้สามารถวิเคราะห์ (Data Provisioning)
- DT603 วิเคราะห์หาและตีความข้อมูล (Analyze Data and Draw Insights)
 - DT603.1 วิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Discovery and Deep Analytics)
 - DT603.2 อธิบายความสัมพันธ์ของข้อมูลและสารสนเทศที่ได้จากการวิเคราะห์
 - DT603.3 ตีความผลการวิเคราะห์ข้อมูล (Derive Insight) เพื่อนำไปยกระดับประสิทธิภาพการทำงานและการให้บริการ
 - DT603.4 รายงานผลจากการวิเคราะห์และตีความข้อมูลด้วยภาพ (Data Visualization)
 - DT603.5 ให้คำแนะนำในการแก้ปัญหาและพัฒนาระบบการทำงานและการให้บริการจากผลการวิเคราะห์และตีความข้อมูล
- DT604 จัดเตรียมหลักปฏิบัติที่ดีเพื่อสร้างธรรมาภิบาลสำหรับทรัพย์สินข้อมูล (Data Governance)
 - DT604.1 บริหารจัดการทรัพย์สินข้อมูลตลอดวงจรชีวิต (Data Lifecycle Management)
 - DT604.2 จัดทำแคตตาล็อกเมตาดาตาข้อมูล (Metadata Catalog) เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึงและนำไปใช้
 - DT604.3 จัดทำเกณฑ์ปฏิบัติและนโยบายเพื่อกำกับ ติดตาม ดูแลความปลอดภัย และความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
 - DT604.4 จัดทำแผนรักษาข้อมูลหลักขององค์กรเพื่อนำไปใช้ได้อย่างต่อเนื่อง (Business Continuity)
- DT700 พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางพลวัตรปรับต่อเนื่อง
 - DT701 จัดการผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัฒนาซอฟต์แวร์
 - DT701.1 ระบุผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับซอฟต์แวร์
 - DT701.2 สร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
 - DT701.3 รวบรวมความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
 - DT702 จัดทำแผนการพัฒนาซอฟต์แวร์แบบพลวัตรปรับต่อเนื่อง
 - DT702.1 กำหนดผลผลิต/ผลลัพธ์ของการพัฒนาซอฟต์แวร์
 - DT702.2 ระบุทรัพยากรที่ต้องใช้



- DT702.3 กำหนด KPI ในแต่ละช่วงเวลา
- DT702.4 กำหนดแผนการพัฒนาซอฟต์แวร์แบบเป็นวงรอบ (iteration)
- DT702.5 กำหนดแนวทางตรวจสอบผลลัพธ์การทำงานแต่ละวงรอบ
- DT703 จัดทำซอฟต์แวร์ ตามแนวทางพลวัตรปรับต่อเนื่อง
 - DT703.1 ออกแบบสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ (Software Architecture)
 - DT703.2 กำหนดรายละเอียดสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ (Software Architecture)
 - DT703.3 จัดทำซอฟต์แวร์ต้นแบบ
 - DT703.4 ประเมินผลต้นแบบ
 - DT703.5 ปรับต้นแบบตามผลการประเมิน
 - DT703.6 ทำซ้ำเกณฑ์ปฏิบัติงาน 3.1 - 3.5
- DT704 ตรวจสอบควบคุมคุณภาพซอฟต์แวร์
 - DT704.1 กำหนดเงื่อนไขการตรวจสอบคุณภาพ
 - DT704.2 ดำเนินการตรวจสอบคุณภาพตามเงื่อนไขที่กำหนด
 - DT704.3 ปรับปรุงการจัดทำซอฟต์แวร์ให้ได้ตามเงื่อนไขการตรวจสอบคุณภาพที่กำหนด

๖.๒.๕ Digital Service (DS) กลุ่มทักษะด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพ

ในกลุ่มทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร ประกอบด้วย ๗ หน่วยสมรรถนะ ได้แก่

- DS100 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ
 - DS101 ระบุประเด็นปัญหา และผลกระทบของปัญหาของกระบวนการทำงานและการให้บริการแบบแยกส่วน
 - DS101.1 ระบุประเด็น ผลกระทบ และแยกแยะปัญหาของระบบบริการปัจจุบันที่เกิดจากการแยกส่วน
 - DS101.2 สามารถอธิบายถึงความสัมพันธ์ของประเด็นปัญหาและผลกระทบได้อย่างมีเหตุผลร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - DS102 ระบุแนวทางในการแก้ปัญหาและกำหนดกรอบการให้บริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง
 - DS102.1 ลำดับความสำคัญของปัญหาและกำหนดแนวทางแก้ปัญหาเพื่อบูรณาการกระบวนการให้บริการ
 - DS102.2 กำหนดแนวทางการปฏิบัติเชิงรุกและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในแก้ไขปัญหาได้ทันเหตุการณ์และป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำในอนาคต
 - DS102.3 เสนอแนวทางการบูรณาการกระบวนการบริการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- DS200 วางกลยุทธ์การให้บริการสมาร์ตดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ
 - DS201 จัดทำแผนที่นำทางบริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง



- DS201.1 กำหนดผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนที่นำทางโดยให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วม
- DS201.2 จัดลำดับความสำคัญกระบวนการและรูปแบบการให้บริการที่ต้องการยกระดับคุณภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
- DS201.3 จัดทำแผนปฏิบัติการที่สามารถเชื่อมโยงได้กับนโยบายการให้บริการตามกรอบมาตรฐานการทำงานข้ามหน่วยงาน
- DS202 สื่อสารประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องการให้บริการแบบเชื่อมโยง
 - DS202.1 สื่อสารกระบวนการและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติภายในหน่วยงาน และอธิบายประเด็นสำคัญของกิจกรรมที่จะเกิดขึ้น
 - DS202.2 สื่อสารแผนปฏิบัติการและประชาสัมพันธ์ความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงเพื่อใช้ทรัพยากรดิจิทัลร่วมกันระหว่างหน่วยงาน
 - DS202.3 วิเคราะห์ผลการสื่อสาร และ ปรับปรุงการสื่อสารเพื่อสร้างพันธกิจสัมพันธ์ในการพัฒนาบริการแบบเชื่อมโยง
- DS203 ขับเคลื่อนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติ
 - DS203.1 แปลงจากเป้าหมายระดับองค์กรไปสู่ระดับบุคคล
 - DS203.2 สร้างกิจกรรมและขับเคลื่อนการปรับเปลี่ยนจากหน่วยงานภายใน/ผู้ให้บริการโดยคำนึงถึงประสบการณ์ผู้ให้บริการ
 - DS203.3 สนับสนุนการพัฒนาระบบนิเวศน์ (Ecosystem) เพื่อพัฒนาบริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง
- DS300 ออกแบบนวัตกรรมบริการ
 - DS301 เข้าใจและอธิบายประสบการณ์ของผู้ใช้บริการได้ตลอดกระบวนการให้บริการแบบเชื่อมโยง (User Experience and User Journey)
 - DS301.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการ
 - DS301.2 สามารถอธิบายคุณค่าของการส่งมอบบริการแก่ประชาชนหรือผู้รับบริการ
 - DS301.3 วิเคราะห์ความต้องการบริการดิจิทัลเพื่อเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพการให้บริการ
 - DS301.4 สรุปความต้องการบริการดิจิทัลและกระบวนการให้บริการแบบเชื่อมโยง
 - DS302 ระบุองค์ประกอบของการออกแบบบริการเพื่อความสมบูรณ์ของการให้บริการ
 - DS302.1 กำหนดฉากทัศน์ทางเลือกในบริบทของผู้ใช้บริการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบบริการดิจิทัล
 - DS302.2 ระบุองค์ประกอบสำคัญของการออกแบบบริการดิจิทัลเพื่อให้เกิดบริการตามที่ต้องการ ได้แก่ ผู้ที่เกี่ยวข้องผู้ใช้บริการ ผู้รับบริการ artifacts/products ที่เกี่ยวข้อง กระบวนการที่เกี่ยวข้อง
 - DS302.3 ระบุ service ecosystem ของระบบบริการทั้งที่อยู่เบื้องหน้า (Frontstage) ของผู้รับบริการ และเบื้องหลัง (Backstage) ที่ทำให้เกิดการบริการ



- DS302.4 ระบุ กรอบกระบวนการให้บริการทั้งภาพใหญ่ ซึ่งอาจประกอบด้วยกระบวนการให้บริการใหญ่กระบวนการเดียว (Large Offering) หรือหลายกระบวนการของบริการย่อยที่เชื่อมโยงกัน (Across Multiple Subofferings) โดยคำนึงการลดความซ้ำซ้อนในการทำงานและการใช้ทรัพยากร (Resources)
- DS303 สร้าง Service Blueprint สำหรับพัฒนานวัตกรรมบริการ
- DS303.1 ประเมินความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยีบนพื้นฐานการออกแบบกระบวนการงาน (Process Design) ออกแบบองค์กร (Organization Design) และออกแบบสารสนเทศ (Information Design)
- DS303.2 ประเมินความเป็นไปได้ด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
- DS303.3 ประเมินความคุ้มค่าของแต่ละทางเลือกในการพัฒนาบริการดิจิทัล
- DS303.4 สร้าง Service Blueprint สู่การพัฒนานวัตกรรมบริการ
- DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล**
- DS401 กำหนดเป้าหมายของการดำเนินการร่วมกัน
- DS401.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายสำหรับการสร้างเครือข่าย
- DS401.2 กำหนดวัตถุประสงค์ ของการสร้างนวัตกรรมร่วมกัน
- DS401.3 กำหนดบริการดิจิทัลที่ต้องการทำร่วมกัน
- DS401.4 ระดมความคิดร่วมกันระหว่างเครือข่าย
- DS401.5 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ใช้ที่กำหนดทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงบริการดิจิทัลได้
- DS402 กำหนดกรอบการดำเนินงานร่วมกัน
- DS402.1 กำหนดแนวทางการทำงานร่วมกับเครือข่าย
- DS402.2 ปรับแนวทางการทำงานเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายที่ได้กำหนดร่วมกัน
- DS402.3 สื่อสารเพื่อทำงานอย่างมีส่วนร่วมภายในหน่วยงาน
- DS402.4 สื่อสารเพื่อทำงานอย่างมีส่วนร่วมภายนอกหน่วยงาน
- DS500 สร้างนวัตกรรมบริการแก่นที่ใช้การได้และสำเร็จได้ (Minimum Viable Service) ในระยะเวลาสั้นและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด**
- DS501 ออกแบบกระบวนการทำงานของบริการดิจิทัล (Process Design)
- DS501.1 ทบทวนรายละเอียดกระบวนการทำงานของบริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง
- DS501.2 ออกแบบกระบวนการทำงานใหม่โดยมุ่งเน้นการเชื่อมโยงกระบวนการที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- DS501.3 จัดทำเอกสารกระบวนการงานเพื่อการอ้างอิงสำหรับการพัฒนา
- DS502 ออกแบบสารสนเทศสำหรับการให้บริการ (Information Design)
- DS502.1 อธิบายได้ถึง Information Flow เพื่อทำให้การพัฒนาบริการดิจิทัลมีประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการที่มีคุณภาพสูง
- DS502.2 ระบุแหล่งข้อมูลที่ต้องการนำมาใช้ซ้ำหรือใช้ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน
- DS502.3 จัดทำเอกสารอธิบายข้อมูล และการไหลของข้อมูลเพื่อใช้อ้างอิงร่วมกันในการพัฒนา



- DS503 ออกแบบองค์กรสำหรับการให้บริการ
 - DS503.1 ระบุทีมงานและทักษะที่ต้องการสำหรับพัฒนานวัตกรรมบริการตลอดกระบวนการทั้ง Frontstage และ Backstage
 - DS503.2 มอบอำนาจการตัดสินใจสำหรับบุคคลและทีมในการตัดสินใจเองได้
- DS504 พัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล ด้วยเทคนิคพลวัตรปรับต่อเนื่อง
 - DS504.1 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนานวัตกรรมสำหรับยกระดับการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ
 - DS504.2 พัฒนานวัตกรรมบริการที่สำเร็จได้ในระยะเวลาสั้นเพื่อให้ทันต่อการใช้งานและพิสูจน์สมมติฐานก่อนขยายการพัฒนา
 - DS504.3 กำหนดสถานการณ์ทดสอบเสมือนจริง
 - DS504.4 วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่ได้จากการทดสอบและจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับแต่ง
 - DS504.5 ติดตาม ประเมิน และปรับแตงนวัตกรรมการบริการ
- DS600 **ปรับปรุงกระบวนการและพัฒนานวัตกรรมบริการเพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่อง**
 - DS601 ประเมินความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ
 - DS601.1 กำหนดกลุ่มผู้ใช้และตัวแบบการประเมิน
 - DS601.2 รวบรวมความคิดเห็นของผู้ใช้
 - DS601.3 สรุปผลการประเมินและการวิเคราะห์
 - DS602 จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงบริการ
 - DS602.1 รับฟังข้อเสนอแนะ
 - DS602.2 ชี้แจงสาเหตุ ผลกระทบและประโยชน์ที่จะได้รับแก่ผู้ใช้
 - DS603 ถอดองค์ความรู้ เพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ
 - DS603.1 ประมวลผลคุณภาพการให้บริการ
 - DS603.2 จัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงองค์ประกอบการออกแบบนวัตกรรมบริการ
 - DS603.3 ถ่ายทอดองค์ความรู้
- DS700 **บริหารจัดการประสิทธิภาพการบริการและการทำงานดิจิทัล**
 - DS701 กำหนดวิธีการวัดประสิทธิภาพของการให้บริการดิจิทัล
 - DS701.1 ทบทวนกระบวนการให้บริการ
 - DS701.2 คัดเลือกบริการย่อยที่จะใช้เป็นตัวชี้วัดหลักในบริการดิจิทัล
 - DS701.3 กำหนดวิธีการวัด ค่าวัด และเกณฑ์
 - DS702 รวบรวมผลลัพธ์ของจุดให้บริการย่อยต่างๆ
 - DS702.1 กำหนดแหล่งข้อมูลดิจิทัลที่เป็นค่าวัดของบริการย่อยทั้งหมดในบริการดิจิทัลที่คัดเลือก
 - DS702.2 รวบรวมข้อมูลที่เป็นค่าวัดของบริการย่อยที่ได้คัดเลือก
 - DS702.3 คำนวณค่าเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด



- DS703 วิเคราะห์ประสิทธิภาพการให้บริการดิจิทัล
 - DS703.1 วิเคราะห์รูปแบบและแนวโน้มข้อมูลจากการให้บริการ (Pattern) ในหลากหลายมิติ
 - DS703.2 แปลผลข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมเพื่อระบุระดับของประสิทธิภาพของการให้บริการ
 - DS703.3 วิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริงของปัญหาประสิทธิภาพการให้บริการ
- DS704 กำหนดแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพบริการดิจิทัล
 - DS704.1 ประเมินความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหาประสิทธิภาพ
 - DS704.2 จัดทำรายงานทางเลือกในการแก้ไขปรับปรุงประสิทธิภาพของบริการดิจิทัล
 - DS704.3 นำข้อเสนอแนะที่ได้ไปปรับปรุงแผนที่นำทางบริการดิจิทัล และสถาปัตยกรรมองค์กร

๖.๒.๖ Digital Governance (DG) กลุ่มทักษะด้านกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานการจัดการดิจิทัล
ในกลุ่มนี้ ประกอบด้วย ๖ หน่วยสมรรถนะ ได้แก่

DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล

- DG101 อธิบายกฎหมายกรอบธรรมาภิบาลและแนวปฏิบัติดิจิทัลที่เกี่ยวข้องได้
 - DG101.1 ระบุกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงานดิจิทัลที่รับผิดชอบได้
 - DG101.2 สามารถอธิบายแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจถึงปัญหาที่เกิดขึ้นหากไม่ปฏิบัติตาม
- DG102 นำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
 - DG102.1 ระบุความเชื่อมโยงของกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลและหลักปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนของการทำงานดิจิทัลแบบบูรณาการได้
 - DG102.2 สามารถประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการนำไปใช้ปฏิบัติได้

DG200 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติที่ดี ด้านดิจิทัล

- DG201 กำหนดประเด็นตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลและหลักปฏิบัติดิจิทัล
 - DG201.1 ระบุผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละกระบวนการงานที่ต้องการตรวจสอบ
 - DG201.2 ระบุประเด็นที่ต้องการตรวจสอบในแต่ละกระบวนการงาน
- DG202 ติดตามตรวจสอบและทำข้อสรุป
 - DG202.1 กำหนดขั้นตอนและแผนการติดตามตรวจสอบกระบวนการงานและการบูรณาการ
 - DG202.2 ประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลและหลักปฏิบัติดิจิทัล



- DG202.3 สรุปผลลัพธ์การตรวจสอบและเสนอข้อที่ควรพัฒนาและปรับปรุง
- DG202.4 สื่อสารและให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องถึงผลของการตรวจสอบ

DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Inter-Operability Framework)

- DG301 จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อบูรณาการ (De-Siloed) กระบวนการและข้อมูลที่แยกส่วน
 - DG301.1 กำหนดกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องที่ต้องการบูรณาการ (Community of Interest) การทำงานดิจิทัล
 - DG301.2 ระบุกระบวนการและฐานข้อมูลที่ทำงานแบบแยกส่วน (Siloed Database)
 - DG301.3 วิเคราะห์การกระบวนการและข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยง/แลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยงาน
 - DG301.4 กำหนดผลที่คาดหวังและแผนปฏิบัติการสำหรับบูรณาการกระบวนการและข้อมูล
- DG302 จัดทำสถาปัตยกรรมระบบตามกรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
 - DG302.1 กำหนดแผนงานหลัก เป้าหมายและบทบาทของสมาชิกในกลุ่ม
 - DG302.2 กำหนดรูปแบบและรายละเอียดกระบวนการที่มีการดำเนินงานร่วม (Business Inter-Operational Model)
 - DG302.3 จัดทำสถาปัตยกรรมระบบกระบวนการ (Business Reference Model) และข้อมูล (Data Reference Model) เพื่อใช้อ้างอิงร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service Level Agreement; SLA)

- DG401 กำหนดระดับการให้บริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง (Seamless Service Integration)
 - DG401.1 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง
 - DG401.2 กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายร่วมกันเพื่อระบุระดับการให้บริการ
 - DG401.3 ประกาศระดับการให้บริการเพื่อให้ทราบทั่วกัน
- DG402 ติดตาม ประเมินระดับบริการแก่ผู้รับบริการ
 - DG401.1 กำหนดรูปแบบ/วิธีการดิจิทัล ในการติดตามและประเมินผล
 - DG401.2 ประเมินผลการให้บริการตามตัวชี้วัดและเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย
 - DG401.3 จัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการให้บริการ

DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)

- DG501 ประเมินความเสี่ยงดิจิทัลในกระบวนการทำงาน (Digital Risk Assessment in Business Process)
 - DG501.1 รวบรวมข้อมูลความเสี่ยงจากระบบดิจิทัลภายในองค์กร
 - DG501.2 รวบรวมข้อมูลความเสี่ยงจากระบบดิจิทัลภายนอกองค์กร



- DG501.3 วิเคราะห์ความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Analysis) ที่มีต่อองค์กร
- DG502 จัดการความเสี่ยงดิจิทัล
 - DG502.1 จัดลำดับความสำคัญ (Prioritize) ของความเสี่ยงดิจิทัล
 - DG502.2 จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงดิจิทัลขององค์กร
 - DG502.3 ดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 - DG502.4 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- DG600 **ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานร่วมระหว่างหน่วยงานของรัฐ**
 - DG601 วิเคราะห์กฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการบูรณาการดำเนินงานร่วมกัน
 - DG601.1 ระบุประเด็นที่ทำให้เกิดอุปสรรคต่อการดำเนินงานร่วมกัน
 - DG601.2 ระบุหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - DG601.3 ระบุกฎหมายที่เป็นสาเหตุของอุปสรรคของการดำเนินงานร่วมกัน
 - DG602 ประเมินความเป็นไปได้ของการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานร่วมกัน
 - DG602.1 ระบุและประเมินความจำเป็นและความคุ้มค่าในการแก้ไขกฎหมาย
 - DG602.2 ระบุทางเลือกในการจัดทำ ปรับปรุงแก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานร่วมกัน
 - DG602.3 วางแผนในการติดต่อสื่อสารและบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสียจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยวิเคราะห์ทางเลือกที่เหมาะสมในการแก้ไขกฎหมายเพื่อให้ได้ข้อยุติ
 - DG602.4 ทหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ได้ข้อยุติในการแก้ไขกฎหมาย
 - DG602.5 สรุปหลักการ ประเด็นและสาระสำคัญพร้อมเหตุผลของกฎหมายที่จะแก้ไข
 - DG603 เสนอร่างกฎหมายต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - DG603.1 จัดทำร่างกฎหมาย
 - DG603.2 รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่มีความสนใจ
 - DG603.3 เสนอร่างกฎหมายเข้าสู่กระบวนการพิจารณา
 - DG603.4 ชี้แจงทำความเข้าใจผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖.๒.๗ Digital Literacy (Dlit) กลุ่มทักษะการอ่านและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

ในกลุ่มนี้ประกอบด้วย ๗ หน่วยสมรรถนะ

Dlit100 เข้าถึงและตระหนักดิจิทัล

- Dlit101 ใช้งานคอมพิวเตอร์
 - Dlit101.1 ใช้งานฮาร์ดแวร์
 - Dlit101.2 ใช้งานระบบปฏิบัติการ
 - Dlit101.3 จัดการข้อมูล
 - Dlit101.4 สำรองข้อมูล
 - Dlit101.5 ใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่
 - Dlit101.6 ใช้งานคลาวด์คอมพิวเตอร์



- Dlit102 ใช้งานอินเทอร์เน็ต
 - Dlit102.1 ใช้งานเว็บเบราว์เซอร์
 - Dlit102.2 สืบค้นข้อมูล
 - Dlit102.3 ใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
 - Dlit102.4 ใช้งานปฏิทิน
 - Dlit102.5 ใช้งานสื่อสังคม
 - Dlit102.6 ใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร
 - Dlit102.7 ใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์
- Dlit103 ใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย
 - Dlit103.1 ใช้บัญชีรายชื่อบุคคล
 - Dlit103.2 ป้องกันภัยคุกคาม
 - Dlit103.3 ป้องกันมัลแวร์
 - Dlit103.4 ใช้อินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย
 - Dlit103.5 ใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง
- Dlit200 ใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน
 - Dlit201 ใช้โปรแกรมประมวลผลคำ
 - Dlit201.1 จัดการงานเอกสาร
 - Dlit201.2 จัดรูปแบบข้อความ
 - Dlit201.3 จัดการก๊อปปี้หน้าในเอกสาร
 - Dlit201.4 แทรกวัตถุลงบนงานเอกสาร
 - Dlit201.5 จัดรูปแบบเอกสาร
 - Dlit201.6 พิมพ์เอกสาร
 - Dlit201.7 ตรวจสอบงานเอกสาร
 - Dlit202 ใช้โปรแกรมตารางคำนวณ
 - Dlit202.1 จัดการตารางคำนวณ
 - Dlit202.2 ปรับแต่งข้อมูลในแผ่นงาน
 - Dlit202.3 จัดรูปแบบข้อมูลในแผ่นงาน
 - Dlit202.4 พิมพ์แผ่นงาน
 - Dlit202.5 ใช้สูตรฟังก์ชันเพื่อการคำนวณ
 - Dlit202.6 แทรกวัตถุลงบนแผ่นงาน
 - Dlit202.7 ป้องกันแผ่นงาน
 - Dlit203 ใช้โปรแกรมนำเสนอ
 - Dlit203.1 จัดการงานนำเสนอ
 - Dlit203.2 ใช้งานข้อความบนสไลด์
 - Dlit203.3 แทรกวัตถุลงบนงานนำเสนอ
 - Dlit203.4 กำหนดการเคลื่อนไหว
 - Dlit203.5 ตั้งค่างานนำเสนอ



Dlit300 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน

Dlit301 ทำงานร่วมกันแบบออนไลน์

- Dlit301.1 ใช้งานพื้นที่ทำงานแบบออนไลน์
- Dlit301.2 ใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์
- Dlit301.3 ใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอ
- Dlit301.4 ใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ

Dlit302 ใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล

- Dlit302.1 ใช้โปรแกรมสร้างเว็บ
- Dlit302.2 ใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน
- Dlit302.3 ใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ
- Dlit302.4 ใช้โปรแกรมจับการทำงานของหน้าจอ
- Dlit302.5 ใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหว

Dlit303 ใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

- Dlit303.1 จัดการภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัย
- Dlit303.2 ปฏิบัติตามหลักการเพื่อรักษาความปลอดภัย
- Dlit303.3 ปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์อย่างปลอดภัย
- Dlit303.4 จัดการรูปแบบการพิสูจน์ตัวตน

Dlit400 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน

Dlit401 ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน

- Dlit401.1 เลือกใช้เครื่องมือดิจิทัลได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์การใช้งาน
- Dlit401.2 ใช้โปรแกรมเครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานได้

Dlit402 กำหนดการใช้งานเครื่องมือดิจิทัลอย่างถูกต้อง

- Dlit402.1 ระบุกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือดิจิทัล
- Dlit402.2 กำหนดนโยบาย/แนวทางการใช้งานเครื่องมือดิจิทัล

Dlit500 ผลិតชุดข้อมูลเพื่อการบริการสาธารณะ (Open Public Data)

Dlit501 ระบุข้อสนเทศที่เปิดเผยได้ และเป็นไปตามหลักการและกฎหมายที่กำหนด

- Dlit501.1 วิเคราะห์ข้อสนเทศในองค์กร ที่เป็นประโยชน์ และสามารถเปิดเผยได้
- Dlit501.2 เลือกรูปแบบข้อมูลตามมาตรฐาน Open Data

Dlit502 จัดทำข้อสนเทศให้อยู่ในรูปแบบมาตรฐาน Open Data

- Dlit502.1 จัดรูปแบบตามมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล (Government Open Data)
- Dlit502.2 ตรวจสอบความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลก่อนการเผยแพร่
- Dlit502.3 เผยแพร่ชุดข้อมูลสู่สาธารณะในรูปแบบ Open Data ในช่องทางที่กำหนด

Dlit600 ใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

Dlit601 วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

- Dlit601.1 วิเคราะห์ข้อมูลขององค์กรเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่น



- Dlit601.2 จัดทำข้อเสนอโครงการ/แนวทางการดำเนินงานในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
- Dlit602 กำหนดวิธีแปลงข้อมูลของหน่วยงานไปสู่รูปแบบมาตรฐาน
 - Dlit602.1 กำหนดมาตรฐานข้อมูลขององค์กร และหน่วยงานอื่นที่จะใช้ข้อมูลร่วมกันได้
 - Dlit602.2 กำหนดวิธีการมาตรฐานในการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Standard Data Exchange) ได้
- Dlit603 ควบคุมคุณภาพสารสนเทศ (Information Quality)
 - Dlit603.1 กำหนดสาระสำคัญของโลจิสติกส์สารสนเทศ (Information Logistics) ได้
 - Dlit603.2 ตรวจสอบความถูกต้องของโลจิสติกส์สารสนเทศ (Information Logistics) ในแต่ละระบบหรือหน่วยงานได้
 - Dlit603.3 ระบุวิธีการแก้ไขข้อมูลสารสนเทศที่ไม่ถูกต้อง (Information Defect) ได้
- Dlit700 ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ**
 - Dlit701 กำหนดข้อมูลนำเข้า (Input Data)
 - Dlit701.1 นำเข้าข้อมูล (Input Data) จากแหล่งข้อมูลหลายแหล่งได้
 - Dlit701.2 ระบุเกณฑ์เพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลนำเข้า โดยการใช้โปรแกรมดิจิทัล
 - Dlit702 กำหนดรูปแบบสมการ/แนวทางวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมดิจิทัล
 - Dlit702.1 ใช้ Aggregate Function (Sum, Avg, Min, Max) กับข้อมูลที่จะวิเคราะห์ได้
 - Dlit702.2 จัดกลุ่มข้อมูลได้
 - Dlit702.3 วิเคราะห์การกระจายและความสัมพันธ์ของข้อมูลได้
 - Dlit703 กำหนดรูปแบบการแสดงผลลัพธ์ของการวิเคราะห์ข้อมูล
 - Dlit703.1 แสดงผลลัพธ์ในรูปแบบตาราง
 - Dlit703.2 แสดงผลลัพธ์ในรูปแบบกราฟ
 - Dlit704 จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการทำงานของหน่วยงานจากข้อมูลสารสนเทศที่ได้
 - Dlit704.1 วิเคราะห์และตีความผลจากข้อมูลสารสนเทศที่ได้
 - Dlit704.2 เสนอแนวทางเพื่อพัฒนาการทำงานโดยอิงข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์



๖.๓ แนวทางการพัฒนาบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุเพื่อขับเคลื่อนสู่องค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง

หนึ่งในปัจจัยแห่งความสำเร็จในการพัฒนาองค์กรดิจิทัลของภาครัฐเชิงรุก คือ **การพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่ทำงานอยู่ ณ ปัจจุบัน ให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถมาประยุกต์ใช้เพื่อเปลี่ยนผ่านจากรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Government สู่การเป็นรัฐบาลเปิดและเชื่อมโยงเพื่อการบริหารแบบไร้รอยต่อ หรือ Open and Connected Government** ที่สามารถดำเนินโครงการที่มีการบูรณาการกระบวนการและข้อมูลข้ามหน่วยงาน และมีเส้นทางการพัฒนาตนเองในอนาคตเพื่อการพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ ในยุคดิจิทัล เช่น การออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อการวางแผน (EAP: Enterprise Architecture and Plan) นโยบายและการจัดทำข้อมูลเปิด และหลักปฏิบัติที่ดี (GOOD & FAIR) สำหรับการจัดทำชุดมาตรฐานข้อมูลขั้นต่ำ (Minimum Core sets and Domain Core sets) เพื่อการแลกเปลี่ยนหรือใช้งานร่วมกันด้วยความเห็นพ้องต้องกัน (Data Standardization) รวมถึงบริหารจัดการและดำเนินโครงการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic and Project Management) มีความเป็นผู้นำ (Digital Leadership) ให้กับบุคลากรในทีมงาน สามารถใช้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม รวมทั้งทำหน้าที่สกัดความรู้และติดตามเทคโนโลยีใหม่ๆ (Digital Literacy and Technology Capturing) และรวบรวม Best Practices ซึ่งเกิดจากประสบการณ์จากการดำเนินโครงการ สามารถทำหน้าที่ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) สู่การเป็นรัฐบาลเปิดและเชื่อมโยง

ภายใต้กรอบมาตรฐานทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ซึ่งเป็นผลลัพธ์จากโครงการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) เพื่อสนับสนุนการสร้างเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล โดยสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เป็นเจ้าภาพร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ในฐานะองค์กรหลักด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ. ปัจจุบันคือ สพร. สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล) ในฐานะองค์กรหลักในการพัฒนาและบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของภาครัฐเพื่อพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล โดยมอบให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นศึกษาวิจัยในการจัดทำมาตรฐานทักษะดิจิทัลฯ นั้น

ผลการศึกษาและพัฒนา ประกอบด้วย ทักษะด้านดิจิทัลทั้งหมด ๗ กลุ่มทักษะ ๓๙ หน่วยความสามารถ (ดูรูปที่ ๖.๑) ได้แก่ กลุ่มทักษะการอ่านและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy), กลุ่มทักษะด้านกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานการจัดการดิจิทัล (Digital Governance, Standard and Compliance), กลุ่มทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร (Digital Technology), กลุ่มทักษะด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพ (Digital Process and Service Design), กลุ่มทักษะด้านการบริหารโครงการและกลยุทธ์ (Strategic and Project Management), กลุ่มทักษะด้านผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership) และกลุ่มทักษะด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง (Digital Transformation)



<p>Digital Transformation</p> <ul style="list-style-type: none"> ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน 	<p>Digital Leadership</p> <ul style="list-style-type: none"> นำการพัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล นำการพัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน (Across boundaries) เก่งกระบวนการและเข้าใจองค์กรดิจิทัล 	<p>Digital Technology</p> <ul style="list-style-type: none"> ใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร พัฒนาแผนบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องการให้บริการแบบดิจิทัล วิเคราะห์ข้อมูล (Data analytics) เพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางพลวัตปรับตัวต่อเนื่อง 	<p>Strategic and Project Management</p> <ul style="list-style-type: none"> กำหนดนโยบายยุทธศาสตร์ดิจิทัลและทิศทางเพื่อพัฒนาองค์กรที่มีความเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Digital organization design) จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล ทบทวนโครงการและปิดโครงการ 	<p>Digital Process and Service Design</p> <ul style="list-style-type: none"> กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยงและเทคโนโลยีการออกแบบกระบวนการ วางกลยุทธ์การให้บริการสมาร์ตดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ ออกแบบนวัตกรรมบริการ สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล สร้างนวัตกรรมบริการแทนที่ใช้การได้และสำเร็จในระยะเวลาสั้นและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด ปรับปรุงกระบวนการและพัฒนานวัตกรรมบริการเพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่อง บริหารจัดการประสิทธิภาพการบริการและการทำงานดิจิทัล
<p>Digital Literacy</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าถึงและตระหนักดิจิทัล ใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน ประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน ผลิตชุดข้อมูลเพื่อการบริหารสาธารณะ (Open public data) ใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ 				
<p>Digital Governance, Compliance and Standardization</p> <ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามหลักกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลและหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล กำหนดและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลและหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บริหารความเสี่ยงดิจิทัล ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานร่วมระหว่างหน่วยงานของรัฐ 				

รูปที่ ๖.๑ กรอบการพัฒนามาตรฐานทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

สถานการณ์ปัจจุบัน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ได้ขับเคลื่อนการใช้กรอบการพัฒนาทักษะดิจิทัลข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ และนำเสนอ ครม. ด้วยมติ ครม. ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และสรุปเป็นมติ ก.พ. เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จะให้มีการใช้ ๗ ทักษะดิจิทัล ซึ่งประกอบด้วย ๓๙ หน่วยความสามารถ ๒๓ หน่วยความรู้ ๑๘ หน่วยประสบการณ์ ๕ หน่วยคุณลักษณะ และ ๔ สมรรถนะ (อ้างอิง) เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนเพื่อเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัลตามยุทธศาสตร์ชาติ โดยแบ่งออกเป็น ๓ ระยะ ได้แก่ มุ่งสู่การเป็นรัฐบาลเปิดและเชื่อมโยงกัน (Open and Connected Government), มุ่งสู่การเป็นรัฐบาลที่มีความทันสมัยและยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Smart Organization) และมุ่งสู่วัฒนธรรมดิจิทัลภาครัฐ (Digital Culture) มีการริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ พร้อมปรับตัว ยืดหยุ่น ปรับเปลี่ยนรวดเร็ว ทำงานร่วมกัน ใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ และมีธรรมาภิบาล (ข้อมูล ณ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑)

ทักษะเหล่านี้ในรูปที่ ๖.๑ จะใช้สำหรับ ๖ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง (Executive), ผู้อำนวยการกอง (Management), ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและงานวิชาการ (Academic), ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการ (Service), ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology) และผู้ปฏิบัติงานอื่น (Other)



แนวทางสำหรับกรมกิจการผู้สูงอายุ สามารถใช้ หลักสูตร “การออกแบบและขับเคลื่อนรัฐบาลแบบเปิดและเชื่อมโยง” ซึ่งพัฒนาขึ้นเพื่อการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้เปลี่ยนผ่านสู่ องค์การดิจิทัลซึ่งจะประกอบด้วยชุดมาตรฐานทักษะดิจิทัล ดังรูปที่ ๖.๒

<p>Digital Transformation</p> <ul style="list-style-type: none"> ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน 	<p>Digital Leadership</p> <ul style="list-style-type: none"> นำการพัฒนาคนรุ่นใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล นำการพัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน (Across boundaries) เก่งกระบวนการ และเข้าใจองค์กรดิจิทัล 	<p>Digital Technology</p> <ul style="list-style-type: none"> ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล จัดทำแอปพลิเคชันองค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล กำกับการใช้งานและปกป้องกรรมสิทธิ์ บริการเทคโนโลยีดิจิทัล พัฒนาและบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องการให้บริการแบบดิจิทัล วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อศึกษาและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ พัฒนาซอฟต์แวร์ความเชี่ยวชาญปรับต่อเนื่อง 	<p>Strategic and Project Management</p> <ul style="list-style-type: none"> กำหนดนโยบายยุทธศาสตร์ดิจิทัลและทิศทางเพื่อพัฒนาองค์กรที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Digital Organization Design) จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล ทบทวนโครงการและปิดโครงการ 	<p>Digital Process and Service Design</p> <ul style="list-style-type: none"> กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยงและเทคนิคการออกแบบกระบวนการ วางกลยุทธ์การให้บริการดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ ออกแบบนวัตกรรมบริการ สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล สร้างนวัตกรรมบริการแก่ผู้ใช้การได้และสำเร็จได้ในระยะเวลาสั้นและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด ปรับปรุงกระบวนการและพัฒนา นวัตกรรมบริการเพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่อง บริหารจัดการประสิทธิภาพการบริการและการทำงานดิจิทัล
<p>Digital Literacy</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าถึงและตระหนักถึงดิจิทัล ใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นพื้นฐานสำหรับการทำงาน ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน ประยุกต์ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงาน ผลิตชุดข้อมูลเพื่อการบริหารสาธารณะ (Open Public Data) ใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ 				
<p>Digital Governance, Compliance and Standardization</p> <ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บริหารความเสี่ยงดิจิทัล ปรับปรุงแม่โขงกฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานร่วมระหว่างหน่วยงานของรัฐ 				

รูปที่ ๖.๒ กรอบการพัฒนามาตรฐานทักษะดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนรัฐบาลเปิดและเชื่อมโยงด้วย ๒๒ หน่วยความสามารถ (ดูที่ระบายนีแสดง)

๖.๓.๑ วัตถุประสงค์และผลที่จะได้รับ

วัตถุประสงค์

- เพื่อเตรียมบุคลากรให้เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงการจัดทำมาตรฐานข้อมูลเพื่อการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยง (Change Agents for Data Standardization and Interoperability) โดยทำหน้าที่สร้างความรู้ความเข้าใจและประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดทำมาตรฐานรายการข้อมูลและเชื่อมโยงระบบข้อมูลตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติและสามารถนำไปถ่ายทอดภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานได้

- เพื่อเตรียมบุคลากรให้เป็นนักออกแบบกระบวนการและการให้บริการดิจิทัล (Process and Citizen-centric Service Designers) เพื่อยกระดับคุณภาพและประสิทธิภาพการให้บริการ

- เพื่อเตรียมบุคลากรให้เป็นสถาปนิกข้อมูลและนักออกแบบองค์กรดิจิทัล (Data Architect and Digital Organization Designers) ที่มีการบูรณาการข้อมูลข้ามหน่วยงานสำหรับบริการแบบ Service Connectivity

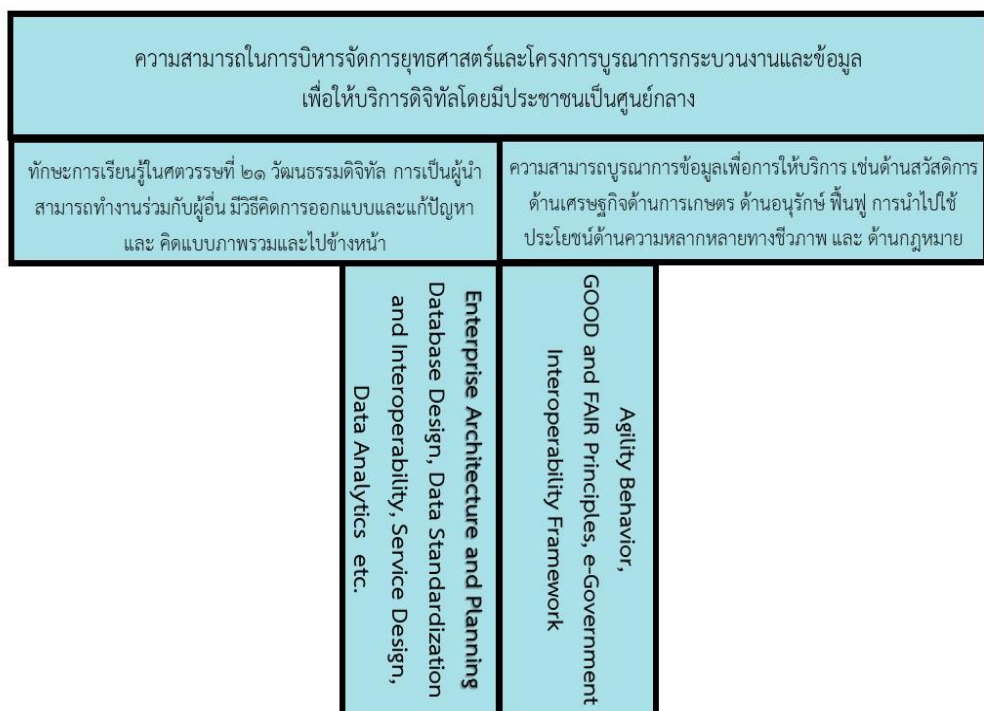


- เพื่อเตรียมบุคลากรให้เป็นนักออกแบบขององค์กรดิจิทัลในอนาคต (Future Designer) เพื่อการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล
- เพื่อเตรียมบุคลากรให้เป็นนักจัดการยุทธศาสตร์และโครงการเพื่อเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Strategic and Project Manager for Digital Transformation)

ผลลัพธ์ที่จะได้รับ

๑) ศักยภาพของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐยุคใหม่ที่มีทักษะแบบบูรณาการ (ดูรูปที่ ๖.๓) สำหรับการออกแบบ วางแผน และนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อขับเคลื่อนรัฐบาลเปิดและเชื่อมโยง ด้วยการใช้กรอบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลด้วยมาตรฐานที่กำหนดด้วยความเห็นพ้องต้องกัน และสามารถนำไปถ่ายทอดภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานได้ โดยมีทักษะดิจิทัลเพื่อการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรเปิดและแบบเชื่อมโยง ประกอบด้วย

- ความสามารถยกระดับห่วงโซ่อุปทานในการผลิตข้อมูล โดยบูรณาการฟังก์ชันการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้วยมาตรฐานข้อมูล และคุณภาพข้อมูล
- ความสามารถในการกำหนดทิศทางทางพัฒนาระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการมากขึ้น
- ความสามารถควบคุมกำกับการพัฒนาโครงการที่มีการบูรณาการข้อมูลโดยดำเนินการตามกรอบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อการพัฒนารัฐบาลแบบเปิดและเชื่อมโยงกัน
- ความสามารถในการบริหารยุทธศาสตร์และโครงการที่ต้องทำงานร่วมกับหลายหน่วยงานจนบรรลุความสำเร็จ
- ความสามารถดูแลและนำเอากระบวนการทำงาน และมาตรฐานข้อมูลไปใช้อย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มมูลค่าของการให้บริการ



รูปที่ ๖.๓ ศักยภาพของบุคลากรที่ผ่านการอบรมของ Boot Camp ให้มีทักษะแบบบูรณาการในรูปแบบ T-shape



๒) มีระบบต้นแบบการให้บริการข้อมูล หรือระบบต้นแบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนหรือใช้ร่วมกัน ที่พัฒนาโดยบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการอบรม อย่างน้อย ๑ ระบบ และ/หรือ

๓) มีพิมพ์เขียวการออกแบบและวางแผนกระบวนการ การให้บริการเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล ที่มุ่งเน้นการให้บริการที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง

ทั้งนี้แนวทางการพัฒนาจะมุ่งเน้นการการฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาในแต่ละกลุ่มทักษะจาก ๗ ทักษะรวม ๒๒ ทักษะดิจิทัล (ดูรูปที่ ๖.๔)

- กลุ่มทักษะการอ่านและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy Skill Set) ประกอบด้วย การใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน การผลิตชุดข้อมูลเพื่อให้บริการสาธารณะ (Open Public Data) การใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

- กลุ่มทักษะด้านกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานการจัดการดิจิทัล (Digital Governance, Standard and Compliance Skill Set) ประกอบด้วย การปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดี เช่น GOOD (GOVERNANCE and OPEN DATA) and FAIR (FINDABILITY, ACCESSIBILITY, INTEROPERABILITY, REPRODUCIBILITY) Principles การประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินการร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Inter-Operability Framework) และการบริหารจัดการความเสี่ยงดิจิทัล

- กลุ่มทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร (Digital Technology Skill Set) ประกอบด้วย จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล การกำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร และการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ

- กลุ่มทักษะด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพ (Digital Process and Service Design and Assurance Skill Set) ประกอบด้วย การกำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ การวางกลยุทธ์การให้บริการสมาร์ตดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ การออกแบบนวัตกรรมบริการ และการสร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล

- กลุ่มทักษะด้านการบริหารกลยุทธ์และโครงการ (Strategic and Project Management Skill Set) ประกอบด้วย การกำหนดนโยบายยุทธศาสตร์ดิจิทัลและทิศทางเพื่อพัฒนาองค์กรที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน การออกแบบองค์กรดิจิทัล การริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล และทบทวนโครงการและปิดโครงการ

- กลุ่มทักษะด้านผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership Skill Set) ประกอบด้วย การนำการพัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน (Across boundaries) การกำหนดกรอบการทำงานองค์กรดิจิทัล และสื่อสารการขับเคลื่อนการบูรณาการทำงานและข้อมูลที่สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายองค์กรดิจิทัล

- กลุ่มทักษะด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง (Digital Transformation Skill Set) ประกอบด้วย การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล



Mindsets ที่เกี่ยวข้อง

เช่น Performance Oriented, Agility Behaviors, ความกล้าตัดสินใจ, มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน, การเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นต้น



๖.๔ สรุป

จากแนวทางการพัฒนาบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่นำเสนอในหัวข้อ ๖.๓ หัวข้อที่บุคลากรสนใจสรุปได้ดังตารางที่ ๖.๑ ที่ได้จากการประชุมพิจารณาวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑

ตารางที่ ๖.๑ สรุปความคิดเห็นความต้องการพัฒนาศักยภาพกำลังคนด้วยระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	กลุ่มเป้าหมาย						ระยะ			ทักษะ
		ผู้บริหารระดับสูง (Executive)	ผู้อำนวยการกอง (Management)	ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและงานวิชาการ (Academic)	ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการ (Service)	ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology)	ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Other)	Early	Develop	Maturity	
กรมกิจการผู้สูงอายุ											
น.ส.ศิริลักษณ์ มีมาก	ผอ.กองยุทธศาสตร์และแผนงาน		✓					✓			ทักษะการบริหารการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล
น.ส.ชนกนันท ธรรมา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการกลุ่มตรวจสอบภายใน						✓	✓			DG100 DG400
นายปริญญา ยอดเกตุ	ช่วยปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม						✓	✓			Dlit300 Dlit301 DG500 (DG500.1-501.2) Dlit100 (101-102) Dlit200 Dlit400
น.ส.สุเบญจา บุญแก้ว	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมชำนาญการ (สคส.)						✓	✓			Dlit100 Dlit200 Dlit300



ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	กลุ่มเป้าหมาย						ระยะ			ทักษะ
		ผู้บริหารระดับสูง (Executive)	ผู้อำนวยการกอง (Management)	ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและงานวิชาการ (Academic)	ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการ (Service)	ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology)	ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Other)	Early	Develop	Maturity	
นายมานิต ภูครองนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์					✓			✓		DL300 SPM400
นายพูนพัฒน์ ชันธาโรจน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ					✓			✓	✓	- มาตรฐาน/การบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ - สถาปัตยกรรมองค์กร
นางสาวพรนิภา อ่อนเกิด	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ			✓					✓		- การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
นายนิติพัฒน์ คุ้มวงษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ			✓		✓		✓	✓		DTR100,200,300 DT100,200,600 DT 200,300 SPM100,300,400
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์											
นางสาวอวยพร ศรีสังข์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สป.พม.			✓				✓			DG500
นางสาวสมอุษา วิไลพันธุ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สป.พม.			✓				✓			- การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน



ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	กลุ่มเป้าหมาย						ระยะ			ทักษะ
		ผู้บริหาร ระดับสูง (Executive)	ผู้อำนวยการกอง (Management)	ผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับ งานนโยบาย และงานวิชาการ (Academic)	ผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับ การบริการ (Service)	ผู้ปฏิบัติงาน เฉพาะด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล (Technology)	ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Other)	Early	Develop	Maturity	
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ											
นางกนกวรรณ ประสงค์สกุลดี	นักพัฒนาสังคม					✓			✓		Dlit303 Dlit500 Dlit600 SPM400 SPM600
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ											
นายอนุชา หลีกหาญ	เจ้าพนักงาน ธุรการปฏิบัติงาน					✓			✓		DT500
กรมกิจการเด็กและเยาวชน											
นายนิรุทธ์ รุ่งแจ้ง	นักพัฒนาสังคม ชำนาญการ					✓			✓		- การจัดทำแผนด้าน ไอที - การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำมาใช้ ประโยชน์



บรรณานุกรม

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. ๒๕๕๘. **โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.** (ออนไลน์). แหล่งที่มา:
https://www.m-society.go.th/ewt_news.php?nid=๑๗๓๑ (๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑)

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. ๒๕๕๙.
**ยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔
(ฉบับปรับปรุงเดือนมีนาคม ๒๕๖๑).** กรุงเทพฯ: กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมกิจการผู้สูงอายุ. ๒๕๕๙. **วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์การ
บริหารของกรมกิจการผู้สูงอายุ.** แผนกลยุทธ์กรมกิจการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔. กรุงเทพฯ:
กรมกิจการผู้สูงอายุ.

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. ๒๕๖๐. **ยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและ
ความมั่นคงของมนุษย์ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙) และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัด
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙).** กรุงเทพฯ:
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. ๒๕๖๐. **แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔).** ยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ
มนุษย์ ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙) และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนา
สังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙). กรุงเทพฯ: กระทรวงการพัฒนา
สังคมและความมั่นคงของมนุษย์.

กรมกิจการผู้สูงอายุ. ๒๕๖๑. **โครงสร้างกรมกิจการผู้สูงอายุ.** (ออนไลน์). แหล่งที่มา:
<http://www.dop.go.th/th/aboutus/๓> (๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑)

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน). ๒๕๖๑. **รายงานส่วน ก. สรุปผลการดำเนินงานตามขั้นตอน
ขอบเขต และแนวทางการดำเนินงาน.** โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการ
และบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) เพื่อสนับสนุนการสร้างเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล
ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ภาคผนวก ก
รายงานการประชุม



สรุปกิจกรรมการจัดประชุม

การจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ได้จัดประชุมแล้วเสร็จ ๑๐ ครั้ง โดยครั้งที่ ๑ เป็นการจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์สถานภาพปัจจุบันระบบสารสนเทศ และความต้องการ เพื่อกำหนด Business Model และข้อมูลที่ต้องการบูรณาการ

การประชุมครั้งที่ ๒ เป็นการจัดประชุมเพื่อทำการวิเคราะห์ SWOT โดยทำการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสหรือปัจจัยที่เอื้ออำนวยให้การทำงานประสบผลตามเป้าหมาย และปัญหาหรืออุปสรรคต่างๆ ที่ขัดขวางการทำงานที่มีส่วนทำให้ไม่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายได้

การประชุมครั้งที่ ๓ - ๖ เป็นการจัดการประชุมกลุ่มย่อย ในส่วนของกองและกลุ่มต่างๆ ในกรมกิจการผู้สูงอายุ ดังนี้

๑. กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ (สศส.)
๒. กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ
๓. กองบริหารกองทุน
๔. สำนักเลขานุการกรม
๕. ฝ่ายบริหารทั่วไป
๖. กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์
๗. กลุ่มแผนงานและงบประมาณ
๘. กลุ่มงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
๙. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๑๐. กลุ่มตรวจสอบภายใน
๑๑. กลุ่มการคลังและพัสดุ
๑๒. กลุ่มการสื่อสารองค์กร
๑๓. กลุ่มกฎหมาย
๑๔. กลุ่มทรัพยากรบุคคล

การประชุมครั้งที่ ๗ เป็นการประชุมเพื่อทำการสรุปผลการจัดการประชุมทั้ง ๖ ครั้ง และเพื่อเป็นแนวทางในการจัดการกำหนดยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนา พร้อมทั้งวาง Roadmap และเป้าหมายในการกำหนดแผนปฏิบัติการดิจิทัล รวมทั้งแนวทางการบูรณาการเชื่อมโยง

การประชุมครั้งที่ ๘ เป็นการประชุมนอกรอบ โดยเป็นการประชุมเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม ทั้งเรื่องของแผนกำลังคน และเรื่องของงบประมาณของปี ๖๒ นอกจากนี้ ยังได้ขอข้อมูลในเรื่องของฐานข้อมูลต่างๆ เช่น ฐานข้อมูล จปฐ. เป็นต้น

การประชุมครั้งที่ ๙ เป็นการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการและเพื่อหารือในเรื่องของความต้องการเพิ่มเติมสำหรับแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) และการจัดทำงบประมาณตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) นอกจากนี้ยังหารือเกี่ยวกับการจัดประชุมประชาพิจารณ์อีกด้วย

การประชุมครั้งที่ ๑๐ การจัดการประชุมประชาพิจารณ์ เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)



ตารางสรุปกิจกรรมการประชุมดังนี้

ครั้งที่	จำนวนผู้เข้าประชุม	เรื่อง	ข้อมูล
๑ (๒๐ เม.ย. ๖๑)	๓๘	การประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี	กล่าวถึงที่มา และวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และวิเคราะห์สถานภาพ
๒ (๒๕ เม.ย. ๖๑)	๒๑	ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การวิเคราะห์ SWOT	เป็นการวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนและจุดแข็งขององค์กร รวมถึงปัจจัยที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน และอุปสรรคที่ขัดขวางการดำเนินงานขององค์กร
๓ (๑๒ มิ.ย. ๖๑) เช้า	๑๓	ประชุมเชิงปฏิบัติการ (กลุ่มย่อย) กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ (สศส.)	ตรวจสอบกระบวนการงานตามภารกิจหลักของกอง/สำนักงานที่เข้าประชุม และหารือข้อมูลกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่เป็น Open & Connected Government เพื่อยกระดับให้เป็นกรมกิจการผู้สูงอายุดิจิทัล
๔ (๑๒ มิ.ย. ๖๑) บ่าย	๑๓	ประชุมเชิงปฏิบัติการ (กลุ่มย่อย) กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ (สศส.)	ตรวจสอบกระบวนการงานตามภารกิจหลักของกอง/สำนักงานที่เข้าประชุม และหารือข้อมูลกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่เป็น Open & Connected Government เพื่อยกระดับให้เป็นกรมกิจการผู้สูงอายุดิจิทัล
๕ (๑๓ มิ.ย. ๖๑) เช้า	๑๔	ประชุมเชิงปฏิบัติการ (กลุ่มย่อย) ดังนี้ ๑. กองบริหารกองทุน ๒. กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ ๓. กลุ่มแผนงานและงบประมาณ ๔. กลุ่มงานความร่วมมือระหว่างประเทศ ๕. ฝ่ายบริหารทั่วไป	ตรวจสอบกระบวนการงานตามภารกิจหลักของกอง/สำนักงานที่เข้าประชุม และหารือข้อมูลกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่เป็น Open & Connected Government เพื่อยกระดับให้เป็นกรมกิจการผู้สูงอายุดิจิทัล
๖ (๑๓ มิ.ย. ๖๑) บ่าย	๑๔	ประชุมเชิงปฏิบัติการ (กลุ่มย่อย) ดังนี้ ๑. สำนักเลขานุการกรม ๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๓. กลุ่มตรวจสอบภายใน ๔. กลุ่มการคลังและพัสดุ ๕. กลุ่มสื่อสารองค์กร ๖. กลุ่มกฎหมาย ๗. กลุ่มทรัพยากรบุคคล	ตรวจสอบกระบวนการงานตามภารกิจหลักของกอง/สำนักงานที่เข้าประชุม และหารือข้อมูลกรมกิจการผู้สูงอายุที่เป็น Open & Connected Government เพื่อยกระดับให้เป็นกรมกิจการผู้สูงอายุดิจิทัล
ครั้งที่ ๗ (๒๒ มิ.ย. ๖๑)	๒๓	สรุปผลการจัดประชุมและเพื่อพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล	ทำการจัดการวางแผนยุทธศาสตร์ทั้ง ๔ เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)
ครั้งที่ ๘ (๑๖ ก.ค. ๖๑)	๖	ประชุมเกี่ยวกับข้อมูลด้านสารสนเทศอื่นๆ เพิ่มเติม และเป็นการประชุมแบบนอกรอบ	เป็นการประชุมเพื่อรวบรวมและสรุปข้อมูลต่างๆ พร้อมทั้งขอข้อมูลอัตรากำลังคนเพิ่มเติม
ครั้งที่ ๙ (๒๘ ส.ค. ๖๑)	๘	ประชุมเกี่ยวกับความต้องการเพิ่มเติมและการเตรียมการจัดประชุมประชาพิจารณ์	ประชุมเรื่องความต้องการเพิ่มเติมสำหรับแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) และการจัดทำงบประมาณตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)



ครั้งที่	จำนวน ผู้เข้าประชุม	เรื่อง	ข้อมูล
ครั้งที่ ๑๐ (๔ ก.ย. ๖๑)	๓๕	ประชุมประชาพิจารณ์	ประชาพิจารณ์เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อร่างแผน ปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)



บันทึกการประชุม
การประชุมเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)
วันศุกร์ที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ห้องประชุมกองทุนผู้สูงอายุ อาคารพิชเชนทรโยธิน ภายในบริเวณสถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ๓๘ คน

ฝ่ายบริหาร กรมกิจการผู้สูงอายุ

๑. นางสาวศิริวรรณ อรุณทิพย์ไพฑูรย์ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านผู้สูงอายุ

กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ

๒ นางสาวภริมย์ลักษณ์ โกสילה นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ
๓ นายณัฐวุฒิ แสนทวี นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ
๔ นางสาวกิตติยา สีสัมซ่า ช่วยปฏิบัติงานโครงการ

กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ

๕ นางสาวภัทราพร ถึงโภาค นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ
๖ นางสาวกาญจนา อิ่มใจ นักพัฒนาสังคม

กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

๗ นางสาวจิรฎา วิวัฒน์นะ ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ
๘ นางสาวสุชาดา ทรรพนันท์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารกองทุน
๙ นายนิติพัฒน์ คุ่มวงษ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๐ นางสาวประภาพรพรณ ยาลังกา นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๑ นายปรานต์ปราชัญญ์ เสาวภานันท์ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๑๒ นางสมพร ธรรมจรคา นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ
๑๓ นางสาวกอบกุล กวังชวน นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ
๑๔ นางสาวกชนันท์ อินสมพันธ์ นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ
๑๕ นางสาวพรนิภา อ่อนเกิด นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
๑๖ นางสาวพิมพ์พร ชุ่มสกุล นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
๑๗ นางสาวชยาภรณ์ ท่าตะเคียน นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ
๑๘ นางสาวสรลชญา เครือแก้ว เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมชำนาญการ
๑๙ นางสาวพรพิมล นิลสิริ นักพัฒนาสังคม
๒๐ นายมานิต ภูครองนาค นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒๑ นางสาวดาราวดี สมมาตย์ นักพัฒนาสังคม
๒๒ นางสาวปณัญญา ปานช่วย ช่วยปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป
๒๓ นางสาวกานติมา งามอภิรัตน์ ช่วยปฏิบัติงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ



- | | |
|------------------------------------|---|
| ๒๔ นายสิทธิศักดิ์ จิตรสุภาพ | ช่วยปฏิบัติงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๒๕ ว่าที่ ร.ต.หญิง เสาวภา อูสาพรหม | นักพัฒนาสังคม |
| ๒๖ นางสาวลัดดาวัลย์ ไพรศรี | นักพัฒนาสังคม |

สำนักงานเลขานุการกรม

- | | |
|-----------------------------|------------------------------|
| ๒๗ นางสาวธนทนต์ ธรรมา | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒๘ นางสาวสิริพร พิทักษ์วงศ์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| ๒๙ นางสาวจรรย์ญา นิลเกตุรา | นักพัฒนาสังคมชำนาญการ |
| ๓๐ นางสาววรรณภา อรัญกุล | นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ |
| ๓๑ นางสาวพรทิพย์ ลิขิตชล | นักวิชาการเงินการบัญชีชำนาญการ |

คณะที่ปรึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- | | |
|------------------------------|---|
| ๓๒ รศ.ดร. อศนีย์ ก่อตระกูล | หัวหน้าโครงการ และผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผน / ผู้อำนวยการศูนย์ความรู้เฉพาะด้าน วิศวกรรมความรู้และวิศวกรรมภาษา |
| ๓๓ นายวิบูลย์ จุง | ผู้เชี่ยวชาญด้านกำหนดยุทธศาสตร์ |
| ๓๔ นายวสุเทพ ขุนทอง | ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ระบบ |
| ๓๕ นายวีรภัทร แก้วรากมุกช | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ |
| ๓๖ นางสาวทัดดาว กลีบพิกุล | ผู้ช่วยวิจัยด้านสำรวจและจัดทำระบบข้อมูล |
| ๓๗ นางสาวเชษฐ์สุดา เลนะนันท์ | เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ |
| ๓๘ นางสาวชัชฌุษา ชิวฉิมพงศ์ | เจ้าหน้าที่วิจัย |

เริ่มประชุม ๐๙.๐๐ น.

คุณศิริวรรณ อรุณทิพย์ไพฑูรย์ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านผู้สูงอายุ เป็นประธานกล่าวเปิดการประชุมใน ครั้งนี้ ระบบการเชื่อมโยงเป็นประโยชน์และอยู่ในแผนยุทธศาสตร์ที่กระทรวงจะต้องเร่งดำเนินการ โดยเฉพาะ กรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ระบบการเชื่อมโยงได้มีการเริ่มพัฒนาไปบ้างแล้ว แต่จะต้องมาร่วมกันวางแผนพัฒนา ต่อไปในระยะยาวด้วย

คุณสมพร ตรวจมรคา ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมกิจการผู้สูงอายุ กล่าวถึง โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) ในการจัดทำโครงการนี้เพื่อที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ และต้อง สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ฐานข้อมูลผู้สูงอายุของกรมกิจการ ผู้อายุ

โดยรายละเอียดของโครงการ รศ.ดร.อศนีย์ ก่อตระกูล หัวหน้าโครงการ ได้ชี้แจงและแนะนำโครงการ กรอบการดำเนินงานการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) ที่ มีความสอดคล้องกับ



๑. วัตถุประสงค์

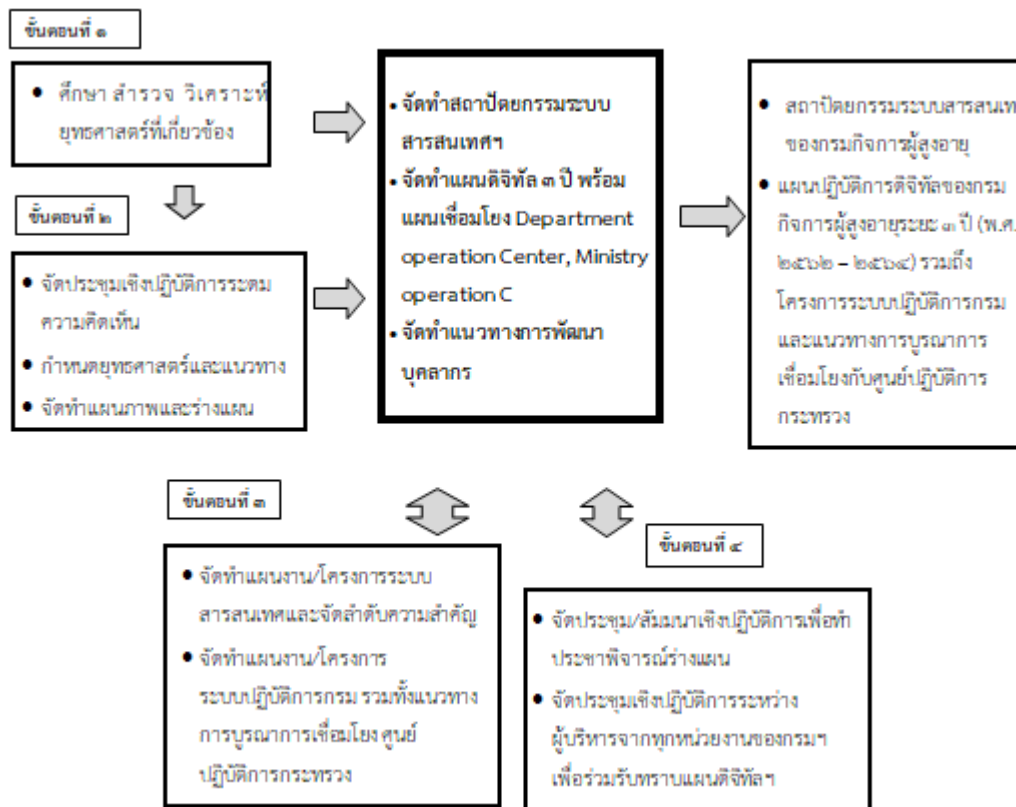
เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔) ที่มีความสอดคล้องกับ

- ๑) วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์การบริหารของกรมกิจการผู้สูงอายุ
- ๒) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)
- ๓) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)
- ๔) ฐานข้อมูลผู้สูงอายุของกรมกิจการผู้สูงอายุ
- ๕) ยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๒๐ ปี
- ๖) ยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔

๒. ผลลัพธ์ที่จะได้รับ

แผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔) พร้อมแนวทางการจัดฝึกอบรมหรือการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และผู้ดูแลระบบ โดยกำหนดหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมตามภารกิจของหน่วยงาน

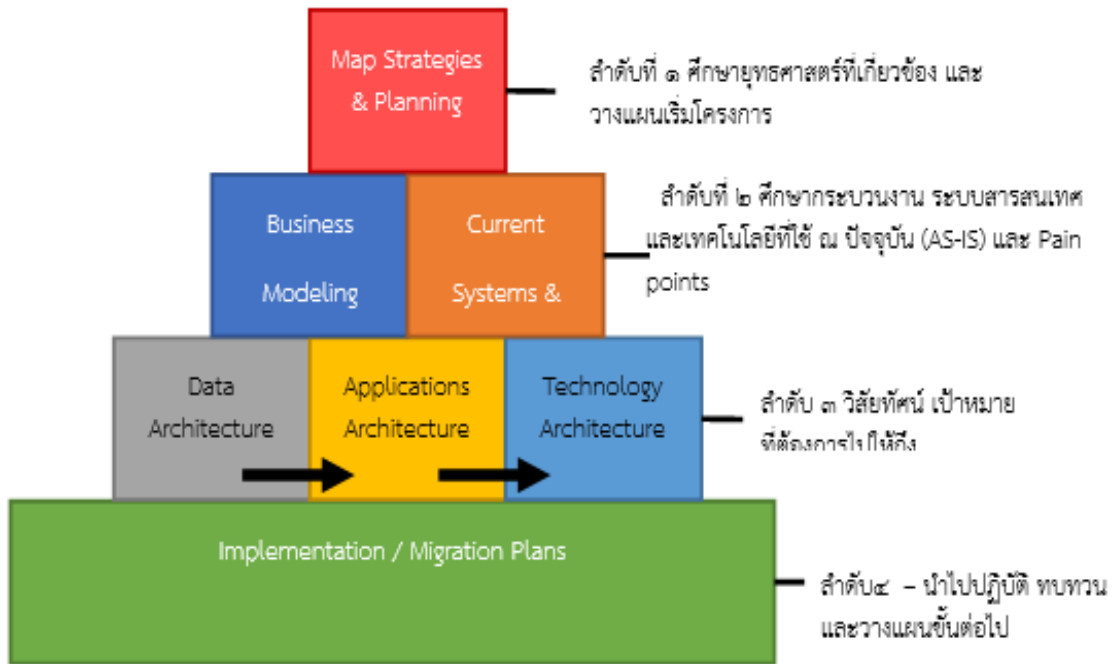
๓. กรอบการดำเนินงาน



รูปที่ ๑ ภาพรวมขั้นตอนการดำเนินงาน



๔. กระบวนการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร



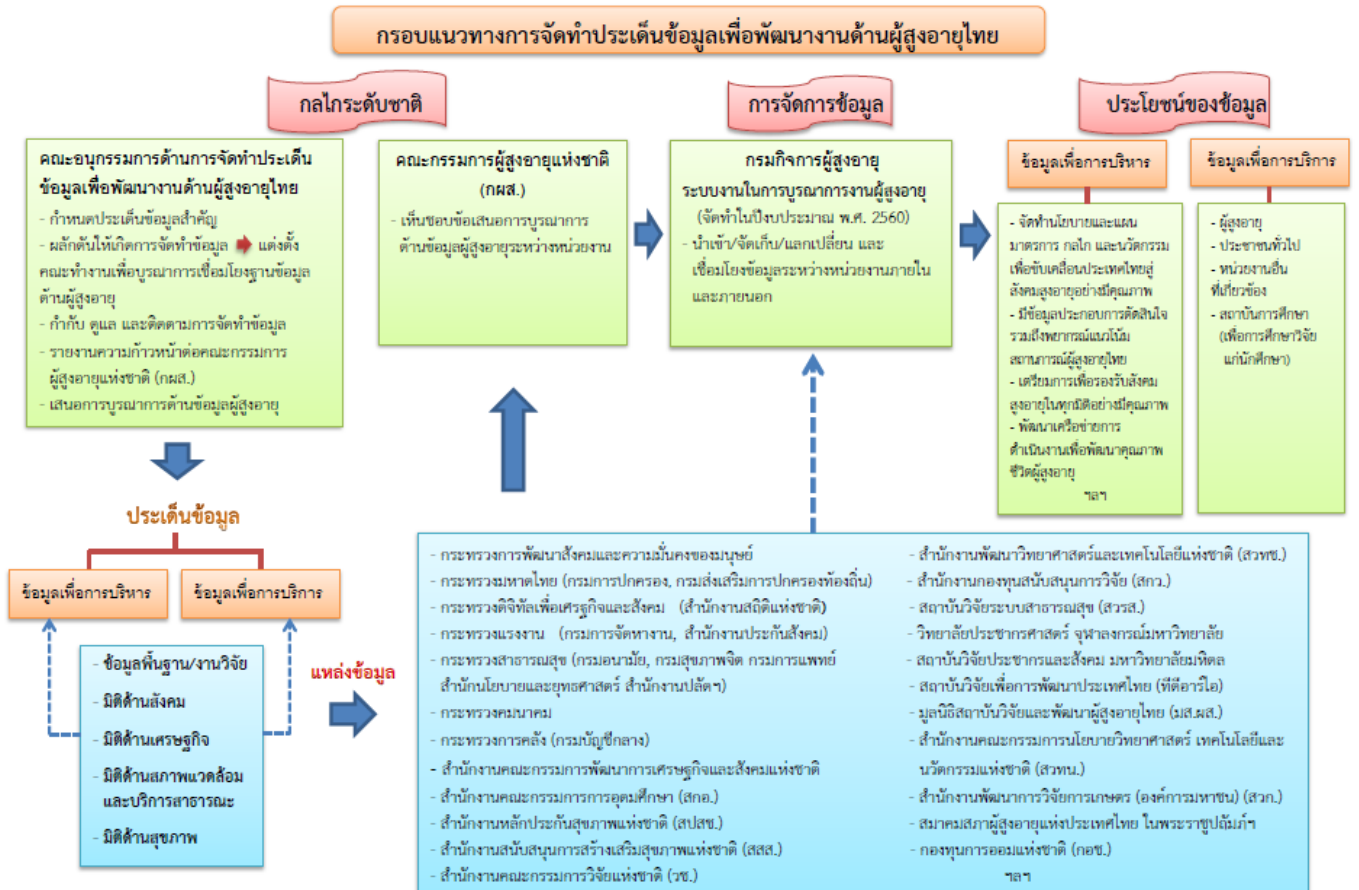
รูปที่ ๒ กระบวนการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อการบูรณาการข้อมูลสำหรับพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต

๕. การพัฒนาระบบงานเพื่อบูรณาการฐานข้อมูลผู้สูงอายุ (ที่มา : กรมกิจการผู้สูงอายุ)



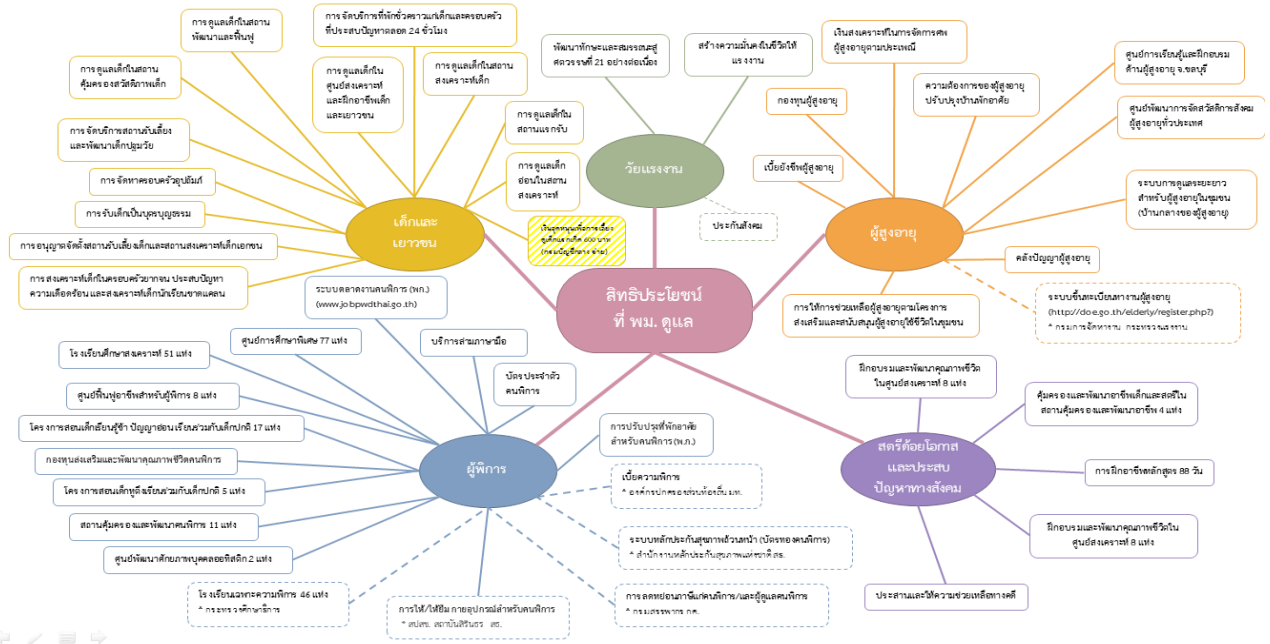


๖. กรอบแนวทางการจัดทำประเด็นข้อมูลเพื่อพัฒนางานด้านผู้สูงอายุไทย (ที่มา : กรมกิจการผู้สูงอายุ)



๗. ภาพรวมสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของกระทรวงของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แต่ละช่วงวัยตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย สรุปได้ต่อไปนี้

● ช่วงวัยเด็กแรกเกิดและเยาวชน	๑๓	สิทธิประโยชน์และสวัสดิการทางสังคม
● ช่วงวัยแรงงาน	๓	สิทธิประโยชน์และสวัสดิการทางสังคม
● ช่วงวัยผู้สูงอายุ	๑๐	สิทธิประโยชน์และสวัสดิการทางสังคม
● ทุกช่วงชีวิต (สตรี/ความรุนแรง)	๕	สิทธิประโยชน์และสวัสดิการทางสังคม
● ทุกช่วงชีวิต (พิการ)	๑๓	สิทธิประโยชน์และสวัสดิการทางสังคม
รวม	๔๔	สิทธิประโยชน์และสวัสดิการทางสังคม



รูปที่ ๓ ภาพรวมสิทธิประโยชน์ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๘. การพัฒนาดูแลผู้สูงอายุ

- การส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ
 - การให้บริการสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก
 - การบริการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคม
 - การสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี
- การพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ
 - คลังปัญญาผู้สูงอายุ
 - ทะเบียนเจ้าหน้าที่อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ
 - การปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมและปลอดภัย
- การเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ
 - การเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ (การให้ความรู้ก่อนวัยเกษียณ)
 - โรงเรียนผู้สูงอายุและการจัดการหลักสูตรการเรียนรู้แก่ผู้สูงอายุ
 - การส่งเสริมการจ้างงานผู้สูงอายุ
 - กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)

๙. แบบสอบถามชุดที่ ๑ ข้อมูลความต้องการการเชื่อมโยง โดยมีหน่วยงานที่ส่งแบบสอบถามกลับมา ดังนี้

- ๑) สำนักงานเลขาธิการกรม
- ๒) กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ
- ๓) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์
- ๔) กลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๕) กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ



๑๐. สรุปข้อมูลหน่วยงานที่ต้องการเชื่อมโยงเพื่อการตรวจสอบตัวตน การให้สิทธิ ให้ความช่วยเหลือ และข้อมูลที่สามารถแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงผ่าน Linkage Center ของกระทรวงมหาดไทย

ตารางที่ ๑ สรุปข้อมูลหน่วยงานที่ต้องการเชื่อมโยง

กอง	หน่วยงานที่ต้องการเชื่อมโยง	ข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงเพื่อการตรวจสอบตัวตน/ การให้สิทธิ/ให้ความช่วยเหลือ		หน่วยงาน/ข้อมูลที่สามารถแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงผ่าน Linkage Center ของกระทรวงมหาดไทย	
สำนักเลขาธิการกรม (ภารกิจสนับสนุน)	สำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานที่ต้องการ ข้อมูล	ข้อมูล :		หน่วยงาน :	-
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. ข้อมูลข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ (ข้าราชการและลูกจ้างประจำ) ๒. อัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานจ้างเหมา	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	-
		โครงการ :	-		
		ปีงบประมาณ :			
	กรมบัญชีกลาง	ข้อมูล :		หน่วยงาน :	-
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. งบประมาณที่ใช้ในการรักษาพยาบาล ของข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ๒. จำนวนผู้เกษียณที่ได้รับเงินบำนาญ	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	-
		โครงการ :	-		
		ปีงบประมาณ :	-		
	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	รายการข้อมูลเบื้องต้น	ข้อมูลสถานะการขึ้นทะเบียนของผู้ค้าที่ จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์	-	-
	สำนักงาน ป.ป.ช.	รายการข้อมูลเบื้องต้น	รายงานการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสของหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment -ITA) ของ กรมกิจการผู้สูงอายุ แยกเป็น ๕ ดัชนี ได้แก่	-	-



กอง	หน่วยงานที่ต้องการเชื่อมโยง	ข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงเพื่อการตรวจสอบตัวตน/ การให้สิทธิ/ให้ความช่วยเหลือ		หน่วยงาน/ข้อมูลที่สามารถแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงผ่าน Linkage Center ของกระทรวงมหาดไทย	
			๑. ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index) ๒. ดัชนีความพร้อมรับผิด (Accountability Index) ๓. ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption-Free Index) ๔. ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture index) ๕. ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity index)		
กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ	สำนักบริหารการทะเบียน	ข้อมูล :	ข้อมูลรายบุคคล	หน่วยงาน :	กรมการปกครอง
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. สถานะการมีชีวิตอยู่ ๒. ที่อยู่	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	๑. ข้อมูลรายบุคคล ๒. ข้อมูลรายการบ้าน ๓. ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงรายการบุคคล ๔. ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงรายการที่อยู่
		โครงการ :	-		
		ปีงบประมาณ :	-		
	กรมส่งเสริมการปกครอง	ข้อมูล :	ข้อมูลผู้สูงอายุที่ขึ้นทะเบียน	หน่วยงาน :	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กำลังดำเนินการ)
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	-	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	๑. รายการบุคคลผู้รับเบี้ยผู้สูงอายุ ๒. รายการผู้รับเบี้ยคนพิการ
โครงการ :		ผู้สูงอายุที่ภูมิปัญญาในชุมชน และ อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ			



กอง	หน่วยงานที่ต้องการเชื่อมโยง	ข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงเพื่อการตรวจสอบตัวตน/ การให้สิทธิ/ให้ความช่วยเหลือ		หน่วยงาน/ข้อมูลที่สามารถแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงผ่าน Linkage Center ของกระทรวงมหาดไทย	
กองยุทธศาสตร์และ แผนงาน กลุ่มนโยบายและ ยุทธศาสตร์	กรมบัญชีกลาง	ข้อมูล :	ข้อมูลการจ่ายเงิน e-payment	หน่วยงาน :	
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. จำนวนราชการที่เกษียณอายุ ๒. จำนวนผู้เกษียณอายุราชการที่รับ บำนาญ/บำนาญ ๓. งบประมาณที่ใช้ในการรักษาสุขภาพ สำหรับผู้สูงอายุ	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
		โครงการ :	ใช้สำหรับประกอบข้อมูลนโยบายและ ยุทธศาสตร์		
		ปีงบประมาณ :	-		
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ข้อมูล :	ข้อมูลผู้สูงอายุที่ขึ้นทะเบียน		
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. จำนวนผู้สูงอายุที่ขึ้นทะเบียน - แยกรายจังหวัด - แยกรายอายุ - แยกรายเพศ ๒. จำนวนพื้นที่ที่มีการปรับสภาพแวดล้อม ที่เหมาะสมสำหรับผู้สูงอายุ	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
		โครงการ :	ใช้สำหรับประกอบข้อมูลนโยบายและ ยุทธศาสตร์		
		ปีงบประมาณ :	-		



กอง	หน่วยงานที่ต้องการเชื่อมโยง	ข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงเพื่อการตรวจสอบตัวตน/ การให้สิทธิ/ให้ความช่วยเหลือ		หน่วยงาน/ข้อมูลที่สามารถแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงผ่าน Linkage Center ของกระทรวงมหาดไทย	
	กรมการจัดหางาน	ข้อมูล :	ข้อมูลรายบุคคล	หน่วยงาน :	
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. จำนวนผู้สูงอายุที่มาลงทะเบียนสมัคร ทำงาน ๒. จำนวนผู้สูงอายุที่ได้ทำงาน ๓. จำนวนข้อมูลสถานประกอบการที่ ต้องการรับผู้สูงอายุเข้าทำงาน	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
		โครงการ :	ใช้สำหรับประกอบข้อมูลนโยบายและ ยุทธศาสตร์		
		ปีงบประมาณ :	-		
	กระทรวงสาธารณสุข	ข้อมูล :			
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. จำนวนผู้สูงอายุ ตัดบ้าน ตัดเตียง ตัด สังคม	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	๑. รายการรหัสยาที่แพ้ ๒. เป็นเบาหวาน ๓. ผลน้ำตาลในเลือดชนิด HBA1C, FPG ๔. เป็นความดันโลหิตสูงหรือไม่ พบ ๕. ค่าดัชนีมวลการ BMI
		โครงการ :	ใช้สำหรับประกอบข้อมูลนโยบายและ ยุทธศาสตร์		
		ปีงบประมาณ :	-		
	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	ข้อมูล :	ข้อมูลผู้สูงอายุที่ซื้อบัตรทอง		
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. จำนวนผู้สูงอายุที่ซื้อสิทธิบัตรทอง/บัตร ๓๐ บาท รักษาโรค	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
		โครงการ :	ใช้สำหรับประกอบข้อมูลนโยบายและ ยุทธศาสตร์		
		ปีงบประมาณ :	-		



กอง	หน่วยงานที่ต้องการเชื่อมโยง	ข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงเพื่อการตรวจสอบตัวตน/ การให้สิทธิ/ให้ความช่วยเหลือ		หน่วยงาน/ข้อมูลที่สามารถแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงผ่าน Linkage Center ของกระทรวงมหาดไทย	
	กรมอนามัย	ข้อมูล :	จำนวน caregiver / care manager	หน่วยงาน :	กรมอนามัย
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :		ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
		โครงการ :			
		ปีงบประมาณ :			
	กรมสุขภาพจิต	ข้อมูล :		หน่วยงาน :	
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. จำนวนผู้สูงอายุที่อยู่ในภาวะซึมเศร้า	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
		โครงการ :	-		
		ปีงบประมาณ :	-		
	กรมการแพทย์	ข้อมูล :		หน่วยงาน :	
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. จำนวนผู้สูงอายุที่มีโรคประจำตัว ยอด จำนวนการรักษา แยกเป็นโรงพยาบาลทั้ง ภาครัฐ และภาคเอกชน	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
		โครงการ :	-		
		ปีงบประมาณ :	-		
	กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)	ข้อมูล :		หน่วยงาน :	กองทุนการออมแห่งชาติ
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. จำนวนผู้สูงอายุที่เป็นสมาชิก กอช.	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
		โครงการ :	ใช้สำหรับประกอบข้อมูลนโยบายและ ยุทธศาสตร์		
		ปีงบประมาณ :			
สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	ข้อมูล :		หน่วยงาน :		
	รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. จำนวนผู้สูงอายุที่ลงทะเบียนผู้มีรายได้น้อย	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :		
	โครงการ :	ใช้สำหรับประกอบข้อมูลนโยบายและ ยุทธศาสตร์			
	ปีงบประมาณ :	-			



กอง	หน่วยงานที่ต้องการเชื่อมโยง	ข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงเพื่อการตรวจสอบตัวตน/ การให้สิทธิ/ให้ความช่วยเหลือ		หน่วยงาน/ข้อมูลที่สามารถแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงผ่าน Linkage Center ของกระทรวงมหาดไทย		
	กรมการพัฒนาชุมชน	ข้อมูล :		หน่วยงาน :		
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. จำนวนกลุ่มสูงอายุที่ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุน	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :		
		โครงการ :	-			
		ปีงบประมาณ :	-			
	สำนักงานสถิติแห่งชาติ	ข้อมูล :	๑. จำนวนผู้สูงอายุทั้งหมดทั่วประเทศ แยก หญิง/ชาย แยก จังหวัด แยก ช่วงอายุ	หน่วยงาน :	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
			๒. จำนวนผู้สูงอายุทำงานในระบบ ภาครัฐและภาคเอกชน			
			๓. จำนวนผู้สูงอายุที่เป็นแรงงานนอกระบบ			
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	-			
		โครงการ :	ใช้สำหรับประกอบข้อมูลนโยบายและยุทธศาสตร์			
		ปีงบประมาณ :				
	สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)	ข้อมูล :	จำนวนนวัตกรรมสำหรับผู้สูงอายุ	หน่วยงาน :		
			รายการข้อมูลเบื้องต้น :		ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
โครงการ :		ใช้สำหรับประกอบข้อมูลนโยบายและยุทธศาสตร์				
ปีงบประมาณ :		-				
กรมกระทรวงศึกษาธิการ	ข้อมูล :	จำนวนภูมิปัญญาผู้สูงอายุแยกรายจังหวัด รายสาขา	หน่วยงาน :			
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :		ข้อมูล/ฐานข้อมูล :		
	โครงการ :	ใช้สำหรับประกอบข้อมูลนโยบายและยุทธศาสตร์				
	ปีงบประมาณ :	-				



กอง	หน่วยงานที่ต้องการเชื่อมโยง	ข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงเพื่อการตรวจสอบตัวตน/ การให้สิทธิ/ให้ความช่วยเหลือ		หน่วยงาน/ข้อมูลที่สามารถแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงผ่าน Linkage Center ของกระทรวงมหาดไทย	
	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	ข้อมูล :	จำนวนภูมิปัญญาผู้สูงอายุ แยกรายจังหวัด รายสาขา	หน่วยงาน :	
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	-	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
		โครงการ :	ใช้สำหรับประกอบข้อมูลนโยบายและยุทธศาสตร์		
		ปีงบประมาณ :			
	กระทรวงวัฒนธรรม	ข้อมูล :	จำนวนภูมิปัญญาผู้สูงอายุ แยกรายจังหวัด รายสาขา	หน่วยงาน :	
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	-	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
		โครงการ :	ใช้สำหรับประกอบข้อมูลนโยบายและยุทธศาสตร์		
		ปีงบประมาณ :	-		
	กระทรวงคมนาคม	ข้อมูล:	สถานที่มีการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับผู้สูงอายุ		
		โครงการ :	ใช้สำหรับประกอบข้อมูลนโยบายและยุทธศาสตร์		
	ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ๑๒ ศูนย์	ข้อมูล :	ข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง/ผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค	หน่วยงาน :	
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. ผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ๒. ผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคตามมติคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	



กอง	หน่วยงานที่ต้องการเชื่อมโยง	ข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงเพื่อการตรวจสอบตัวตน/ การให้สิทธิ/ให้ความช่วยเหลือ		หน่วยงาน/ข้อมูลที่สามารถแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงผ่าน Linkage Center ของกระทรวงมหาดไทย	
		โครงการ :	- หนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ด่วนที่สุดที่ ตผ ๐๐๐๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๑๙ มี.ค.๒๕๕๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีการ ตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติตาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับครุภัณฑ์ที่มี ราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และที่ดิน สิ่ง ก่อสร้างที่มีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท - หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่นร. ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มี.ย.๒๕๖๐ เรื่องมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตาม มาตรการที่กำหนด		
		ปีงบประมาณ :	๒๕๖๑		
กลุ่มตรวจสอบภายใน	กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ	ข้อมูล :	ข้อมูลกองทุนผู้สูงอายุ	หน่วยงาน :	
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. จำนวนลูกหนี้ผู้กู้ยืมในแต่ละจังหวัด ๒. จำนวนลูกหนี้ ที่ค้างชำระตั้งแต่ 6 งวด ขึ้นไปในแต่ละจังหวัด ๓. จำนวนโครงการที่ได้รับการอนุมัติใน แต่ละจังหวัด ๔. จำนวนเงินงบประมาณบริหารจัดการที่ได้รับ การสนับสนุนในแต่ละจังหวัด ๕. กองทุนผู้สูงอายุในแต่ละจังหวัดเคย ได้รับการตรวจสอบโดยหน่วยงานใด หรือไม่ ๖. กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดในแต่ละจังหวัด	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	



กอง	หน่วยงานที่ต้องการเชื่อมโยง	ข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงเพื่อการตรวจสอบตัวตน/ การให้สิทธิ/ให้ความช่วยเหลือ		หน่วยงาน/ข้อมูลที่สามารถแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงผ่าน Linkage Center ของกระทรวงมหาดไทย	
			มีพนักงานกองทุนผู้สูงอายุที่คน		
		โครงการ :	- กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ		
		ปีงบประมาณ :	๒๕๖๑		
กองส่งเสริมศักยภาพ ผู้สูงอายุ	กรมบัญชีกลาง	ข้อมูล :	ข้อมูลสถิติ	หน่วยงาน :	
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. จำนวนข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ (ข้าราชการและลูกจ้างประจำ) ๒. จำนวนผู้เกษียณอายุราชการที่รับเงิน บำนาญ	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
		โครงการ :	โครงการสร้างความตระหนักและเตรียม ความพร้อมผู้สูงอายุอย่างมีคุณภาพ		
		ปีงบประมาณ :	๒๕๖๑		
	กรมการพัฒนาชุมชน	ข้อมูล :	ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)	หน่วยงาน :	กรมพัฒนาชุมชน (กำลังดำเนินการ)
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. จำนวนผู้สูงอายุ/กลุ่ม/ชมรม/องค์กรที่ ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุน ๒. รายงานสถิติข้อมูล จปฐ. ๓. ข้อมูลบทเรียนความสำเร็จของการ จัดตั้งกลุ่ม ชมรม องค์กรต่างๆ	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	ฐานข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)
		โครงการ :	-		
		ปีงบประมาณ :	๒๕๖๒		
	สำนักบริหารการทะเบียน	ข้อมูล :	ข้อมูลรายบุคคล	หน่วยงาน :	กรมการปกครอง
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. ข้อมูลสถิติประชากรรายบุคคลในพื้นที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด ๒. ข้อมูลรายได้ประชากร	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	๑. ข้อมูลรายการบุคคล ๒. ข้อมูลรายการบ้าน ๓. ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงรายการ บุคคล ๔. ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงรายการ ที่อยู่
		โครงการ :	-		
		ปีงบประมาณ :	-		



กอง	หน่วยงานที่ต้องการเชื่อมโยง	ข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงเพื่อการตรวจสอบตัวตน/ การให้สิทธิ/ให้ความช่วยเหลือ		หน่วยงาน/ข้อมูลที่สามารถแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงผ่าน Linkage Center ของกระทรวงมหาดไทย	
	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ กรุงเทพมหานคร (ปัจจุบันแต่ละหน่วยงาน มีการรับจดทะเบียนผู้สูงอายุในสังกัด แต่ไม่เคยแลกเปลี่ยนและอัปเดตข้อมูลกัน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบจำนวนการจดทะเบียนผู้สูงอายุได้อย่างชัดเจน)	ข้อมูล :	ข้อมูลสถิติ/จำนวน	หน่วยงาน :	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. จำนวนชมรมผู้สูงอายุในสังกัด ๒. ข้อมูลทั่วไปของชมรมผู้สูงอายุ (ชื่อที่ตั้งชมรม ผู้ประสานงาน จำนวนสมาชิก โดยแยกเพศและช่วงอายุ) ๓. ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมของชมรมผู้สูงอายุ ๔. ข้อมูลความสนใจของผู้สูงอายุในชมรม ๕. ข้อมูลจำนวน โรงเรียนผู้สูงอายุ ๖. ข้อมูลพื้นที่ ๑ อำเภอต้นแบบ ๗. ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมด้านผู้สูงอายุ	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	๑. รายการบุคคลผู้รับเบี้ยผู้สูงอายุ ๒. รายการผู้รับเบี้ยคนพิการ
		โครงการ :	ปี ๒๕๖๑ โครงการเสริมสร้างและพัฒนา ศักยภาพเครือข่ายคุณภาพ ปี ๒๕๖๒ โครงการพัฒนาศักยภาพองค์กรเครือข่ายเพื่อขับเคลื่อนงานด้านผู้สูงอายุ		
		ปีงบประมาณ :	-		
	กรมการจัดหางาน (ปัจจุบันมีการอัปเดตจำนวนผู้สูงอายุที่ลงทะเบียนเข้าเป็นแรงงานในระบบกับทางกรมการจัดหางาน โดยไม่แยกเพศ ช่วงอายุ การศึกษา และ ตำแหน่งงาน ด้วยวิธีการโทรติดต่อประสานทุกเดือน)	ข้อมูล :	สถิติ/จำนวน	หน่วยงาน :	กรมการจัดหางาน (ยังไม่พร้อม)
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. ข้อมูลทะเบียนผู้สูงอายุที่ต้องการทำงาน ๒. ข้อมูลสถานประกอบการที่ต้องการรับผู้สูงอายุ ๓. ข้อมูลผู้สูงอายุที่ลงทะเบียนเข้าเป็นแรงงานในระบบกับกรมการจัดหางาน โดยแยกเพศ ช่วงอายุ การศึกษา และ	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	ฐานข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ)



กอง	หน่วยงานที่ต้องการเชื่อมโยง	ข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงเพื่อการตรวจสอบตัวตน/ การให้สิทธิ/ให้ความช่วยเหลือ		หน่วยงาน/ข้อมูลที่สามารถแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงผ่าน Linkage Center ของกระทรวงมหาดไทย	
			ตำแหน่งงาน ๔. ข้อมูลสถานประกอบการที่ลงทะเบียน กับกรมการจัดหางาน ๕. ข้อมูลตำแหน่งว่างสำหรับผู้สูงอายุของ สถานประกอบการที่ลงทะเบียนกับกรม จัดหางาน ๖. ข้อมูลทักษะ/ความสามารถของ แรงงานที่สถานประกอบการต้องการ		
		โครงการ :	ปี ๒๕๖๑ โครงการส่งเสริมกิจกรรมเพื่อ สังคมที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุเพื่อการ พัฒนาที่ยั่งยืน ปี ๒๕๖๒ โครงการส่งเสริมความร่วมมือ ประชารัฐเพื่อการพัฒนาศักยภาพ ผู้สูงอายุ ปี ๒๕๖๑ โครงการศูนย์พัฒนาคุณภาพ ชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ		
		ปีงบประมาณ :	-		
	สำนักงานประกันสังคม	ข้อมูล :	ข้อมูลผู้ประกอบการ	หน่วยงาน :	สำนักงานประกันสังคม
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. ข้อมูลผู้สูงอายุที่เป็นสมาชิก ประกันสังคม ๒. ข้อมูลการคำนวณเงินสมทบกรณีชรา ภาพ	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
		โครงการ :	-		
		ปีงบประมาณ :	-		



กอง	หน่วยงานที่ต้องการเชื่อมโยง	ข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงเพื่อการตรวจสอบตัวตน/ การให้สิทธิ/ให้ความช่วยเหลือ		หน่วยงาน/ข้อมูลที่สามารถแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงผ่าน Linkage Center ของกระทรวงมหาดไทย	
	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ข้อมูล :	ข้อมูลองค์ความรู้	หน่วยงาน :	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. ข้อมูลองค์ความรู้ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่วัยสูงอายุในมิติด้านสุขภาพและมีดีอื่นๆ	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	๑. รายการรหัสยาที่แพ้ ๒. เป็นเบาหวาน ๓. ผลน้ำตาลในเลือดชนิด HBA1C, FPG ๔. เป็นความดันโลหิตสูงหรือไม่พบ ๕. ค่าดัชนีมวลการ BMI
	โครงการ :	โครงการสร้างความตระหนักและเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่วัยสูงอายุ			
	ปีงบประมาณ :	๒๕๖๒			
	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	ข้อมูล :	ข้อมูลผู้สูงอายุที่ใช้สิทธิบัตรทอง		
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. จำนวนผู้สูงอายุที่ใช้สิทธิบัตรทอง ๒. ข้อมูลจำนวนผู้สูงอายุที่ติดบ้านติดเตียง	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
		โครงการ :	ผู้สูงอายุที่มีภูมิปัญญาในชุมชน และข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ/โครงการศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ		
		ปีงบประมาณ :			
	กรมอนามัย	ข้อมูล :	ข้อมูล Care Giver		
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. ข้อมูลจำนวน Care giver and Care Manager ๒. ข้อมูลอาสาสมัครผู้สูงอายุ ๓. ข้อมูลองค์ความรู้ด้านอนามัยสำหรับผู้สูงอายุ	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
		โครงการ :	- ผู้สูงอายุที่มีภูมิปัญญาในชุมชน และข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ		
		ปีงบประมาณ :	๒๕๖๒		



กอง	หน่วยงานที่ต้องการเชื่อมโยง	ข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงเพื่อการตรวจสอบตัวตน/ การให้สิทธิ/ให้ความช่วยเหลือ		หน่วยงาน/ข้อมูลที่สามารถแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงผ่าน Linkage Center ของกระทรวงมหาดไทย	
	กรมสุขภาพจิต	ข้อมูล :	ข้อมูลสถิติ	หน่วยงาน :	
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. ข้อมูลสถิติผู้สูงอายุที่มีภาวะทาง สุขภาพจิตหรือการรื้อรักษา ๒. จำนวนผู้สูงอายุที่มีภาวะซึมเศร้า ๓. องค์ความรู้ด้านการดูแลตนเองด้าน สุขภาพจิตของผู้สูงอายุ	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
		โครงการ :			
		ปีงบประมาณ :			
	กรมการแพทย์	ข้อมูล :	องค์ความรู้	หน่วยงาน :	
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. ข้อมูลองค์ความรู้ต่างๆ ด้านการเตรียม ความพร้อมด้านสุขภาพ	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
		โครงการ :			
		ปีงบประมาณ :			
	กองทุนการออมแห่งชาติ	ข้อมูล :	ข้อมูลสูงอายุที่สมัครสมาชิกกองทุนฯ	หน่วยงาน :	กองทุนการออมแห่งชาติ
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. จำนวนผู้สูงอายุที่เป็นสมาชิกกองทุน การออมแห่งชาติ ๒. ข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับเงิน บำนาญ จากกองทุนการออมแห่งชาติ	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
		โครงการ :	ข้อมูลจำนวนผู้สูงอายุที่ขอกู้ยืมเงิน ประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ		
		ปีงบประมาณ :	๒๕๖๒		



กอง	หน่วยงานที่ต้องการเชื่อมโยง	ข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงเพื่อการตรวจสอบตัวตน/ การให้สิทธิ/ให้ความช่วยเหลือ		หน่วยงาน/ข้อมูลที่สามารถแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงผ่าน Linkage Center ของกระทรวงมหาดไทย		
	สำนักเศรษฐกิจการคลัง	ข้อมูล :	สวัสดิการรายได้น้อย	หน่วยงาน :		
		รายการข้อมูลเบื้องต้น :	๑. จำนวนผู้สูงอายุที่ลงทะเบียนผู้รับ สวัสดิการแห่งรัฐ	ข้อมูล/ฐานข้อมูล :		
		โครงการ :				
		ปีงบประมาณ :				
			ข้อมูล :		หน่วยงาน :	
			รายการข้อมูลเบื้องต้น :		ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
			โครงการ :			
			ปีงบประมาณ :			
			ข้อมูล :		หน่วยงาน :	
			รายการข้อมูลเบื้องต้น :		ข้อมูล/ฐานข้อมูล :	
			โครงการ :			
			ปีงบประมาณ :	-		



เอกสารสำหรับประกอบการประชุม

- ๑) เอกสารการนำเสนอ “โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๔)”
- ๒) เอกสารแบบสอบถาม ชุดที่ ๑ ข้อมูลความต้องการการเชื่อมโยง
- ๓) เอกสารแบบสอบถาม ชุดที่ ๒ การวิเคราะห์ SWOT
- ๔) เอกสารแบบสอบถาม ชุดที่ ๓ การวัดความพร้อมของหน่วยงานเพื่อพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูล
- ๕) เอกสาร “กรอบการดำเนินงานการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)” และแผนการปฏิบัติงานโดยละเอียดในแต่ละขั้นตอน

เอกสารที่ได้รับจากการประชุม

- ๑) หนังสือแผนกลยุทธ์ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ กรมกิจการผู้สูงอายุ
- ๒) หนังสือแผนกลยุทธ์ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ กรมกิจการผู้สูงอายุ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓) การพัฒนาระบบงานเพื่อบูรณาการฐานข้อมูลผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
- ๔) กรอบแนวทางการจัดทำประเด็นข้อมูลเพื่อพัฒนางานด้านผู้สูงอายุไทย
- ๕) แผนผังการปฏิบัติงาน BPMN (Business Process Modeling Notation)

การประชุมครั้งต่อไป

- ประชุมครั้งที่ ๒ วันพุธที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องการวิเคราะห์ SWOT ที่ ชั้น ๑๐ โชนปี กรมกิจการผู้สูงอายุ อาคารมหานครยิบซั่ม

ปิดการประชุม

๑๕.๐๐น.

ทัดดาว กลีบพิกุล

บันทึกรายงานการประชุม



ภาพกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)
วันศุกร์ที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
ห้องประชุมกองทุนผู้สูงอายุ อาคารพิชเชนทรโยธิน ภายในบริเวณสถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี





บันทึกการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑

โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)

เรื่อง การวิเคราะห์ SWOT

วันศุกร์ที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ห้องประชุมชั้น ๑๐ กรมกิจการผู้สูงอายุ อาคารมหานครยิบซัม

ผู้เข้าร่วมประชุม ๒๑ คน

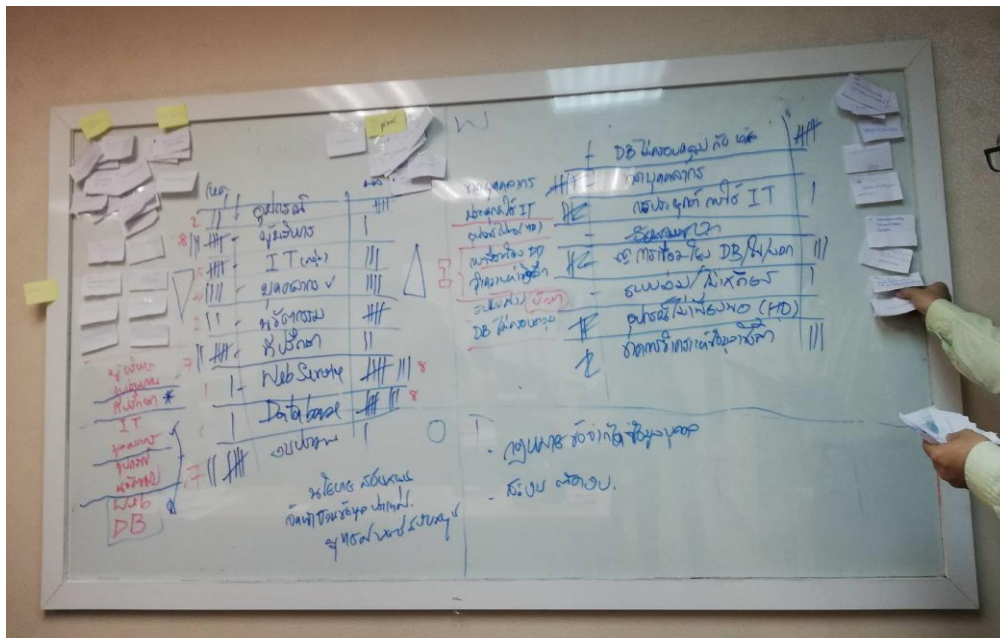
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม			
หน่วยงาน	ชื่อ-นามสกุล		ตำแหน่ง
กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ	๑	นายศุภวัฒน์ วิชัยดิษฐ์	เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานโครงการ
กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ	๒	นางสาวภัทราพร ถึงโชค	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ
	๓	นางสาวกาญจนา อิมใจ	นักพัฒนาสังคม
	๔	นางสาวกรวิภา สมานไทย	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ
กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ	๕	นายนิติพัฒน์ คุ่มวงษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
	๖	นางสาวประภาพรพรณ ยาลังกา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
	๗	นายปรานต์ปราชญ์ เสาวภานันท์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	๘	นางสมพร ตรวงมรคา	นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ
	๙	นางสาวกชนันท์ อินสมพันธ์	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ
	๑๐	นางสาวพรนิภา อ่อนเกิด	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
	๑๑	นางสาวพรพิมล นิลสิริ	นักพัฒนาสังคม
	๑๒	นายมานิต ภูครองนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
	๑๓	นางสาวดาราวดี สมมาตย์	นักพัฒนาสังคม
	๑๔	นางสาวกานติมา งามอภิรัตน์	ช่วยปฏิบัติงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
	๑๕	นายสิทธิศักดิ์ จิตรสุภาพ	ช่วยปฏิบัติงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
	๑๖	นางสาวลัดดาวัลย์ ไพรศรี	นักพัฒนาสังคม
	๑๗	นางสาวพิมพ์ลัดดา บุญศรี	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ
	๑๘	นางสาวอภินิสิตางค์ ล้ำเลิศจรัสชัย	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๑๙	นางสาวจรรยา นิลเมตรา	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	๒๐	นางสาวเสาวลักษณ์ ดวงดี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒๑	นายสรารุช โตจะโปะ	เจ้าหน้าที่โครงการ
คณะที่ปรึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๑	รศ.ดร. อัครนีย์ ก่อตระกูล	ผู้อำนวยการศูนย์ความรู้เฉพาะด้านวิศวกรรมความรู้และวิศวกรรมภาษา
	๒	นายวิบูลย์ จุง	ผู้เชี่ยวชาญด้านกำหนดยุทธศาสตร์
	๓	นางสาวชิษณุชา ชีววุฒิมงคล	เจ้าหน้าที่วิจัย
	๔	นางสาวหัตตดาว กลีบพิกุล	ผู้ช่วยวิจัยด้านสำรวจและจัดทำระบบข้อมูล



เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๑๐ น.

ท่าน รศ.ดร.อัศนีย์ ก่อตระกูล ได้ทำการกล่าวถึงภาพรวมของโครงการอีกครั้ง เพื่อเป็นการเพิ่มความเข้าใจที่ตรงกันมากขึ้นในการทำโครงการครั้งนี้ จากนั้นจึงเริ่มอธิบายถึงการทำให้แบบสอบถามที่ให้ไว้จากการประชุมครั้งที่ ๑ ว่า แบบสอบถามที่ให้นั้นมีประโยชน์ในด้านของการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน เพื่อการสะดวกในการนำข้อมูลมาใช้งานสำหรับหน่วยงานในกรมกิจการผู้สูงอายุมากขึ้น ซึ่งก่อนที่จะสามารถทำระบบที่สร้างความสะดวก จำเป็นจะต้องทราบถึงความต้องการของแต่ละหน่วยงานว่า มีข้อมูลจากที่ใดหรือหน่วยงานไหนบ้างที่จำเป็นต้องใช้สำหรับโครงการแต่ละโครงการของกรมกิจการผู้สูงอายุ หรือทำอย่างไรให้คอมพิวเตอร์สามารถคุยกันเองได้ เพื่อจะเป็นหนทางที่จะนำไปสู่การออกแบบระบบต่อไปได้ เปรียบเสมือนการสร้างบ้าน ที่จำเป็นต้องสอบถามเจ้าของบ้านก่อนว่า ต้องการบ้านในลักษณะใดบ้าง เพื่อจะได้สามารถสร้างบ้านที่สะดวกสบายแต่ผู้อยู่อาศัยได้ และจึงเปิดเข้าสู่การประชุมวิเคราะห์ SWOT โดยได้คุณวิบูลย์ จุง ผู้เชี่ยวชาญด้านกำหนดยุทธศาสตร์เป็นผู้ดำเนินการวิเคราะห์และแนะแนวทางในการทำ SWOT ในครั้งนี้

ต่อมา คุณวิบูลย์ จุง ได้เริ่มทำกิจกรรมเล็กน้อยก่อนเริ่มทำการแนะแนวทางในการทำ SWOT ในครั้งนี้ โดยเริ่มจากการแจกกระดาษ A๔ ให้คนละ ๑ แผ่น แล้วจากนั้นให้ทำการพับและฉีกกระดาษให้ได้ ๑๐ แผ่นๆ ละ เท่าๆ กัน แล้วให้ทุกคนนำกระดาษที่ฉีกนั้นมาเขียน จุดอ่อนและจุดแข็งขององค์กร เพื่อนำมาแยกและวิเคราะห์แต่ละจุด โดยทางคุณวิบูลย์ จุง ได้ทำการสรุปคร่าวๆ ก่อนที่จะนำข้อมูลทั้งหมดไปทำสรุปโดยละเอียดให้อีกครั้งในภายหลัง (สามารถดูผลสรุปของ SWOT ในบทที่ ๕)



รูปที่ ๑ แยกประเด็นจุดอ่อนและจุดแข็ง จากที่ให้เขียนบนกระดาษ



ภาพกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑
โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)
เรื่อง การวิเคราะห์ SWOT
วันศุกร์ที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ห้องประชุมชั้น ๑๐ กรมกิจการผู้สูงอายุ อาคารมหานครยิบซัม





บันทึกการประชุมเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑
โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)
กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ (สศส.)
วันอังคารที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
ห้องประชุม ชั้น ๑๐ กรมกิจการผู้สูงอายุ อาคารมหานครยิบซั่ม

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ๑๓ คน

กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ (สศส.)

- | | | |
|---|---------------------------|---------------------------------|
| ๑ | นางสาวศิริวรรณ เสริมแจ้ง | เจ้าหน้าที่โครงการฯ |
| ๒ | นายสรารุช โตจะโปะ | เจ้าหน้าที่โครงการฯ |
| ๓ | นางสาววันวิสาห์ ศรีเครือ | เจ้าหน้าที่โครงการฯ |
| ๔ | นายมานิต ภูครองนาค | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๕ | นางสาวดาราวดี สมมาตย์ | นักพัฒนาสังคม |
| ๖ | นายสิทธิศักดิ์ จิตรสุภาพ | ช่วยปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๗ | นางสาวกานติมา งามอภิรัตน์ | ช่วยปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ |

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- | | | |
|---|---------------------------|---|
| ๑ | รศ.ดร.อัสนีย์ ก่อตระกูล | หัวหน้าโครงการ และผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผน /ผู้อำนวยการศูนย์ความรู้เฉพาะด้านวิศวกรรมความรู้และวิศวกรรมภาษา |
| ๒ | นายวสุเทพ ชุนทอง | ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ระบบ |
| ๓ | นางสาวชัชฌุชา ชีววุฒิพงศ์ | เจ้าหน้าที่วิจัย |
| ๔ | นางสาวทัตดาว กลีบพิกุล | ผู้ช่วยวิจัยด้านสำรวจและจัดทำระบบข้อมูล |
| ๕ | นางสาวเชษฐสุดา เสนะนันท์ | เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ |
| ๖ | นายวิภัทร แก้วรากมูข | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ |



เริ่มประชุม ๐๙.๓๐ น.

รศ.ดร.อัศนีย์ ก่อตระกูล ชี้แจงวัตถุประสงค์การดำเนินการเพื่อพัฒนาแผนปฏิบัติการดิจิทัลผู้สูงอายุ โดยจะดำเนินการตรวจสอบกระบวนการงานตามภารกิจหลักของกอง/สำนักที่เข้าประชุม และหารือข้อมูลกรร มกิจการผู้สูงอายุ ที่เป็น Open & Connected Government เพื่อยกระดับให้เป็นกรร มกิจการผู้สูงอายุดิจิทัล

กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ

ฟังก์ชัน	รายละเอียด/ระบบ	งปี
ระบบการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุ ในชุมชน (บ้านกลางของผู้สูงอายุ)	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคส่วนต่างๆ ในท้องถิ่นมี ความรับผิดชอบและมีบทบาทร่วมกันในการดูแลผู้สูงอายุในชุมชน - อปท. เป็นกลไกในการดูแล คุ้มครองและช่วยเหลือผู้สูงอายุ โดยเฉพาะกลุ่มที่ต้องพึ่งพาตนเองไม่ได้ ขาดคนดูแล และถูกทอดทิ้ง ให้อยู่ตามลำพัง <input type="checkbox"/>	๒๕๖๑
ระบบฐานข้อมูลอาสาสมัครดูแล ผู้สูงอายุ (อผส.)	ระบบกำลังพัฒนา	๒๕๖๑
ระบบการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่ง อำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุ (ปรับปรุงบ้าน)	ระบบกำลังพัฒนา (MySQL)	๒๕๖๑
ระบบการให้การสงเคราะห์ในการ จัดการงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี	ระบบกำลังพัฒนา (MySQL)	๒๕๖๑
ระบบการให้บริการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ในภาวะยากลำบาก	ระบบกำลังพัฒนา (MySQL)	๒๕๖๑
ระบบเงินสงเคราะห์บ้านพัก	การจัดการศพ/ภาวะยากลำบาก	๒๕๖๑
เผ่าระวังภัยสังคมผู้สูงอายุ	ยังไม่มีฐานข้อมูล เป็นการอบรมให้ความรู้	๒๕๖๑
ภัยผู้สูงอายุ	ยังไม่มีฐานข้อมูล เป็นการอบรมให้ความรู้	๒๕๖๑
สิทธิผู้สูงอายุ	ยังไม่มีฐานข้อมูล เป็นการอบรมให้ความรู้ - เชื้อชาติ / เงินสงเคราะห์ / การปรับปรุงบ้าน	๒๕๖๑

ปัจจุบันใช้ข้อมูล จปฐ. (ข้อมูลผู้สูงอายุรายปี แต่ละจังหวัด คัดรายได้) ในรูปแบบ excel สำหรับการ เชื้อคข้อมูลกำลังพัฒนาระบบเชื่อมกับสำนักบริหารงานทะเบียน กรมการปกครอง (แต่ยังไม่เริ่มใช้)



เรื่องเร่งด่วนอันดับ ๑

๑. โครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย (ปรับปรุงบ้าน)

หลักเกณฑ์ซ่อมแซมบ้านพักอาศัยผู้สูงอายุ

- ผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป
- สัญชาติไทย
- ยากจน ไม่มีบุตรหลานเลี้ยงดู หรืออยู่ร่วมกับครอบครัวบุตรหลานที่ยากจน
- ที่อยู่อาศัยที่ไม่เหมาะสมและปลอดภัย

ในส่วนของค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

- ค่าใช้จ่ายซ่อมแซมบ้านพักผู้สูงอายุ สำหรับผู้สูงอายุเป็นค่าวัสดุ และค่าตอบแทน ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
- ค่าบริหารจัดการ ๒,๕๐๐ บาท เป็นค่าตอบแทนผู้มีวิชาชีพด้านก่อสร้าง ผู้ที่ประมาณการปรับปรุงบ้านพักอาศัย หลังละไม่เกิน ๖๐๐ บาท และค่าบริการอื่นๆ ได้แก่ ค่าประชุมชี้แจง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าถ่ายภาพ ค่าป้าย ฯลฯ เป็นเงิน ๑,๙๐๐ บาท/หลัง

กระบวนการทำงาน

๑) ใช้ข้อมูล จปฐ. และ ตรวจสอบเลข ๑๓ หลัก สำนักบริหารงานทะเบียน กรมการปกครอง เพื่อเป็นการตรวจสอบพบว่ามีสิทธิ ในการปรับปรุงบ้านหรือไม่

๒) สืบหาข้อมูลในพื้นที่ ผ่านเวทีประชาคม

- มีหนังสือยินยอมให้ซ่อม กรณีเป็นพื้นที่บุคคลอื่น

๓) พมจ./ศูนย์จะดำเนินการคัดเลือกบ้าน จัดลำดับซ่อมก่อนหลัง หาผู้มีวิชาชีพด้านการก่อสร้าง เข้าระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จ่ายเป็นระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง

๔) ดำเนินการซ่อมแซม (IT บันทึกข้อมูล Excel ทายอนำเข้า MySQL)

๕) รายงานที่กลับมายังส่วนกลาง ตามแบบซ่อมแซม ๒ ซ่อมให้ใคร อย่างไรบ้าง

๖) ส่งรายงานมาที่ กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

แบบฟอร์ม

๑) หนังสือให้ความยินยอมในการปรับปรุงบ้านพักอาศัยของผู้สูงอายุ

๒) แบบฟอร์มประมาณการปรับปรุงบ้านพักอาศัยผู้สูงอายุ

๓) ใบเสนอราคา

๔) ใบสั่งซื้อ

๕) ใบสำคัญรับเงิน

๖) แบบป้ายโครงการปรับปรุงบ้านผู้สูงอายุ

๗) แบบประเมินผลและความพึงพอใจกิจกรรมปรับปรุงบ้านผู้สูงอายุ



๒. โครงการการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

วัตถุประสงค์ เพื่อสงเคราะห์การจัดการศพตามประเพณีแก่ผู้สูงอายุที่มีฐานะยากจน ที่ไม่มีญาติ หรือมีญาติแต่ไม่สามารถจัดการศพได้ ศพละ ๒,๐๐๐ บาท

กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ (๑๒) เรื่องการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี

๒) ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงานการตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นหน่วยงาน

๓) ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี พ.ศ. ๒๕๕๗

ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดการศพตามประเพณีให้ผู้สูงอายุถึงแก่กรรมที่มีอายุ ๖๐ ปี สัญชาติไทย และมีฐานะยากจน

ผู้ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุ หมายถึง ผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรม ได้แก่ บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร ญาติพี่น้องของผู้สูงอายุถึงแก่กรรม ในกรณีที่ผู้สูงอายุไม่มีญาติ บุคคลที่รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุ เป็นผู้ยื่นคำขอรับเงิน ค่าจัดการศพ เช่น ผู้ให้การดูแล ผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เป็นต้น

ผู้ให้คำรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี หมายถึง นายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือ ประธานชุมชน หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขต หรือ นายอำเภอ หรือนายกเมืองพัทยา

หลักเกณฑ์

- ผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรม อายุเกิน ๖๐ ปีขึ้นไป
- สัญชาติไทย
- ผู้สูงอายุอยู่ในครอบครัวที่ยากจนตามข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)
- ไม่มีญาติ หรือมีญาติแต่มีฐานะยากจนไม่สามารถจัดการศพตามประเพณีได้

กระบวนการทำงาน

- ๑) ยื่นเรื่อง คำขอเงินค่าจัดการศพ (ศผส.๐๑) หลังผู้สูงอายุเสียชีวิต ภายใน ๓๐ วัน
- ๒) รวบรวมคำขอ ส่ง พมจ. แต่ละจังหวัดตรวจสอบ
- ๓) เจ้าหน้าที่ พมจ. ตรวจสอบข้อมูลจากระบบที่พัฒนาโดยใช้ข้อมูลจาก จปฐ.
- ๔) พมจ./เขต จ่ายเงิน ๒,๐๐๐ บาท (โดย กรมจัดสรรงบประมาณปี เหลือคืน ไม่พอขอเพิ่ม)



แบบฟอร์ม

- ๑) แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ และรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดศพผู้สูงอายุตามประเพณี (แบบศผส.๐๑)
- ๒) แบบรับรองการจัดการศพผู้สูงอายุ กรณีไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปี ที่ตาย แต่ผู้สูงอายุอยู่ในครัวเรือนยากจน ตามเกณฑ์ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) (แบบศผส.๐๒)
- ๓) แบบสำคัญรับเงินค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (แบบ ศผส.๐๓)
- ๔) แบบรายงานผลการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (แบบ ศผส.๐๔)

๓. โครงการให้บริการสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก

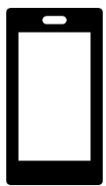
ประกาศตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

การให้บริการตามประกาศกฎกระทรวง พม. การคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการช่วยเหลือผู้สูงอายุ ซึ่งได้รับอันตรายจากการถูกรังแกหรือถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง และการให้คำแนะนำ ปรีกษาดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องในทางการแก้ไขปัญหาครอบครัว มาตรา ๑๑ (๘) (๙) โดยจะช่วยเหลือเป็นเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาท และการจัดที่พักอาศัย อาหารและเครื่องนุ่งห่มให้ผู้สูงอายุตามความจำเป็นอย่างทั่วถึง มาตรา ๑๑ (๑๐) โดยจะช่วยเหลือเป็นเงินไม่เกินวงเงินครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท และจะช่วยเหลือได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง /คน/ปี

หลักเกณฑ์

- ผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป ที่ประสบปัญหา
- สัญชาติไทย

กระบวนการทำงาน



๑) แจ้งความจำนงค์ ผ่าน Mobile Application (อยู่ระหว่างพัฒนา) แบบฟอร์ม ศคส. ๐๑

- Walk in ส่วนกลาง มาที่กรมกิจการผู้สูงอายุ
- โทรศัพท์แจ้ง ต่างจังหวัด ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ๑๒ แห่ง หรือ พมจ.



๒) ตรวจสอบข้อเท็จจริง แบบฟอร์ม ศคส. ๐๑

- กรุงเทพฯ กรมกิจการผู้สูงอายุ
- ต่างจังหวัด ศูนย์ ๑๒ แห่ง หรือ พมจ.
- ความคิดเห็นนักสังคมสงเคราะห์จากการลงพื้นที่
- มีสิทธิส่งต่อขอซ่อมบ้าน
- ใช้เกณฑ์ จปฐ.



๓) อนุมัติ กทม. – ผู้อำนวยการกองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ
จังหวัดอื่น – ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย



๔) จ่ายเงิน ปัจจุบันยังชะลอการจ่าย รออนุมัติเรื่องการจ่ายเงิน

พิจารณาแนวทางการจ่ายเงิน

- อดีต เช็ค
- เงินสด
- อนาคต โอน e-payment

แบบฟอร์ม

๑) แบบคำขอรับบริการผู้ประสบปัญหาตามประกาศกฎกระทรวงพ. มาตรา ๑๑ (๘) (๙) (๑๐)
(แบบ สคส.๐๑)

๒) แบบใบสำคัญรับเงินตามกฎกระทรวงพ. มาตรา ๑๑ (๘) (๙) (๑๐) (แบบ สคส.๐๒)

๓) แบบประเมินผลการให้บริการตามประกาศกฎกระทรวงพ. มาตรา ๑๑ (๘) (๙) (๑๐)
(แบบ สคส.๐๓)

๔) แบบรายงานผลการดำเนินงานตามประกาศกฎกระทรวงพ. มาตรา ๑๑ (๘) (๙) (๑๐)
(แบบ สคส.๐๔)

สรุป ณ ตอนนี้ได้ ๓ ระบบ เพื่อวางแผนตัดสินใจในการพัฒนาระบบ

- ขอเชื่อมและอัปเดต ข้อมูลตลอดเวลา
- ให้ผู้รับบริการติดตาม ตรวจสอบได้ในเรื่องการขอความช่วยเหลือ
- มีระบบแจ้งเตือนทาง SMS อัตโนมัติ
- เจ้าหน้าที่ต้องสามารถเข้าถึง ข้อมูลของรายบุคคลได้ด้วย เพื่อติดตามเรื่อง

• Gold Application เป็นแอปพลิเคชันสำหรับผู้สูงอายุ ที่สื่อสารเรื่องสิทธิของผู้สูงอายุ เช่น การเข้าชมพิพิธภัณฑ์ฟรี ลดหย่อนค่าโดยสาร สิทธิในการเดินทางด้วยสภาพแวดล้อมที่ สิทธิการได้รับการช่วยเหลือเมื่อถูกทอดทิ้ง หรืออยู่ในภาวะยากลำบากตามมาตรา ๑๑ ของ พ.ร.บ.ผู้สูงอายุ พ.ศ.๒๕๔๖ ระบุผู้สูงอายุมีสิทธิได้รับการคุ้มครอง การส่งเสริมและสนับสนุนในด้านต่างๆ รวมถึงข้อมูลสายด่วนหน่วยงานช่วยเหลือต่างๆ

Gold Application

G - Generation

O - Opportunity

L - Life Long Learn

D - Development

• การแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานต่างๆ

- สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง (มท.) กำลังเชื่อม
- จปฐ. กรมการพัฒนาชุมชน (มท.) Excel
- กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (พม.) Excel
- กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว (พม.) Excel

จะช่วยลดขั้นตอนการทำงาน ความทั่วถึงของกลุ่มเป้าหมาย ข้อมูลถูกต้องและแม่นยำ และกำหนดตัวชี้วัดทุกระบบได้



- ส่วนของเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
 - เชื่อมแต่ละฐาน อยู่ระหว่างพัฒนาให้สมบูรณ์
 - จะแสดงรายการสิทธิและความช่วยเหลือที่ได้รับ
- วางแผนตัดสินใจด้านใดบ้าง
 - การส่งข้อมูล

ปัจจุบัน

 - ส่งอีเมล ผ่านไลน์กลุ่ม แพกซ์
 - ตัวจริงส่งไปรษณีย์

อนาคต

 - แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (ผ่านเว็บไซต์)

ระบบการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุในชุมชน (บ้านกลางของผู้สูงอายุ)

บ้านกลางของผู้สูงอายุ คือ การจัดระบบงานในการดูแลและให้บริการผู้สูงอายุ โดย อพท. มีบทบาทหลักเพื่อให้การดูแล ค้ำครอง ช่วยเหลือ และให้บริการผู้สูงอายุในชุมชน โดยให้ความสำคัญเน้นหนักที่ผู้สูงอายุ กลุ่มที่พึ่งตนเองไม่ได้และขาดคนดูแล และอยู่ตามลำพังให้สามารถดำรงชีวิตภายในชุมชนได้

บ้านกลาง – พื้นที่จัดกิจกรรม/ จัดอบรม กิจกรรมสำหรับผู้สูงอายุ เลี้ยงข้าว

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคม

- ผู้สูงอายุที่มีความประสงค์เข้าใช้บริการในศูนย์ฯ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - มีอายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และมีสัญชาติไทย
 - ไม่เป็นผู้ต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และอยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการพิจารณา ของศาล
 - ไม่เป็นโรคติดต่อ ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๒๓
 - มีความสมัครใจ
 - สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในกิจวัตรประจำวัน
 - ไม่มีอาการทางจิตที่รุนแรง หรือมีพฤติกรรมด้านลบที่จะส่งผลกระทบต่อผู้อื่น
 - ไม่ติดสารเสพติด หรือติดสุรา
 - กรณีคนเร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง หรือไร้ที่พึ่ง ต้องผ่านกระบวนการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ ก่อน เช่น การเยี่ยมครอบครัว/ชุมชน การหาอาชีพที่เหมาะสม เป็นต้น
 - ประสบปัญหาความเดือดร้อนอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - ๑) ฐานะยากจน
 - ๒) ไม่มีที่อยู่อาศัย
 - ๓) ขาดผู้อุปการะ หรือผู้ให้การช่วยเหลือดูแล



- **ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคม ๑๒ ศูนย์ (ศพส.) ดังนี้**
 - (๑) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค
 - (๒) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง
 - (๓) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านธรรมปกรณ์ เชียงใหม่
 - (๔) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านทักซิณ
 - (๕) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุวานะเวศม์
 - (๖) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ภูเก็ต
 - (๗) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ขอนแก่น
 - (๘) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบุรีรัมย์
 - (๙) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จังหวัดนครพนม
 - (๑๐) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จังหวัดลำปาง
 - (๑๑) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จังหวัดสงขลา
 - (๑๒) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ จังหวัดปทุมธานี

ตัวอย่าง ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค เป็นต้น

เกณฑ์เข้ารับการสงเคราะห์ (จองคิว ลงสมุด)

- ๖๐ ปีขึ้นไป
- ต้องเป็นผู้สูงอายุที่ช่วยเหลือตัวเองได้
- ไม่มีโรคติดต่อ
- ฐานะยากจน
- ไม่ติดสุรา/สารเสพติด
- * มีคิวจองประมาณ ๗ ปี

ระบบ IT เข้ามาช่วยเรื่อง ระบบคิว

*ระบบฐานข้อมูลอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ (อผส.)

- ฐานข้อมูลอาสาสมัคร* ฐานข้อมูลสนับสนุน กำลังพัฒนา
 - ข้อมูลปัจจุบัน
 - การนำไปใช้ประโยชน์
- หน้าที่ อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ (อผส.)
 - มีหลักสูตรอบรมการดูแลผู้สูงอายุ
- ปัญหา
 - รายชื่อไม่มีการอัปเดต
- ปี ๖๐ ศพส. อบรม อผส. เพื่อให้ดูแลผู้สูงอายุในชุมชน
 - อผส. ๑ คน ดูแลผู้สูงอายุ ๕ คน

อนาคต : จะแยกเป็น

- อพม. เชี่ยวชาญด้านผู้สูงอายุ
 - อพม. เชี่ยวชาญด้านผู้พิการ
- ← อบรมโดยกรมกิจการผู้สูงอายุ



เอกสารที่ได้รับการประชุม

- ๑) คู่มือโครงการให้บริการสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก ปีงบประมาณ ๒๕๖๑
- ๒) คู่มือการดำเนินโครงการการสนับสนุน การจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑
- ๓) คู่มือโครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๑
- ๔) คู่มือการปฏิบัติงานของ อผส.
- ๕) สมุดบันทึกกิจกรรม อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ (อผส.)

เวลา ๑๒.๐๐ น. ปิดประชุม

ชัชณุชา ชีววุฒิพงศ์
บันทึกการประชุม



บันทึกการประชุมเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑
โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)
กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ (สศส.)
วันอังคารที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
ห้องประชุม ชั้น ๑๐ กรมกิจการผู้สูงอายุ อาคารมหานครยิบซัม

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ๑๓ คน

กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ (สศส.)

๑	นางสาวผิงพรรณ ผ่าจินดา	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
๒	นางสาวสุเบญจา บุญแก้ว	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมชำนาญงาน
๓	นายวีรศักดิ์ แจ่มกระจ่าง	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
๔	นายมานิต ภูครองนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๕	นางสาวเจนต์ เนตวิลา	จนท.ช่วยงานปฏิบัติงานโครงการ
๖	นายสิทธิศักดิ์ จิตรสุภาพ	ช่วยปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๗	นายณัฐวุฒิ แสนทวี	จนท.ช่วยงานปฏิบัติงานโครงการ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑	รศ.ดร.อัศนีย์ ก่อตระกูล	หัวหน้าโครงการ และผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผน /ผู้อำนวยการศูนย์ความรู้เฉพาะด้านวิศวกรรมความรู้และวิศวกรรมภาษา
๒	นายวสุเทพ ขุนทอง	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ระบบ
๓	นางสาวชัชฌุชา ชีววุฒิพงษ์	เจ้าหน้าที่วิจัย
๔	นางสาวทัตดาว กลีบพิกุล	ผู้ช่วยวิจัยด้านสำรวจและจัดทำระบบข้อมูล
๕	นางสาวเชษฐสุสุดา เสนะนันท์	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ
๖	นายวิภัทร แก้วรากมูข	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

เริ่มประชุม ๑๓.๓๐ น.

รศ.ดร.อัศนีย์ ก่อตระกูล ชี้แจงวัตถุประสงค์การดำเนินการเพื่อพัฒนาแผนปฏิบัติการดิจิทัลผู้สูงอายุ โดยจะดำเนินการตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของกอง/สำนักที่เข้าประชุม และหารือข้อมูลกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่เป็น Open & Connected Government เพื่อยกระดับให้เป็นกรมกิจการผู้สูงอายุดิจิทัล

กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ (สศส.)

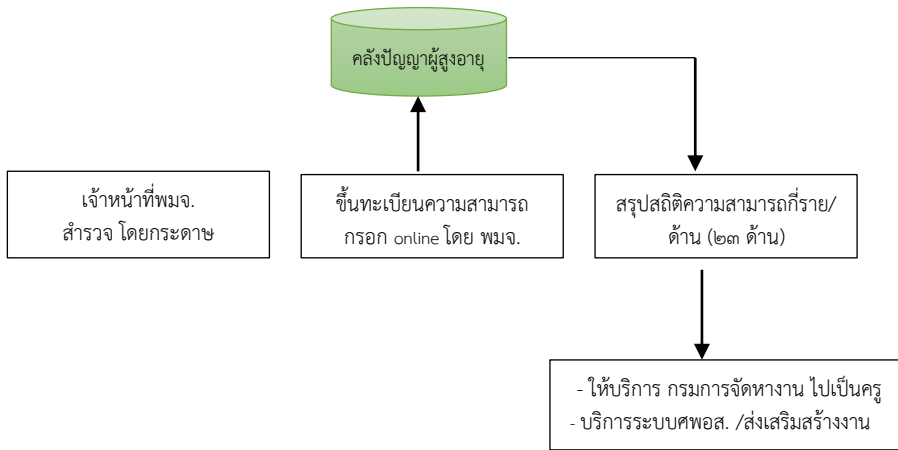
๑) คลังปัญญาผู้สูงอายุ : เน้นการถ่ายทอดให้กับคนในชุมชน

แบบฟอร์ม

- คปญ.๑: ประวัติคลังปัญญาผู้สูงอายุ
- คปญ.๒: รายงานผลการดำเนินงานโครงการ
- คปญ.๓: แผนการดำเนินงาน



ระบบคลังปัญญาผู้สูงอายุ



๒) **เตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ** : แบบฟอร์มโครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณอายุบุคคลากรภาครัฐ โครงการนี้อบรมกับโรงพยาบาลมิชชั่น มีมา ๖ รุ่น จัดที่ศูนย์อบรมที่ จ.สระบุรี

๓) **โรงเรียนผู้สูงอายุ** : แบบฟอร์มโรงเรียนผู้สูงอายุ

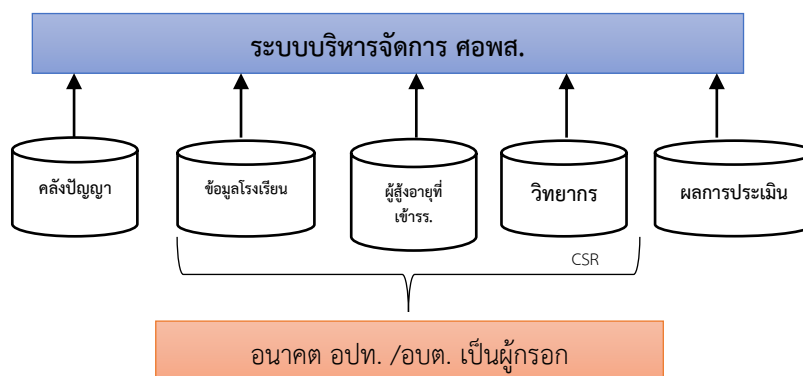
- มี ๑,๖๘๓ แห่งที่อยู่ในและนอก ศอพส.
- ต้นแบบ (ตามตัวชี้วัด) ๑ ต้นแบบ ต่อจังหวัด
- เก็บข้อมูล ลง Excel

๔) **ศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ** อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

- มีห้องประชุม, ห้องคอมพิวเตอร์ ๒๐ เครื่อง และ ห้องพัก (หน่วยงานราชการ)
- มีกิจกรรมบริการชุมชน

๕) **ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ (ศอพส.) *******

- เข้าถึงผู้สูงอายุโดยตรง
- ศูนย์ ศอพส. ๘๗๘ แห่ง จะพยายามผลักดันให้ทุกศูนย์เป็นโรงเรียน โดยก่อตั้งให้เป็น ๑ อำเภอ ๑ ตำบล ๑ ศูนย์ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ สร้างอาคารศูนย์เสร็จทุกที่ ปี ๒๕๕๙ และต่อยอดเพิ่มเติมในปี ๒๕๖๐ ส่วนปี ๒๕๖๑ เพิ่มอีก ๔๐๐ แห่ง
- เงื่อนไข คือ หากต้องการจัดตั้งศูนย์จะต้องมีโรงเรียนก่อร์จึงจะจัดตั้งศูนย์
- บริหารโดยคณะกรรมการบริหารศูนย์ ดูแล โดย อบต.
- การตั้งศูนย์จะดูจากความพร้อม หากต้องการขยายศูนย์ อปท. จะเป็นผู้ก่อตั้งให้





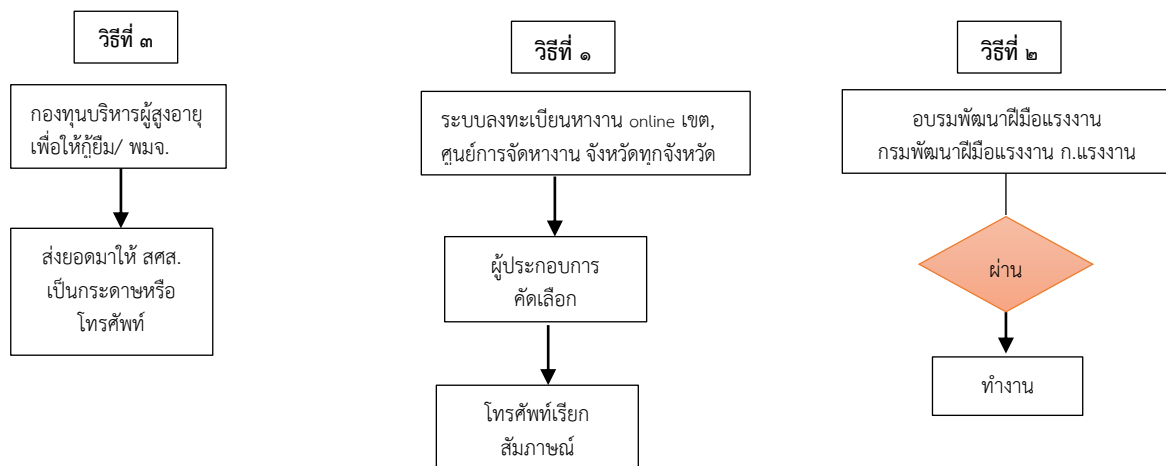
- แบบฟอร์มโรงเรียนผู้สูงอายุ + แบบประเมิน (เป็นกระดาษ/Scan) ปัจจุบัน excel ชื่อ โรงเรียน ที่อยู่ ว/ด/ป ที่ตั้ง ผู้ติดต่อ + หลักสูตรแต่ละโรงเรียน
- วิทยากร ->จิตอาสา /หน่วยงานราชการ/เอกชน

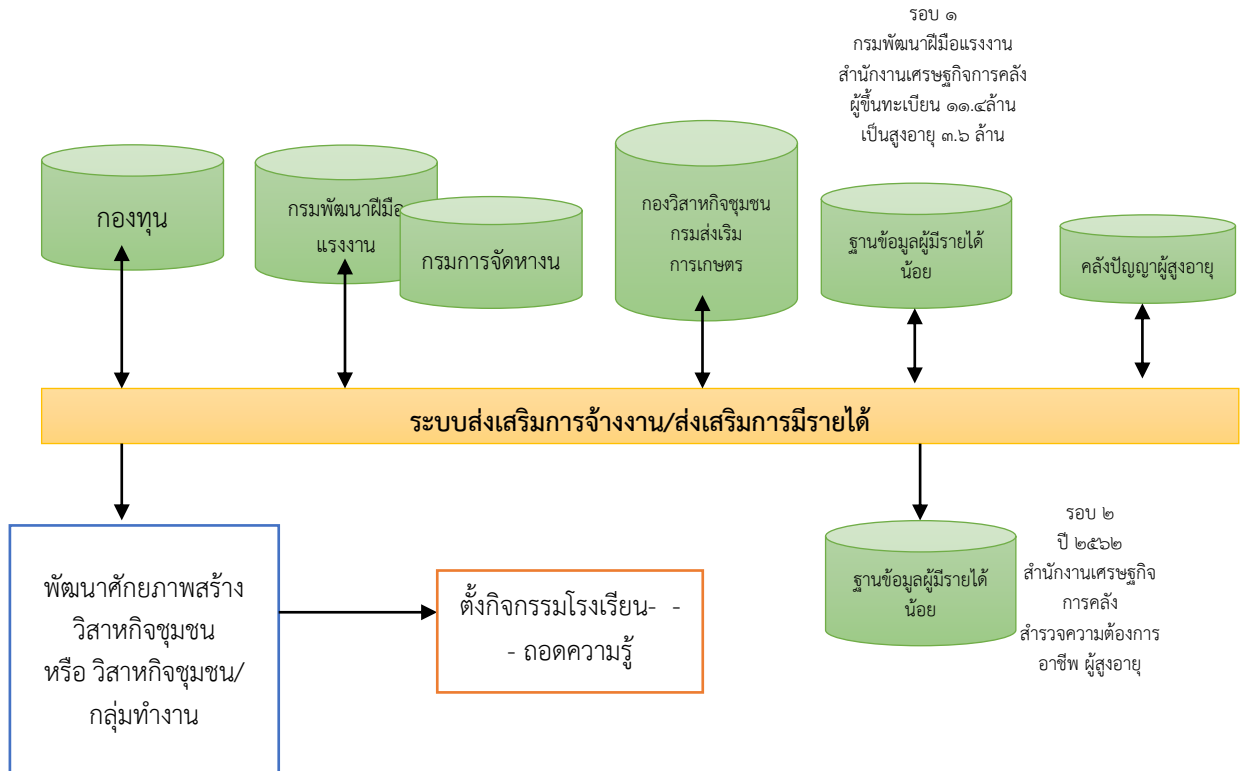
๖) **ชมรมผู้สูงอายุ** (เป็นเล่ม ปี ๒๕๕๕ ยังไม่ได้อัปเดต) ควรมีการนำ IT มาใช้ข้อมูลชมรมผู้สูงอายุ ชื่อ ชมรม, จุดประสงค์การตั้งชมรม สุขภาพ / อาชีพ

๗) **การส่งเสริมการมีรายได้และการมีงานทำของผู้สูงอายุ** กำลังเชื่อมกับ กรมจัดหางาน กระทรวงแรงงาน โดยผู้สูงอายุมาลงทะเบียน ที่กรมจัดหางาน เริ่มเมื่อปี ๒๕๖๐ ส่วนใหญ่จะเป็น บริษัทเอกชน ตำแหน่ง ปรก./แม่บ้าน และที่ปรึกษามหาวิทยาลัยมหิดล ๕๐๐ คน มาเป็น อาจารย์พิเศษ

คณะทำงานพระราชรัฐเพื่อสังคม (E6) ปี ๒๕๖๐

- ท่านสมคิด จาตุศรีพิทักษ์ เป็นประธานคณะทำงาน กรมกิจการผู้สูงอายุ เป็นเลขานุการ **คณะทำงานย่อย ส่งเสริมการมีรายได้และมืงานทำ กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ (สศส.)** เป็นเจ้าภาพในระบบ
 ๑) กรมการจัดหางาน ๒)กรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน ๓)สภาหอการค้า ๔) สภาอุตสาหกรรม
 นอกกระบบ ๑) กองวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒) OTOP กรมพัฒนาชุมชน ๓) กระทรวงพาณิชย์





๘) สมัชชาผู้สูงอายุ รวบรวมความต้องการของผู้สูงอายุ ๔ ภาค จัด ๒ ปีครั้ง
ตัวอย่างความต้องการ เช่น การมีรายได้ การผลักดันวิสาหกิจชุมชน เป็นต้น

ปิดการประชุม
๑๖.๐๐น.

ทัดดาว กลีบพิกุล
บันทึกรายงานการประชุม



บันทึกการประชุมเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑
โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔)
วันพุธที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
ห้องประชุม ชั้น ๑๐ กรมกิจการผู้สูงอายุ อาคารมหานครยิบซั่ม

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ๑๔ คน

กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| ๑ นางสาวประภาพรธรรม ยาลังกา | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๒ นายนิติพัฒน์ คุ่มวงษ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |

กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| ๑ นางสาวพิมพ์ลัดดา บุญศรี | นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ |
| ๒ นางสาวลัดดาวัลย์ ไพโรศรี | นักพัฒนาสังคม |
| ๓ นางสาวพรนิตา อ่อนเกิด | นักพัฒนาสังคมชำนาญการ |

กลุ่มแผนงานและงบประมาณ

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| ๑ นางสาวพีรญา นพรัตน์ | นักพัฒนาสังคมชำนาญการ |
|-----------------------|-----------------------|

กลุ่มงานความร่วมมือระหว่างประเทศ

- | | |
|------------------------------------|-------------------------|
| ๑ นางสาวอภินิสิตางค์ ลำเลิศจรัสชัย | นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ |
|------------------------------------|-------------------------|

ฝ่ายบริหารทั่วไป

- | | |
|------------------------|--------------------------------|
| ๑ นางสาวปณัญญา ปานช่วย | ช่วยปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป |
|------------------------|--------------------------------|

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑ รศ.ดร.อัสนีย์ ก่อตระกูล | หัวหน้าโครงการ และผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผน / ผู้อำนวยการศูนย์ความรู้เฉพาะด้านวิศวกรรมความรู้และวิศวกรรมภาษา |
| ๒ นายวสุเทพ ขุนทอง | ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ระบบ |
| ๓ นางสาวชิษณุชา ชีววุฒิพงศ์ | เจ้าหน้าที่วิจัย |
| ๔ นางสาวทัตดาว กลีบพิกุล | ผู้ช่วยวิจัยด้านสำรวจและจัดทำระบบข้อมูล |
| ๕ นางสาวเชษฐ์สุดา เลนะนันท์ | เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ |
| ๖ นายวิภัทร แก้วรามุข | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ |



เริ่มประชุมเวลา ๙.๓๐ น.

รศ.ดร.อัสนีย์ ก่อตระกูล ชี้แจงวัตถุประสงค์การดำเนินการเพื่อพัฒนาแผนปฏิบัติการดิจิทัลผู้สูงอายุ โดยจะดำเนินการตรวจสอบกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของกอง/สำนักที่เข้าประชุม ถอดกระบวนการงาน เน้น เรื่องของการบูรณาการข้อมูล หัวใจของแผนปฏิบัติการดิจิทัลผู้สูงอายุ – **ฐานข้อมูลผู้สูงอายุของกรมกิจการผู้สูงอายุ** จะบูรณาการให้เป็นฐานเดียวได้อย่างไร ตอบคำถาม Hot Issue เกี่ยวกับผู้สูงอายุได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์

หารือข้อมูลกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่เป็น **Open & Connected Government** เพื่อยกระดับให้เป็น กรมกิจการผู้สูงอายุดิจิทัล ต้องสามารถบอกได้ว่าปีที่ ๑ จะเปิดเผยข้อมูลอะไร ไม่ใช่รายงาน ข้อมูลที่จะนำไป ประมวลผลได้ แต่ไม่ใช่ข้อมูลส่วนตัว อาทิ ข้อมูลเชิงสถิติ ข้อดี ได้แก่ ลดการป้อนข้อมูลซ้ำ ลดความซ้ำซ้อนในการสำรวจข้อมูลและค่าใช้จ่าย เป็นต้น

นโยบายการพัฒนา

- จะรู้ได้อย่างไรว่าเงินที่ได้รับไป ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ
- ตรวจสอบอะไร ต้องการข้อมูลอะไร จากใคร
- One Stop Service คืออะไร
- จะให้บริการอะไร

๑๐ ประเด็นเร่งด่วน

จัดอันดับประเด็นเร่งด่วน

๑) การปรับเปลี่ยนกฎหมาย

๒) ข้อมูลเพื่อรองรับ สังคมสูงวัย

แบ่งเป็นระยะ ๔ เดือน (ยึดฐานข้อมูล ผส. กับภายนอก เน้นการจดทะเบียน) กับวาระที่ ผส. รับผิดชอบ เชื่อม ๓ ฐาน ให้สมบูรณ์ โดยปัจจุบันสามารถเชื่อมได้แล้วแต่ยังไม่สมบูรณ์

- ยากลำบาก
 - ซ่อมบ้าน
 - จัดการศพ
 - ฐานข้อมูลกองทุน ให้ใช้ประวัติการกู้ยืม
- มีข้อมูลอยู่แล้ว

ADL ความสามารถในการดำเนินชีวิตประจำวัน (กระทรวงสาธารณสุข) ADL ย่อมาจาก Activities of Daily Living หรือกิจวัตรประจำวันของผู้สูงอายุ โดยแสดงเป็นสัญลักษณ์ตามความสามารถในการทำกิจวัตรประจำวันต่างๆ ภายใต้การดูแลของผู้ดูแล ไม่ว่าจะเป็นการช่วยอาบน้ำ การรับประทานอาหาร หรือการอาบน้ำ โดยแบ่งได้เป็น ๖ ประเภท ดังนี้

๑. ผู้ที่มีปัญหาปัสสาวะ แต่สามารถออกนอกบ้านได้ตามปกติ
๒. ผู้สูงอายุที่เดินและช่วยเหลือตัวเองได้
๓. ผู้สูงอายุที่ยืนและเดินได้โดยผู้ช่วยเหลือ
๔. ผู้สูงอายุที่ยืนได้โดยผู้ช่วยเหลือ
๕. ผู้สูงอายุที่นั่งได้โดยผู้ช่วยเหลือ
๖. ผู้สูงอายุที่นอน



ลงทะเบียน

- ให้เงินสนับสนุน
- ให้เงินกู้ยืม

กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์

๑. งานคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ

- คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ๑๑ ชุด
- รายงานผลการประชุม

๒. งานนโยบายและยุทธศาสตร์

๓. งานวิชาการ / ติดตามผลเชิงนโยบาย

- การจัดทำนโยบายสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การจัดทำสถานการณ์ผู้สูงอายุในแต่ละปี → งานวิชาการ
- การจัดทำข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล
- การติดตามผลการดำเนินงานเชิงนโยบาย → สนับสนุนผู้บริหาร
- การติดตามรายงานการประชุมคณะรัฐมนตรีประจำสัปดาห์
- การติดตามรายงาน ศปก. พม. ประจำทุกวัน (ข่าวภาวะยากลำบาก ปัญหาสังคม)
- การจัดทำคำรับรองตัวชี้วัด PMQA
- ประเด็นเร่งด่วน ๑๐ ประเด็น ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

AS-IS - ข้อมูลยังเป็นเพียง file word

To Be - ๑. อยากรู้ข้อมูลผู้สูงอายุที่มีรายได้ไม่น้อยทั้งหมดกี่คน

๒. ผู้ใช้ข้อมูล ผู้ผลิตข้อมูล Input : จากผู้อื่น, จากภายในกรม, ภายใน พม., ภายนอก พม.

๓. สถิติ บริหารจัดการภายในกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์

กลุ่มแผนงานและงบประมาณ

๑. งานงบประมาณ ทั่วทั้งกรมกิจการผู้สูงอายุ

AS-IS - Input = ข้อมูลจากกองภายในที่เขียนโครงการ

- Output = แผนปฏิบัติการ ผลการเบิกจ่าย

To Be - มีระบบงบประมาณและติดตามประเมินผล โดยจะเสร็จประมาณปี ๖๑ ซึ่งจะได้เป็นแบบฟอร์ม

ตามสำนักงบประมาณ โดยไม่ต้องส่งเป็นกระดาษ แต่ส่งเป็น File หรือส่ง CD โดยผลลัพธ์ที่ได้คือลด

แบบฟอร์มการบันทึกลง ส่วนนี้ทางกรมกิจการผู้สูงอายุได้จ้างทาง Vendor เป็นผู้ทำระบบ

๒. งานติดตามและประเมินผล เป็นการติดตามผลว่าได้เบิกจ่ายตามเป้าหมายหรือไม่

AS-IS - ข้อมูลจากทุกกอง จะเป็นการทำเป็นบันทึกข้อความ ตามแบบฟอร์ม

- ฐานข้อมูลลงในระบบ Oracle โดยทางกองยุทธศาสตร์และแผนงานจะลงระบบตามแบบฟอร์มของ

สำนักงานงบประมาณ ส่งเป็นรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และสามารถดึงข้อมูลประมวลผล

เปรียบเทียบย้อนหลังได้

To Be - สามารถแสดงผลตามหน้าระบบได้ทั้งหมด ทั้งในส่วนของงบประมาณ เพื่อสามารถติดตามและ

ประเมินผลได้



กลุ่มงานความร่วมมือระหว่างประเทศ

ดำเนินการตามแผนที่ประเทศไทยได้รับทุนจากต่างประเทศ และจากแผนของ International Madrid Plan ๒๐ ปี และรายงานต่อ UN ดังนี้

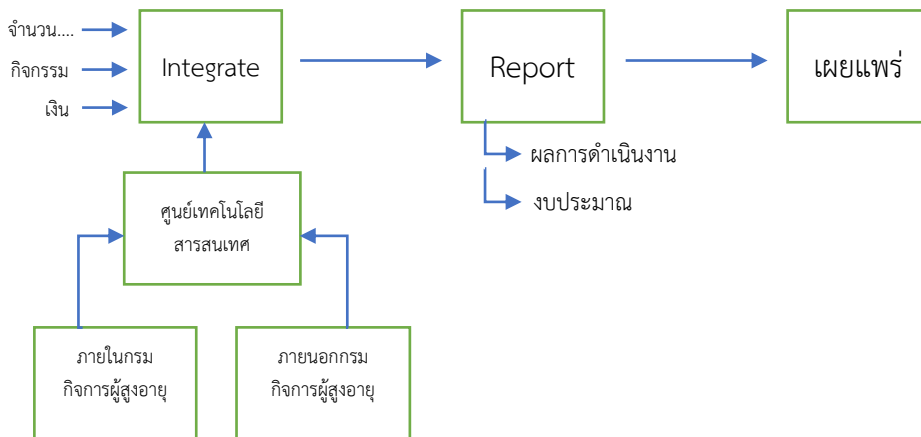
- การดูแลผู้สูงอายุ
- การรองรับผู้สูงอายุ
- การเตรียมตัวผู้สูงอายุสังคมสูงวัย

AS-IS - ข้อมูลเพื่อเรียบเรียง วิเคราะห์ ทำรายงาน ทบทวนทุก ๕ ปี ต่อ UN โดยตั้งคำถามตามตัวชี้วัด

- ↳ เบี้ยยังชีพ
- ↳ สภาพแวดล้อม

โดย ณ ปัจจุบัน จากที่ทำเป็นกระดาษ ก็ได้ทำเป็น file word แล้ว และสามารถเปิดเผยได้

To Be - สามารถรายงานได้แบบเป็นปัจจุบันตลอดเวลา



กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

ข้อมูลทางกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ จะได้จากทะเบียนราษฎร และข้อมูลจากการลงทะเบียนต่างๆ โดยข้อมูลเหล่านี้จะใช้สำหรับ

๑. ให้เงินสนับสนุน

๒. ให้เงินกู้ยืม สำหรับการกู้ยืมเงินจะต้องมีการตรวจสอบเรื่องของสุขภาพของผู้กู้ยืม โดยผู้กู้จะต้องมีใบรับรองแพทย์ที่ระบุว่าต้องไม่เป็นโรคร้ายแรง หรือเป็นโรคเรื้อรัง จึงจะพิจารณาให้กู้ยืม ซึ่งในปัจจุบันได้ทำการส่งจ่ายเป็นเช็ค แต่ต่อไปกำลังดำเนินการทำการจ่ายเป็นแบบออนไลน์

ในปัจจุบัน ทางกองฯ จะมีแบบฟอร์มต่างๆ สำหรับงานเกี่ยวกับโครงการต่างๆ ที่ขอเงินสนับสนุน และแบบฟอร์มการกู้ยืมเงิน



กองทุน	๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	๖๖
๑. เชื่อมกับใคร ขออะไร เมื่อไหร่	- ตรวจสอบ	- มหาดไทย ศธ.	- เชื่อมจริง	-	-	-
	- DSS	- จำนวนผู้สูงอายุ - A - B - C	-	-	-	-
๒. App.	- รายงานสถิติ	- DSS เสี่ยง/ไม่เสี่ยง	- Dashboard เพื่อดูกลุ่มเฝ้าระวัง	- Root/Cause Analysis	-	-
	- DSS	- Cleansing บัญชี - Warning ติดตามทุน	- หนีเสีย/ดี	- ตามเงิน	-	-
๓. Service	- Notification	-	- กู้ยืม - ติดตามสถานะ	-	-	-
	- One Stop Service - ติดตามทุน	-	-	-	-	-

นอกจากนี้ทางกองฯ ยังได้ข้อมูลจากที่ลงทะเบียนคนจน ซึ่งได้เงินงบประมาณปีละ ๔ พันล้านบาทจากภาษี โดยทางกองฯ มีเป้าหมายในการเชื่อมต่อฐานข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลดังต่อไปนี้

๑. ประวัติการศึกษา
๒. ประวัติสุขภาพ
๓. ประวัติการทำงาน (อาชีพ)
๔. ประวัติการได้รับความช่วยเหลือ
๕. ประวัติการกู้ยืม

สำหรับขั้นตอนการให้เงินของกองฯ จะเริ่มจาก

- การให้ลงทะเบียน ไม่ว่าจะเป็นการขอเงินสนับสนุนจากโครงการต่างๆ เช่น ชมรมผู้สูงอายุ เป็นต้น หรือการขอกู้ยืมเงิน
- ทำการตรวจสอบ เช่น หากเป็นการขอเงินสนับสนุนโครงการ จะพิจารณาจากตัวโครงการ หรือ หากเป็นการขอกู้ยืม จะพิจารณาว่า กู้ยืมไปเพื่อทำอะไร หรือไปประกอบอาชีพหรือไม่
- หลักเกณฑ์การให้วงเงินกู้ยืม จะคิดตามสมการดังนี้ $\frac{\square + \square}{2} \square 2$
- ทำการส่งจ่ายโดยเช็ค โดยกำลังอยู่ในกระบวนการทำการส่งจ่ายโดย National E-payment โดยจะสามารถทำผ่าน Application ได้
- บริการข้อมูล ทำให้เป็น One Stop Service และสามารถทำผ่าน Application ได้ โดยข้อมูลที่ได้นั้นมีทั้งจากข้อมูลภายในกองฯ และภายนอกด้วย

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

ชิษณุชา ชีววุฒิมงคล
บันทึกการประชุม



บันทึกการประชุมเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑

โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)

วันอังคารที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

ห้องประชุม ชั้น ๑๐ กรมกิจการผู้สูงอายุ อาคารมหานครยิบซัม

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ๑๔ คน

สำนักเลขานุการกรม	นางสาวอภิรชญา ชัยติกุล	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	นางสาวมณีนรินทร์ อ่อนโชติ	นักพัฒนาสังคม
กลุ่มตรวจสอบภายใน	นางสาวชนกนันท์ ธรรมมา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
กลุ่มการคลังและพัสดุ	ศิริรัตน์ จุ้ยจรรยา	นักพัฒนาสังคม
	นางสาวพิชามญชุ์ สมานรักษ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กลุ่มสื่อสารองค์กร	นางสาวชนกภัทร พ่วงเกตุรา	ผอ.กลุ่มสื่อสารองค์กร
กลุ่มกฎหมาย	นายยงยศ จารุเสาวภาคย์	นิติกรชำนาญการ
กลุ่มทรัพยากรบุคคล	นายจรัส อังกาบ	ผอ.ทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- | | | |
|---|----------------------------|---|
| ๑ | รศ.ดร.อัศนีย์ ก่อตระกูล | หัวหน้าโครงการ และผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผน /ผู้อำนวยการศูนย์ความรู้เฉพาะด้านวิศวกรรมความรู้และวิศวกรรมภาษา |
| ๒ | นายวสุเทพ ชุนทอง | ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ระบบ |
| ๓ | นางสาวชิษณุชา ชีววุฒิมงคล | เจ้าหน้าที่วิจัย |
| ๔ | นางสาวทัตดาว กลีบพิกุล | ผู้ช่วยวิจัยด้านสำรวจและจัดทำระบบข้อมูล |
| ๕ | นางสาวเชษฐัฐสุดา เคนะนันท์ | เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ |
| ๖ | นายวิภัทร แก้วรากมูขุ | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

รศ.ดร.อัศนีย์ ก่อตระกูล ชี้แจงวัตถุประสงค์การดำเนินการเพื่อพัฒนาแผนปฏิบัติการดิจิทัลผู้สูงอายุ โดยจะดำเนินการตรวจสอบกระบวนการตามภารกิจหลักของกอง/สำนักที่เข้าประชุม และหารือข้อมูลกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่เป็น Open & Connected Government เพื่อยกระดับให้เป็นกรมกิจการผู้สูงอายุดิจิทัล

1. สำนักงานเลขานุการกรม

- ๑.๑ ระบบสารบรรณ ตอนนี้เป็น Excel เห็นหัวข้อ ชื่อเรื่อง เลขที่ลงรับ หน่วยงานไหนส่งมา วันที่เท่าไร หน่วยงานภายนอก ส่งข้อมูลให้ หน่วยงานภายในคือ สำนักเลขานุการกรม เพื่อลงบันทึกและลงรับหัวเรื่อง เป็นไฟล์ Excel จากนั้นเจ้าหน้าที่ทำการจำแนก ถ่ายเอกสาร และจัดเก็บเป็นแฟ้มเพื่อให้ประชุมและคัดเฉพาะหัวข้อเรื่องที่สำคัญ และทำการกลั่นกรอง จากนั้นจึงจัดส่งตัวจริงไปที่ปลายทาง
- ๑.๒ พัสดุ/ครุภัณฑ์ ใช้ Excel เพิ่งมีคลังปี ๕๙ งบประมาณ ประมาณ ๓ ล้านบาท โปรแกรมสต็อกเสร็จแล้ว แต่ทางไอทียังไม่ได้ติดตั้งให้ โปรแกรมไม่ซับซ้อนแค่ดูยอดเฉย ๆ

สั่งซื้อ → ลงสต็อก → เบิกจ่าย → ยอดรวมของทั้งหมด → คงเหลือของแต่ละเดือน



ทำรายงานทุกเดือน สรุปสต็อกส่งบัญชี
 ความลำบาก การตัดสต็อกอาจคาดเคลื่อนได้ เดือนนึงเบิกได้ ๒ ครั้ง
 ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เข้าใช้ปีละ ๑๐,๐๐๐ บาท อยากลดค่าใช้จ่ายตรงนี้ให้ทาง IT ทำเอง

กิจกรรม	AS IS	TO BE				
	๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	๖๖
ระบบสารบรรณ	- Excel - ซีร็อกซ์	- E-สารบรรณ + workflow	-	-	-	-
พัสดุ (เน้นบริการ ภายในองค์กร รวมถึง การจองรถ)	- excel	- ระบบบริหาร จัดการพัสดุ - ระบบจองรถ - ระบบสั่งซื้อ	-	-	-	-

๑.๓ กลุ่มทรัพยากรบุคคล

จำนวนบุคลากรภายใน ๑๕๐ คน

กิจกรรม	AS IS	TO BE				
	๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	๖๖
HR มีข้อเสียคือ ถ้า เป็นการโอนย้ายมา จากที่อื่น ต้องทำการ กรอกข้อมูลใหม่ ทั้งหมด เนื่องจาก เกรงว่าข้อมูลจะ รั่วไหล	- DPIS - Excel จะใช้ ชั่วคราว เฉพาะ คิดเงินเดือน ข้าราชการที่เกษียณ และเนื่องจาก ผส. เป็นกรมใหม่ จึงต้อง ใช้ Excel ไปก่อน - Scan นิ้ว จะ เชื่อมต่อกับระบบ Identify เพื่อเก็บ เข้าระบบการลา - Slip เงินเดือน	ระบบบริหาร จัดการอบรม เพื่อพิจารณา การเลื่อนขั้นใน อนาคต	-	-	-	-

๑.๔ กลุ่มกฎหมาย หน้าที่หลักคดีฟ้องร้อง แพ่ง อาญา ฯลฯ จะตอบเฉพาะคดีที่เกี่ยวข้องกับ กรมกิจการ สูงอายุเท่านั้น

แหล่งข้อมูลกฎหมาย ประกาศกระทรวง พรบ. ๑ ฉบับ

คำถามเรื่องทั่วไป ส่วนเรื่องเฉพาะส่งให้กองที่รับผิดชอบ

มีเว็บบอร์ดสำหรับถามตอบ ให้ตั้งบุคลากรของแต่ละกลุ่มงานมาคอยดูแลตอบคำถาม มีกำหนด

ระยะเวลาให้เจ้าหน้าที่ต้องคอยเข้าไปตรวจสอบดูแล

กำลังทำการทบทวนแก้ไข พรบ.ผู้สูงอายุ ร่วมกับกฤษฎีกา



ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ แต่ละกลุ่มรวบรวม ส่งกลุ่มอำนวยความสะดวก ทำสถิติ โดยมีช่องทางที่สามารถร้องเรียนได้ทั้งหมด ๕ ช่องทางคือ

- website กองส่งเสริมฯ จะเป็นผู้ดูแล แต่ Admin ของทุกกองสามารถเปิดดูได้ และกำหนดระยะเวลาในการตอบเอง นอกจากนี้ คำถามโดยทั่วไปที่ถามบ่อยคือ ได้เบี้ยยังชีพเท่าไร, วิธีการกู้เงินกองทุนต้องทำอะไร, ผลการกู้ยืมเงิน เป็นต้น
- ส่งทางไปรษณีย์ (เป็นจดหมาย) สำนักเลขาฯ จะเป็นผู้ลงรับ และแจก
- โทรศัพท์แจ้งเรื่องร้องเรียน
- สามารถร้องเรียนได้ที่กรมกิจการผู้สูงอายุได้ด้วยตนเอง
- สามารถเขียนเรื่องร้องเรียน แล้วนำมาหยอดที่กล่องรับเรื่องร้องเรียน

๑.๕ งบประมาณ

ควบคุมการเบิกจ่ายการใช้งบประมาณ มีทะเบียนคุมงบประมาณ Excel มีระเบียบคุม มีทะเบียนคุมของแต่ละโครงการ

- จำนวนงบที่ได้รับ
- ยอดที่ขอ
- รายการจัดซื้อจัดจ้าง
- เงินยืมงบประมาณ
- ยอดเบิกจ่าย
- คงเหลือ

รายงาน รวมยอดการใช้จ่ายต่อโครงการ คงเหลือเท่าไร

ปัญหา คุมได้เฉพาะโครงการในส่วนกลาง เพราะ ส่วนกลาง พมจ.จะเป็นผู้จัดการงบ และแต่ละศูนย์จัดการ โดยการเบิกจ่ายขึ้นกับคลังจังหวัด

อยากให้คุม ศพส. (อยู่ภายใต้ สคส. ส่วนกลาง) ๑๒ ศูนย์ และ พมจ. ได้ด้วย พมจ. (อยู่ใต้ สป.พม.)

นอกจากนี้การบูรณาการข้อมูลจะสามารถช่วยในเรื่องของความโปร่งใส และสามารถตามรอยได้ง่าย

๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)

ทำระบบรายงาน ทำตัวชี้วัดที่มีการเปลี่ยนทุกปี มีเพิ่มและมีลด จัดทำรอบ ๖ เดือน, รอบปี, และรายเดือน รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเสนอผู้บริหาร

ศูนย์ส่งไฟล์ข้อมูลมาให้ ทั้ง Word, Excel

กพร. คีย์ข้อมูลตามที่ได้มาลงฐานข้อมูล

จะมีการดูงบประมาณว่าใช้ไปตรงตามเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่



๓. กลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานผลค่าสาธารณูปโภค มาจาก ศพส. ๑๒ ศูนย์ กลุ่มงานคลัง ถ้าใช้กรมบัญชีกลาง Station ละ ๑ ล้าน รายงานตามข้อสั่งการทุกไตรมาส

โทรตามข้อมูล เช่น บิลค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ แล้วแต่ศูนย์ส่งมาเป็นกระดาษ ทางกลุ่มต้องมาพิมพ์ลง excel คำนวณใหม่ ทำรายงานสรุป เสนอผู้บริหาร

อยากให้ทำเป็นระบบรายงานค่าสาธารณูปโภค ให้แต่ละศูนย์ก็ยืมมาให้เลย (web base)

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ชัชฎา ชีววุฒิมงคล

บันทึกการประชุม



บันทึกการประชุมครั้งที่ ๗
โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี
วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑
ณ ห้องประชุมชั้น ๑๐ กรมกิจการผู้สูงอายุ ตึกมหานครยิปซั่ม

หน่วยงานที่เข้าร่วมประชุม

หน่วยงาน	จำนวน
สำนักงานเลขานุการกรม	๒
กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองผู้สูงอายุ	๓
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	๖
กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ	๓
กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ	๒
กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์	๑
กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑
กลุ่มแผนงานและงบประมาณ	๑
กลุ่มงานความร่วมมือระหว่างประเทศ	๑
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๒
กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑
รวม	๒๓

เวลา ๙.๐๐ น. เปิดประชุม

อ.อัศนีย์ ก่อตระกูล ได้พูดถึงสำหรับนโยบายเร่งด่วน ๑๐ ประเด็น เพื่อขับเคลื่อนงานของกรมกิจการผู้สูงอายุ วาระแห่งชาติ เป็นแผนปฏิบัติการผู้สูงอายุไทยเป็น Active Aging : Smart Healthy Happy โดยโครงการแรกคือ

๑. โครงการการจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านผู้สูงอายุ รวบรวมจากการจดทะเบียนในแหล่งต่างๆ ซึ่งเป้าหมายคือ ลดความเหลื่อมล้ำสำหรับกลุ่มผู้สูงอายุที่ตกอยู่ในภาวะยากลำบาก โดย KPI ๘๐% จะต้องมีความพึงพอใจชีวิตที่ดีขึ้น โดยฐานข้อมูลที่ได้นั้นจะต้องมีมาตรฐาน และสามารถเชื่อมโยงกับพันธมิตรต่างๆ ได้ ซึ่งพันธมิตรมีดังนี้

- ๑.๑ กระทรวงศึกษาธิการ
- ๑.๒ กระทรวงมหาดไทย
- ๑.๓ กระทรวงสาธารณสุข
- ๑.๔ กระทรวงแรงงาน
- ๑.๕ กระทรวงดิจิทัล



๒. โครงการพัฒนาข้อมูลด้านประชากร เพื่อรองรับสังคมสูงวัยอย่างบูรณาการ โดยเป้าหมายคือ

๒.๑ กำหนดนโยบาย ประเมิน ติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย เพื่อรองรับสังคมสูงวัยทั้งในระดับประเทศและระดับท้องถิ่น

๒.๒ ให้สาธารณสุขเข้าถึงข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับสิทธิต่างๆ ได้ เพื่อให้บริการด้านสาธารณสุขได้อย่างเต็มที่ เป็นต้น

โดยได้ทำการจัดการวางแผนยุทธศาสตร์ทั้ง ๔ เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔) โดยยุทธศาสตร์ทั้ง ๔ มีดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ศูนย์กลางการเชื่อมโยงข้อมูลกรมกิจการผู้สูงอายุระดับประเทศ โดยเป้าหมายสำคัญคือ การทำฐานข้อมูลให้ได้ Big Data และการบูรณาการฐานข้อมูล ซึ่งจะมีกิจกรรมดังนี้

- ๑) การจัดทำมาตรฐานข้อมูลกับหน่วยงานพันธมิตร เพื่อเชื่อมโยงภายใน ๑ ปี
- ๒) จัดทำเครื่องมือเพื่อเชื่อมโยง
- ๓) จัดทำเครื่องมือในการจัดการคุณภาพข้อมูล
- ๔) พัฒนา Platform

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ทำ Platform และเครื่องมือ เพื่อการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบคุณภาพข้อมูลเพื่อให้ได้ Good Data และจัดทำหลักปฏิบัติที่ดีเพื่อให้เป็นมาตรฐานของประเทศ โดยมีเป้าหมายคือ ข้อมูลเป็นหนึ่งเดียว ใช้ร่วมกันได้ ถูกต้อง ทันสมัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นปัจจุบัน แม่นยำปลอดภัย มีมาตรฐาน ตรงกับความต้องการ ซึ่งสำหรับกิจกรรมที่จะต้องทำให้ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ก็คือ การตั้งคณะกรรมการ Data Governance

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับบุคลากรภายในกรมกิจการผู้สูงอายุ โดยมีเป้าหมายคือ Open & Connected + Smart โดยมีตัวชี้วัดดังนี้

- ๑) การสร้าง Change Agent สำหรับผู้บริหาร
- ๒) IT จะต้องสามารถตั้งเป้าของตัวเองได้

ซึ่งในกรณีนี้ ทาง อ.อัศนีย์ได้กล่าวเพิ่มเติมถึงเรื่องของโครงการอบรมและพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เหมาะสมกับการเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยในโครงการนี้จะมีหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรแห่งรัฐหลากหลายหลักสูตร จึงได้เชิญชวนให้ทางกรมกิจการผู้สูงอายุได้เข้าร่วมในการอบรมสำหรับโครงการนี้ด้วย

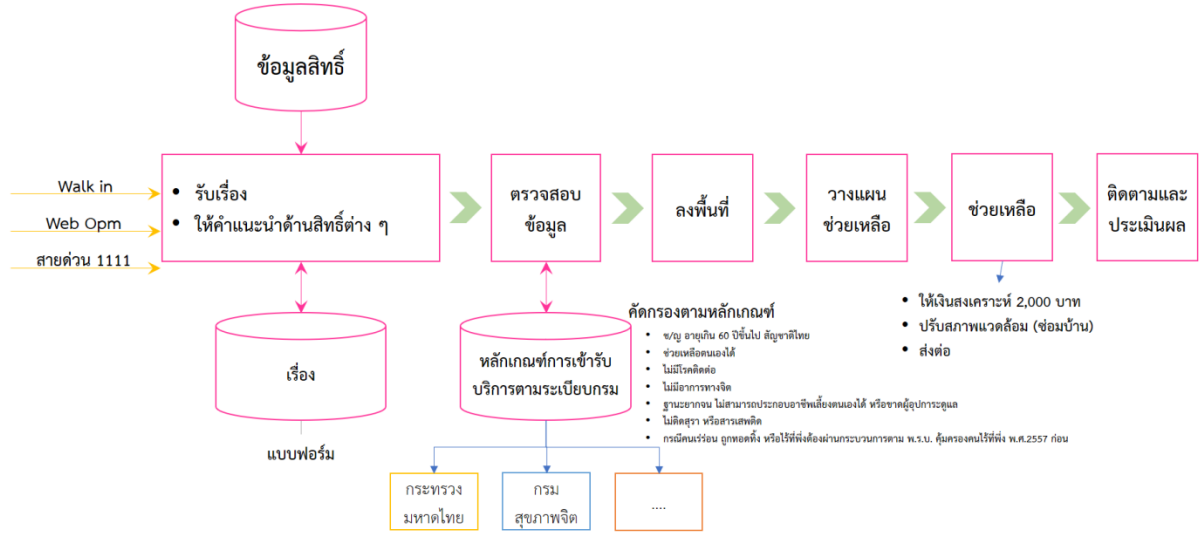
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์และสร้างนวัตกรรมบริการในการติดตามประเมินผล จัดทำยุทธศาสตร์ โดยท่านจะต้องทำการร่วมกันออกแบบอย่างได้ให้ได้ Smart Healthy Happy โดยกิจกรรมสำหรับยุทธศาสตร์นี้คือ

- ๑) การแนะนำสิทธิ์ที่พึงมีของผู้สูงอายุ
- ๒) ลงทะเบียนรับบริการอัตโนมัติ / ติดตามผล

ซึ่งสามารถออกแบบตัวชี้วัดได้เอง โดยระบบ Kpi สามารถให้ลดกระดาษเช่น ปีแรก ลดกระดาษไป ๘๐% และปีสุดท้าย กระดาษเป็น ๐% หรือระบบโทรศัพท์จะหมดไป และลดงานลงไปเยอะ ต่อมาคือ กระบวนการช่วยเหลือผู้สูงอายุ ที่ได้มีการจัดทำเป็นระบบฐานข้อมูลได้ดังนี้



กระบวนการช่วยเหลือผู้สูงอายุ



ทั้งหมดคือ แผนปฏิบัติการดิจิทัลเพื่อที่จะช่วยเหลือผู้สูงอายุทั้ง ๑๐.๒ ล้านคน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมาร่วมกันออกแบบระบบดิจิทัลเพื่อผู้สูงอายุ สำหรับการประชุมกับทีม IT ข้อมูลที่ต้องขอคือ

๑. ข้อมูลโครงการของปี ๖๒

๑.๑ โครงการบูรณาการฐานข้อมูล ระยะที่ ๓ AS-IS คือ ปี ๖๑ มีฐานข้อมูลทั้งหมด ๔ ฐานแล้วคือ ฐานข้อมูลดังนี้

- ๑.๑.๑ ยากลำบาก
- ๑.๑.๒ จัดการศพ
- ๑.๑.๓ ซ่อมบ้าน
- ๑.๑.๔ ศูนย์พัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ

โดยระบบจะต้องเสร็จสมบูรณ์แบบ ๑๐๐% ภายในเดือน กันยายน และนอกจากนี้คือ มี Gold App ที่ใช้สำหรับขอสิทธิ์ และตรวจสอบสิทธิ์ที่พึงมีของผู้สูงอายุ โดยผู้สูงอายุสามารถตรวจสอบได้จาก Application บนมือถือ

๑.๒ Data Collection Tool สำหรับ อปท. พมจ.และ ศพส

๑.๓ มี ๕ ฐานข้อมูลออกแบบโครงสร้าง เป็น Data Dic ที่ต้อง Imprement ซึ่งโดนตัดงบในปี ๖๒ ดังนี้

- โครงการบูรณาการ
 - การจัดทำข้อมูลศูนย์พัฒนาฝึกอาชีพผู้สูงอายุ, โรงเรียนผู้สูงอายุ, และนักเรียน
 - การจ้างงานผู้สูงอายุที่มีศักยภาพ
 - การเตรียมความพร้อม เช่น หลักสูตร กิจกรรมโดยทาง ศพส. และ พมจ. เป็นคนจัดรวมทั้งต้องรวบรวมข้อมูลของผู้เข้าร่วมอบรมด้วย
 - คลังปัญญา
- เหลือแต่ MA ที่กำลังยกวาง เพื่อให้ทางรัฐสภาแปลบัญญัติ



๒. แนะนำสิทธิ์ ตรวจสอบสิทธิ์ (เร่งด่วน) สามารถกรอก และตรวจสอบได้อัตโนมัติ
๓. พัฒนาคอน
๔. Back office ทำ e-สารบัญ
๕. รวบรวม Server ทั้งหมด
 - ๕.๑ Spec เครื่อง
 - ๕.๒ ปีที่จัดซื้อ
 - ๕.๓ วัตถุประสงค์ของ Server แต่ละตัว
๖. ขอบ Maintenance ในปี ๖๒ เพื่อจะตอบเรื่องเร่งด่วน Flagship ต่อยอด และ ต่อเนื่อง
๗. ขอแผน ๑๑ กิจกรรม

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

นางสาวชิษณุชา ชีววุฒิมงคล
บันทึกการประชุม



บันทึกการประชุม (นอกรอบ)

วันจันทร์ที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๐๐ น.

ณ ศูนย์ความรู้เฉพาะด้านวิศวกรรมความรู้และวิศวกรรมภาษา
ห้อง ๘๑๐ คณะวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน ๖ คน

๑. นางสาวสมพร ธรรมจรรยา ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. นางสาวพรนิกา อ่อนเกิด นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
๓. นายมานิต ภูครองนาค นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๔. รศ.ดร.อัศนีย์ ก่อตระกูล หัวหน้าโครงการ และผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำแผน / ผู้อำนวยการศูนย์ความรู้เฉพาะด้านวิศวกรรมความรู้และวิศวกรรมภาษา
๕. ดร.ภารุจ รัตนวรพันธุ์ อาจารย์ประจำภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๖. นางสาวชัชฌา ชีววุฒิพงศ์ ผู้ช่วยวิจัย

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ท่านอาจารย์ อัศนีย์ ก่อตระกูล ได้ขอข้อมูลเกี่ยวกับอัตรากำลังคนของกรมกิจการผู้สูงอายุเพิ่มเติม โดยกำลังจะจัดทำแผนพัฒนาคนให้เป็นบุคลากรดิจิทัล รวมถึงเรื่องของงบประมาณของปี ๖๒ ที่กำลังทำอยู่ระหว่างการพิจารณางบประมาณ เพื่อที่จะได้ทราบและจัดทำแผนงบประมาณด้านดิจิทัลต่อไป

จากนั้นทางคุณมานิต ภูครองนาคได้กล่าวถึงฐานข้อมูลที่มีทั้งหมด ๑๐ ฐาน ซึ่งจำเป็นจะต้องทำให้เสร็จ ๔ ฐานให้ได้ภายในปีนี้ (๒๕๖๑) และในปัจจุบันจะต้องดูแลกรมกิจการผู้สูงอายุทั่วประเทศด้วย โดยมีงบประมาณของปี ๖๐ - ๖๑ อยู่ที่ ๒๕ ล้านบาท นอกจากนี้ภายในเดือนกรกฎาคม ในกระทรวงจะต้องนำข้อมูลเข้าสู่ระบบใน link gate center ให้ได้อีกด้วย

ทางด้านอาจารย์อัศนีย์ ก่อตระกูล กล่าวว่า เรื่องที่สำคัญที่สุดคือ เรื่องของงบประมาณปี ๖๒ ที่ยังไม่ชัดเจน เพราะจะต้องมีข้อมูลที่ต้องมีงบประมาณในการใช้จ่ายด้วย และสำหรับข้อมูลผู้ใช้งานฐานข้อมูลนั้น จำเป็นต้องดูความถี่ในการใช้งานข้อมูลของหน่วยงานราชการด้วย เพราะในเรื่องของฐานข้อมูล บางครั้งก็ไม่สมบูรณ์

ทางด้านคุณสมพร ธรรมจรรยา ได้ชี้แจงว่า ในส่วนของ TOR ๖๒ นั้นเสร็จแล้ว แต่รายละเอียดงบประมาณยังไม่ชัดเจน เพราะยังอยู่ในระหว่างการแปรบัญญัติ ซึ่งยังไม่จบ และในปัจจุบันก็มีงบประมาณบางส่วนที่ถูกลดไป

นอกจากนี้ ในครั้งแรกจะทำเรื่องของนวัตกรรม โดย ครม.(ชุดเล็ก) จะดูแลทุกกรมแล้วแต่วาระ เป็นเหมือนศาลชั้นต้น แต่สั่งการแต่ไม่สามารถตัดสินได้ ซึ่งสั่งการตรงจากรัฐมนตรี ให้ทำลักษณะคล้าย Big Data ผู้ใช้ข้อมูล โดยจะเป็นเหมือนแรงขับเคลื่อนแต่ไม่เป็นทางการ และจากคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติจะเป็นระดับชาติ ซึ่งมีสิทธิที่จะตั้งเรื่องงบประมาณ



ในการประชุมครั้งนี้ ได้ขอข้อมูลเพิ่มเติมจากทาง กรมกิจการผู้สูงอายุ ดังนี้

๑. ฐานข้อมูล จปฐ. ขอเฉพาะหัวข้อฟิลด์
๒. อยากทราบว่ากลุ่มผู้ปฏิบัติงานต้องการฐานข้อมูลอะไร และส่วนไหนบ้าง ซึ่งทางกรมกิจการผู้สูงอายุ ต้องการข้อมูลผู้สูงอายุที่ติดบ้าน ติดเตียง เป็นต้น
๓. ขอข้อมูล TOR ปี ๖๒

ในครั้งนี ทางอาจารย์อัศนีย์ ก่อตระกูล ได้ให้คำแนะนำเพิ่มเติมว่า กระบวนการของเรานั้น เป็นแบบ Just one click และในส่วนของงบประมาณปี ๖๓ จำเป็นต้องได้ เพราะว่าทางกรมกิจการผู้สูงอายุได้ทำการลงทุนไปแล้วถึง ๒๕ ล้านบาท ทั้งนี้ก็ต้องสามารถแจ้งรายละเอียดต่อ รัฐมนตรี หรืออธิบดีให้ได้ว่า ลงทุนอะไรไปอย่างไรบ้าง และข้อมูลที่มีอยู่แล้วในโครงการที่ได้จัดจ้างทาง vendor ทำให้ลองสอบถามกับทาง vendor อีกครั้งว่าได้ลงทุนอะไรไปแล้วบ้าง และอยากได้อะไรเพิ่มเติมส่วนไหน นอกจากนี้สามารถใส่ลงในปีงบประมาณปีนี้ได้เลยหรือไม่ ใน TOR ๖๑-๖๒ และให้ทำ AS-IS เรื่องเงินและสเปคด้วย

ต่อมาเรื่องของ Data structure ให้เก็บรวบรวมเอาข้อมูลจากที่ vendor ได้ทำการออกแบบมา พร้อมทั้งข้อมูลขั้นต้นด้วย และในส่วนของผู้ใช้งานนั้น มีใครบ้าง ความถี่ในการขอข้อมูล ใครที่ขอข้อมูลบ่อยที่สุด และขอด้วยความถี่ที่เท่าไร ให้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดนี้ไว้ เพื่อประโยชน์ต่อการทำงานงบประมาณได้

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ชัชฎษา ชีววุฒิมงคล
บันทึกการประชุม



บันทึกการประชุมเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑
โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔)
วันอังคารที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.
ห้องประชุม ชั้น ๑๐ กรมกิจการผู้สูงอายุ อาคารมหานครยิบซัม

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ๘ คน

๑	นางสมพร ตรวมมรคา	ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒	นายมานิต ภูครองนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓	นางสาวพรนิภา อ่อนเกิด	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๑	รศ.ดร.อัศนีย์ ก่อตระกูล	หัวหน้าโครงการ และผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผน / ผู้อำนวยการศูนย์ความรู้เฉพาะด้านวิศวกรรมความรู้และวิศวกรรมภาษา
๒	นายวสุเทพ ขุนทอง	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ระบบ
๓	นางสาวหัตตดาว กลีบพิกุล	ผู้ช่วยวิจัยด้านสำรวจและจัดทำระบบข้อมูล
๔	นางสาวเชษฐัฐสุดา เถนะนันท์	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ
๕	นายวีรภัทร แก้วรากมูข	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

เริ่มประชุม ๑๓.๓๐ น.

รศ.ดร.อัศนีย์ ก่อตระกูล ชี้แจงหัวข้อการประชุมดังนี้ ๑) ความต้องการเพิ่มเติมสำหรับแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔) ๒) การจัดทำงบประมาณตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔) ๓) การจัดประชาพิจารณ์

๑. ความต้องการเพิ่มเติมสำหรับแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔)
วิสัยทัศน์

“ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมกิจการผู้สูงอายุ จะเปลี่ยนผ่านสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง และทำหน้าที่เป็น ดิจิทัลฮับ (Digital (Digital Hub) เพื่อบูรณาการข้อมูลผู้สูงอายุที่สำคัญ สำหรับพัฒนางานด้านผู้สูงอายุ และสร้างนวัตกรรมบริการร่วมกับหน่วยงานเครือข่าย นำไปสู่สังคมผู้สูงอายุที่มีคุณภาพ ทั้งถึง และเท่าเทียม”

Digital DOP: Smart Data, Smart Government and Smart Culture

- Open and Connect with Smart Data
 - บูรณาการกระบวนการและข้อมูลข้ามองค์กรอย่างมีส่วนร่วม
 - ด้วยข้อมูลดิจิทัลที่มีคุณภาพ และคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูล
 - มีจิตแบ่งปันเพื่อสร้างประโยชน์ร่วมจากข้อมูลภาครัฐที่ควรเปิด
- Smart Government for Citizen 's Happiness
 - ทำงานด้วยสมรรถนะสูง เรียนรู้ต่อเนื่อง
 - ส่งมอบการให้บริการที่เป็นเลิศและสร้างความสุขแก่ประชาชน
 - เปลี่ยนแปลงรวดเร็ว รู้เท่าทันเทคโนโลยี



- Smart Culture for Digital Government Transformation

- ทำงานรุกและรับอย่างรวดเร็ว พร้อมเปลี่ยน
- ตัดสินใจด้วยข้อมูล
- มีความโปร่งใส

พันธกิจ

- พัฒนา **ดิจิทัลฮับ** เพื่อบูรณาการข้อมูลผู้สูงอายุที่สำคัญ สำหรับพัฒนางานด้านผู้สูงอายุด้วยข้อมูลหลายมิติ โดยจัดทำมาตรฐานข้อมูลเพื่อการแลกเปลี่ยนร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในกระทรวง และกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
- พัฒนา **กรมกิจการผู้สูงอายุ ให้เป็นองค์กรเปิดและเชื่อมโยง** ด้วยการ
 - บูรณาการกระบวนการงานและข้อมูลข้ามองค์กรอย่างมีส่วนร่วม ด้วยข้อมูลดิจิทัลที่มีคุณภาพ และคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูล มีจิตแบ่งปันเพื่อสร้างประโยชน์ร่วมจากข้อมูลภาครัฐที่ควรเปิด
 - **ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล** เพื่อการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการดำรงชีวิต สร้างความมั่นคงในชีวิต และ ส่งเสริมคุณค่าและความอบอุ่นในวัยสูงอายุ
 - **พัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล** ร่วมกับหน่วยงานเครือข่าย โดยประชาชนมีส่วนร่วม เพื่อให้ผู้สูงอายุสามารถเข้าถึงระบบสวัสดิการได้อย่างเท่าเทียมและทั่วถึง
 - **พัฒนาทักษะดิจิทัลให้ข้าราชการและบุคลากรระดับท้องถิ่น** เพื่อใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาตนเอง รู้เท่าทันเทคโนโลยี ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนางานด้านผู้สูงอายุด้วยการใช้ข้อมูลในการวางแผนและตัดสินใจ
 - **คุณสมบัติ** ตรวจสอบราคา ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ชี้แจง ทางกรมกิจการผู้สูงอายุ โดนตัดงบประมาณในส่วนนี้ ให้เรียนทางอินเทอร์เน็ตแทน

กรอบแนวทางการจัดทำประเด็นข้อมูลเพื่อพัฒนางานด้านผู้สูงอายุไทย

ประเด็นข้อมูล : ข้อมูลเพื่อการบริหาร ข้อมูลเพื่อการบริการ

- ข้อมูลพื้นฐาน/งานวิจัย
- มิติด้านสังคม
- มิติด้านเศรษฐกิจ
- มิติด้านสภาพแวดล้อมและบริการสาธารณะ
- มิติด้านสุขภาพ

๔ ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ ๑ พัฒนาทักษะดิจิทัลแก่ข้าราชการและบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุทุกกลุ่มเป้าหมาย เพื่อขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง และ เพิ่มขีดความสามารถในการบูรณาการการทำงานองกรมฯ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และพัฒนานวัตกรรมบริการที่เกิดใหม่แบบคุ้มค่า

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาดิจิทัลฮับ (Digital Hub): Digital Hub): Digital Hub): ศูนย์กลางเชื่อมโยงข้อมูลผู้สูงอายุในระดับประเทศสำหรับการทำงานร่วมกัน เพื่อกำหนดงานเชิงนโยบาย สนับสนุนการวางแผนและตัดสินใจ และพัฒนางานผู้สูงอายุมุ่งสู่สังคมสูงวัยที่มีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาองค์กรดิจิทัลให้ทำงานด้วยข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัลและมุ่งสู่การเป็นองค์กรแบบเปิดและเชื่อมโยง (Data-Driven Organization through Open and Connected Digital DOP)



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Services Innovation) โดยประชาชนมีส่วนร่วมเพื่อให้ผู้สูงอายุสามารถเข้าถึงระบบสวัสดิการได้อย่างเท่าเทียม ทัวถึง และโปร่งใส

- จากที่ประชุมทางให้เอาหัวข้อยุทธศาสตร์ ๑ มาเป็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ และ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ มาเป็นยุทธศาสตร์ ๑

๒. การจัดทำงบประมาณตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)

- จากบทที่ ๖ ตามเอกสาร ๖.๓ สรุปภาพรวมงบประมาณXXX ล้านบาท ทางทีมที่ปรึกษาจะส่งมาให้พิจารณาอีกครั้ง โดยได้ชี้แนะให้มีข้อมูลกิจกรรมใส่ลงไปด้วย

๓. การจัดประชาพิจารณ์

- การจัดประชุมประชาพิจารณ์เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) วันอังคารที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมโคโลนีเซียม ชั้น ๖ โรงแรม แบงค็อก มิตรทาวน์ กรุงเทพมหานคร

เอกสารประกอบการประชุม

- ๑) เอกสารนำเสนอ Road Map And Plan กรมกิจการผู้สูงอายุ
- ๒) เอกสาร บทที่ ๕ แผนภาพ Road Map เป้าหมายและขอบเขตแนวทางการดำเนินงาน
- ๓) เอกสาร บทที่ ๖ ร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี ๒๕๖๒-๒๕๖๔
- ๔) เอกสาร ภาคผนวก หน้า ๑-๔ ถึง ๑-๒๐
- ๕) เอกสารบทสรุปผู้บริหาร “โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) เพื่อสนับสนุนการสร้างเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล หน้า ๑ - ๒๕

เอกสารที่ได้รับจากการประชุมจากกองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมกิจการผู้สูงอายุ

- ๑) การขับเคลื่อนประเด็นเร่งด่วนด้านผู้สูงอายุ ๑๐ ประเด็น (ปี๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ข้อมูล ณ วันที่ ๕ ก.ค. ๖๑
- ๒) แผนปฏิบัติการประเด็นเร่งด่วนด้านผู้สูงอายุ
- ๓) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ หน่วยงานกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ปิดการประชุม

๑๖.๐๐น.

ทัตดาว กลีบพิกุล

บันทึกรายงานการประชุม



บันทึกการประชุมเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑
ประชากรณ์เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัล
กรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)
วันอังคารที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมโคโลนีเซียม ชั้น ๖ โรงแรม แวงค็อก มิดทาวน์ กรุงเทพมหานคร

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ๓๕ คน

กรมกิจการผู้สูงอายุ

- | | | |
|----|---------------------------|---|
| ๑ | นางศิริลักษณ์ มีมาก | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน |
| ๒ | นายปรีญา ยอดเกต | ช่วยปฏิบัติงานบริหารทั่วไป สำนักงานเลขาธิการกรม |
| ๓ | นางสาวภัทราพร ถึงโภาค | นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ
กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ |
| ๔ | นางสาวกาญจนา อิมใจ | นักพัฒนาสังคม
กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ |
| ๕ | นางสาวสุเบญจา บุญแก้ว | เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมชำนาญงาน กองศกยภาพ |
| ๖ | นายนิติพัฒน์ คุ่มวงษ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ |
| ๗ | นางสาวชนกนันท์ ธรรมมา | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กลุ่มตรวจสอบภายใน |
| ๘ | นางสาวจรรย์ญา นิลเกษตรรา | นักพัฒนาสังคมชำนาญการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร |
| ๙ | นางสมพร ธรรมจรคา | ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๑๐ | นางสาวพรนิภา อ่อนเกิด | นักพัฒนาสังคมชำนาญการ |
| ๑๑ | นายมานิต ภูครองนาค | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๑๒ | นางสาวดาราวดี สมมาตย์ | นักพัฒนาสังคม |
| ๑๓ | นายสิทธิศักดิ์ จิตรสุภาพ | ช่วยปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป |
| ๑๔ | นางสาวกานติมา งามอภิรัตน์ | ช่วยปฏิบัติงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ |

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

- | | | |
|----|---------------------------|------------------------------------|
| ๑๕ | นางสาวทัศนีย์ สุขวงกุล | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ |
| ๑๖ | นางสาวชุตินันท์ พุ่มกลิ่น | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ |

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

- | | | |
|----|----------------------------|---------------|
| ๑๗ | นางกนกนภวรรณ ประสงค์สกุลดี | นักพัฒนาสังคม |
|----|----------------------------|---------------|

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สป.พม.

- | | | |
|----|-------------------------|------------------------------------|
| ๑๘ | นายอำพร ณ นิโรจน์ | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๑๙ | นายพูนพัฒน์ ชันธาโรจน์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ |
| ๒๐ | นางสาวอวยพร ศรีสังข์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๒๑ | นางสาวสมอุษา วิไลพันธุ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |

กรมกิจการเด็กและเยาวชน

- | | | |
|----|---------------------|-----------------------|
| ๒๒ | นายนิรุตต์ รุ่งแจ้ง | นักพัฒนาสังคมชำนาญการ |
|----|---------------------|-----------------------|



สิ่งที่ได้รับ

๑. ลดกระดาษ
๒. ลดค่าใช้จ่ายในการทำงาน งบประมาณ
๓. ลดเวลาที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร

Digital DOP

- มีวัฒนธรรมดิจิทัล
- ปฏิรูปข้อมูลด้านผู้สูงอายุ

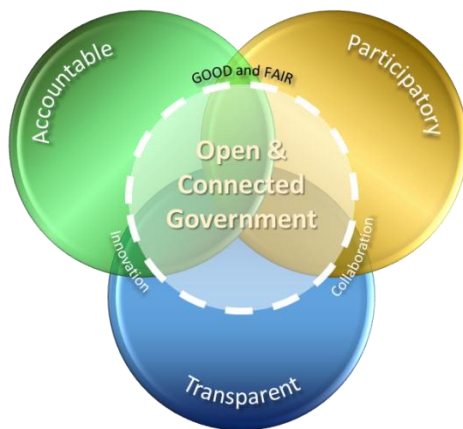
หัวใจสำคัญคือ Data Sharing (รับผิดชอบ มีส่วนร่วม ด้วยความโปร่งใส ข้อมูลมีคุณภาพ เข้าถึงได้ เชื่อมโยง/แลกเปลี่ยนได้ นำไปใช้ประโยชน์ได้

๑. Open and Connect with Smart Data (ภายใน ๓ ปี) มีการจัดระดับโดย UN
 - a. มีไว้
 - b. มี transaction
 - c. เชื่อมภายในองค์กร

Digital DOP: Aging-Centric Services with Digital Culture

Digital Aging Data Hub: Data Sharing, Integration with High Quality data

รับผิดชอบ มีส่วนร่วม ด้วยความโปร่งใส
ข้อมูลมีคุณภาพ เข้าถึงได้ เชื่อมโยง/แลกเปลี่ยนได้ นำไปใช้ประโยชน์ได้



- Open and Connect with Smart Data
 - บูรณาการกระบวนการและข้อมูลข้ามองค์กรอย่างมีส่วนร่วม
 - ด้วยข้อมูลดิจิทัลที่มีคุณภาพ และคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูล
 - มีจิตแบ่งปันเพื่อสร้างประโยชน์ร่วมจากข้อมูลภาครัฐที่ควรเปิด
- Smart Government for Citizen's Happiness
 - ทำงานด้วยสมรรถนะสูง เรียนรู้ต่อเนื่อง
 - ส่งมอบการให้บริการที่เป็นเลิศและสร้างความสุขแก่ประชาชน
 - เปลี่ยนแปลงรวดเร็ว รู้เท่าทันเทคโนโลยี
- Smart Culture for Digital Government Transformation
 - ทำงานรุกและรับอย่างรวดเร็ว พร้อมเปลี่ยน
 - ตัดสินใจด้วยข้อมูล
 - มีความโปร่งใส

๒. Smart Government for Citizen's Happiness (ภายใน ๕ ปี) เน้นนวัตกรรมบริการ

๓. Smart Culture for Digital Government Transformation

การจัดทำศูนย์ข้อมูลต้องบอกให้ได้ว่าต้องการข้อมูลกี่ชุด อะไรบ้าง จากที่ใด เชื่อมกับใคร

อ.อัศนีย์ นำเสนอแบบสอบถาม



ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. นายอำพร ณ นิโรจน์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เห็นด้วย แต่มีข้อสังเกต ดังนี้
 - ๑) โดยหลักแล้วประเด็นยุทธศาสตร์ต้องมีโครงการรองรับ
 - ๒) ให้มีระบบอัปเดตข้อมูล เข้า-ออก ระบบการเสียชีวิต และมีเข้ามาใหม่
 - ๓) ความปลอดภัยของข้อมูล เป็นสาระสำคัญเพราะเป็นข้อมูลส่วนบุคคล และอาจถูกโจมตีระบบ
 - ๔) การใช้ประโยชน์ มีแผนยุทธศาสตร์ให้จังหวัดไปวางแผน
 - ๕) มาตรฐาน น่าจะเป็นตัวชี้วัดหนึ่ง ซึ่งน่าจะถูกระเมิน
 - ๖) ตัวชี้วัด น่าจะวัดได้จริง
 - ๗) การเพิ่มขึ้น ให้ลงให้ชัดว่าเพิ่มขึ้นร้อยละเท่าไร
 - ๘) ทุกคนอยากเรียนรู้ แต่ไม่อยากพัฒนา ทำอย่างไรให้บุคลากร เรียนรู้ได้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน

สรุปแบบสอบถามความคิดเห็นการจัดทำร่างแผนภาพ (Road Map) และแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔ มี ๓ ชุดดังนี้

๑. สรุปความคิดเห็นการจัดทำ Road Map
๒. สรุปแบบสอบถามความคิดเห็นแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔
๓. สรุปความคิดเห็นด้านพัฒนาศักยภาพกำลังคนด้วยระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

เอกสารที่ใช้ในที่ประชุม

- ๑) กำหนดการประชุมประชาพิจารณ์
- ๒) เอกสารการนำเสนอประชุมประชาพิจารณ์ แผนทิศทางและแผนปฏิบัติการ Roadmap and Action Plan
- ๓) แบบสอบถามความคิดเห็นการจัดทำ Road Map
- ๔) แบบสอบถามความคิดเห็นแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔
- ๕) แบบสอบถามด้านพัฒนาศักยภาพกำลังคนด้วยระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

ปิดการประชุม

๑๖.๐๐ น.

ทัตดาว กลีบพิกุล
บันทึกรายงานการประชุม



ภาพกิจกรรม

การประชุมประชาพิจารณ์เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัล

กรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)

วันอังคารที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมโคลีเซียม ชั้น ๖ โรงแรม แวงค็อก มิดทาวน์ กรุงเทพมหานคร





๑. สรุปความคิดเห็นการจัดทำ Road Map

หัวข้อ	เนื้อหา	เห็นด้วย	ควรปรับ	ข้อเสนอแนะ
วิสัยทัศน์	<ul style="list-style-type: none">ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมกิจการผู้สูงอายุ จะเป็นองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยงและทำหน้าที่เป็นศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ เพื่อขับเคลื่อนงานผู้สูงอายุ อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยข้อมูลที่มีคุณภาพ “Be Digital DoA and Digital Aging Data Center for Driving Aging Society Development Efficiently by 2021”	๘	๒	<ul style="list-style-type: none">กรมกิจการผู้สูงอายุเป็นองค์กรดิจิทัลที่เป็นศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุเพื่อบูรณาการขับเคลื่อนงานผู้สูงอายุอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยข้อมูลที่คุณภาพ ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๔“Be Digital DoP and Digital Aging Data Center for Driving Aging Society Development Efficiently by ๒๐๒๑”ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมกิจการผู้สูงอายุ เป็นองค์กรดิจิทัลและทำหน้าที่เป็นศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ เพื่อขับเคลื่อนงานผู้สูงอายุ บูรณาการข้อมูลผู้สูงอายุเพื่อขับเคลื่อนงานของกรมกิจการผู้สูงอายุให้เป็นองค์กรดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพภายในปี ๒๕๖๔ มีระบุดูอยู่ในปีแผนแล้วไม่ควรใส่กรมกิจการผู้สูงอายุ เนื่องจากเป็นแผนปฏิบัติการ ของผู้สูงอายุเอง ซึ่งระบุดูอยู่แล้วไม่ควรใส่เป็นองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง ควรขยายความเปิดและเชื่อมโยงอะไร
พันธกิจ	<ul style="list-style-type: none">พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและเตรียมความพร้อมคนทุกวัยสู่สังคมผู้สูงอายุ ด้วยการใช้ข้อมูลที่มีคุณภาพและรักษาข้อมูลที่เป็นส่วนตัวได้อย่างปลอดภัย	๙	๑	<ul style="list-style-type: none">พัฒนากรมกิจการผู้สูงอายุ ให้เป็นองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง ทำงานและตัดสินใจด้วยข้อมูล และมีนวัตกรรมบริการโดยประชาชนเป็นศูนย์กลาง
	<ul style="list-style-type: none">พัฒนากรมกิจการผู้สูงอายุ ให้เป็นองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง ทำงานและตัดสินใจด้วยข้อมูล และมีนวัตกรรมบริการโดยประชาชนเป็นศูนย์กลาง	๙	๑	<ul style="list-style-type: none">พัฒนาบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ ให้ทำงานด้วยวัฒนธรรมดิจิทัลรู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัลปรับตัวรวดเร็ว โปร่งใส
	<ul style="list-style-type: none">พัฒนาบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ ให้ทำงานด้วยวัฒนธรรมดิจิทัลรู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัล ปรับตัวรวดเร็ว โปร่งใส	๙	๑	<ul style="list-style-type: none">พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและเตรียมความพร้อมคนทุกวัยสู่สังคมผู้สูงอายุ ด้วยการใช้ข้อมูลที่มีคุณภาพและรักษาข้อมูลที่เป็นส่วนตัวได้อย่างปลอดภัย
วัตถุประสงค์	<ul style="list-style-type: none">ให้มีการ สํารวจออกแบบและพัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางด้านผู้สูงอายุ โดยส่งเสริมและจัดทำมาตรฐานข้อมูลกลาง เพื่อบูรณาการข้อมูล แลกเปลี่ยนข้อมูลและเชื่อมโยงการปฏิบัติการร่วมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือกระบวนการทำงานระหว่างระบบสารสนเทศของหน่วยงาน	๙	๑	<ul style="list-style-type: none">ควรปรับเป็นทั้งภายในและภายนอกกระทรวงจะดีกว่าหรือไม่



หัวข้อ	เนื้อหา	เห็นด้วย	ควรปรับ	ข้อเสนอแนะ
	พันธมิตรทั้งภายในและกระทรวงที่เกี่ยวข้อง (Intra-Governmental, Inter-Governmental, Extra-Governmental Connected)			
	<ul style="list-style-type: none">● ให้มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลเพื่อวางแผนงานผู้สูงอายุแบบระยะยาว (Long-Term Care) โดย มีข้อมูลเปิดสำหรับการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูล ที่นำไปสู่การให้พัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัลแบบบูรณาการของภาครัฐต่อผู้สูงอายุ และอย่างมีส่วนร่วมทั้งจากประชาชนและภาคเอกชน	๙	๑	- อาจมีมากกว่า long term care เป็นการดูแลผู้สูงอายุที่หลากหลายทั้งระบบ เช่น ผู้สูงอายุระยะสุดท้าย ผู้สูงอายุติดสังคม ผู้สูงอายุติดบ้าน
	<ul style="list-style-type: none">● ให้มีการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรของกรมฯ ทุกกลุ่มเป้าหมายของกรมกิจการผู้สูงอายุ ให้พร้อมรับการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง	๑๐	-	
เป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none">● กรมกิจการผู้สูงอายุ เป็นศูนย์ข้อมูลกลางด้านผู้สูงอายุ ที่มีคุณภาพ บนหลักการของ GOOD and FAIR (Good Data Governance and Open, Findability, Accessibility, Interoperability and Reusability) และมีกลไกในการติดตามและกำกับให้เกิดการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูล เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการจัดทำฐานข้อมูลซ้ำซ้อน	๑๐	-	
	<ul style="list-style-type: none">● กรมกิจการผู้สูงอายุ มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนางานผู้สูงอายุอย่างมี ประสิทธิภาพและนวัตกรรมบริการเพื่อให้ผู้สูงอายุสามารถเข้าถึงระบบสวัสดิการได้อย่างเท่าเทียมและทั่วถึง และอย่างมีส่วนร่วม	๑๐	-	
	<ul style="list-style-type: none">● บุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ มีวัฒนธรรมดิจิทัล ทำงานด้วยข้อมูล และโปร่งใส สามารถขับเคลื่อนกรมกิจการผู้สูงอายุให้เป็นองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง	๑๐	-	



๒. สรุปแบบสอบถามความคิดเห็นแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Digital Aging Data Center Development:

พัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางด้านผู้สูงอายุ ที่มีคุณภาพ สามารถเข้าถึงได้โดยให้ความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยของข้อมูล ใช้สำหรับวางแผนยุทธศาสตร์และขับเคลื่อนงานผู้สูงอายุอย่างบูรณาการและมีส่วนร่วม

สาระยุทธศาสตร์

กรมกิจการผู้สูงอายุเป็นเจ้าภาพ จัดทำศูนย์กลางเชื่อมโยงข้อมูลผู้สูงอายุในระดับประเทศเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ มุ่งสู่สังคมสูงวัยที่มีคุณภาพ ด้วยการจัดทำมาตรฐานรายการข้อมูลร่วม เพื่อการเชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูลสำคัญ มีการบริหารจัดการข้อมูลของศูนย์ข้อมูลกลาง ให้มีคุณภาพสูง สามารถนำไปใช้สำหรับวางแผนยุทธศาสตร์และขับเคลื่อนงานผู้สูงอายุอย่างบูรณาการและมีส่วนร่วม

เป้าหมาย

เพื่อให้เกิดศูนย์กลางเชื่อมโยงข้อมูลผู้สูงอายุในระดับประเทศ มีข้อมูลขนาดใหญ่ครอบคลุม ๕ มิติสำคัญ ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน/งานวิจัย มิติด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ ด้านสภาพแวดล้อมและบริการสาธารณะ และมิติด้านสุขภาพ ใช้สำหรับการกำหนดงานเชิงนโยบาย สนับสนุนการวางแผนและตัดสินใจ และพัฒนางานผู้สูงอายุ มุ่งสู่สังคมสูงวัยที่มีคุณภาพร่วมกับหน่วยงานเครือข่าย

เพิ่มเติม

สาระยุทธศาสตร์ : มุ่งสู่สังคมสูงวัย ปรับเป็น มุ่งสู่สังคมผู้สูงอายุ

เป้าหมาย : ๕ มิติ ๑) ข้อมูลพื้นฐาน ๒) มิติด้านสังคม ๓) ด้านเศรษฐกิจ ๔) บริการสาธารณะ ๕) มิติด้านสุขภาพ



กลยุทธ์ที่ ๑.๑ จัดทำสถาปัตยกรรมระบบศูนย์ข้อมูลกลางตามมาตรฐานเทคโนโลยีดิจิทัลและกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ			หน่วยงานหลัก/ ที่เกี่ยวข้อง	เห็นด้วย	ควรปรับ
						๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔			
๑.	จัดทำสถาปัตยกรรมระบบและพัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางสำหรับพัฒนางานผู้สูงอายุ	เพื่อเป็นกรอบอ้างอิงและสื่อสารในการจัดทำศูนย์ข้อมูลกลางที่มุ่งเน้นการเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ตกลงร่วมกัน	มีกรอบการดำเนินงานเพื่อพัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางประกอบด้วย สถาปัตยกรรมธุรกรรม สถาปัตยกรรมข้อมูล สถาปัตยกรรมการนำไปใช้ ประโยชน์และสถาปัตยกรรมโครงสร้างพื้นฐาน และสอดคล้องแผนพัฒนาดิจิทัลของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	ทำร่วมกับที่ปรึกษาและร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลครบ ๕ มิติ	มีสถาปัตยกรรมระบบเพื่อพัฒนาศูนย์ข้อมูลกลาง - ตัวชี้วัดน่าจะ เป็นร้อยละ	๑๐๐%	ปรับปรุงให้สอดคล้องกับประเด็นเร่งด่วน	ปรับปรุงให้สอดคล้องกับประเด็นเร่งด่วน	กรมกิจการสูงอายุ/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตาม ๑๐ ประเด็นเร่งด่วน	๙	มาตรการขับเคลื่อนระบุเป็นวาระแห่งชาติ เรื่อง สังคมผู้สูงอายุ
๒.	พัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางสำหรับพัฒนางานผู้สูงอายุ	มีข้อมูลขนาดใหญ่ที่มีคุณภาพใช้สำหรับการกำหนดงานเชิงนโยบาย สนับสนุนการวางแผนและตัดสินใจ และพัฒนางานผู้สูงอายุ อย่างบูรณาการ - ภาพที่เห็นคืออะไร - ได้อะไร, ผู้สูงอายุอยู่ตรงไหน - ต้องหาด้วยสถิติ	มีศูนย์กลางบูรณาการข้อมูลผู้สูงอายุในระดับประเทศครอบคลุม ๕ มิติ สำคัญ	ทำร่วมกับที่ปรึกษาและร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับนำไปใช้ประโยชน์ตรงกับความต้องการการตามภารกิจหลักของหน่วยงานที่เปิดข้อมูลเพื่อการเชื่อมโยง	ระดับความสำเร็จการพัฒนา ศูนย์กลางเชื่อมโยงข้อมูล ผู้สูงอายุระดับประเทศ - ตัวชี้วัดน่าจะ เป็นร้อยละไม่ใช่ ระดับความสำเร็จ	๒๐%	ไม่น้อยกว่า ๕๐% ของแผน	ครบ ๑๐๐% ตามแผน	ผส./มท. สธ. รง. ศธ. ยธ.	๘	- ปรับชื่อย่อเป็นตัวเต็ม - แผนฯ อาจจะต้องระบุว่าประกอบด้วยหน่วยงานใดบ้างที่ครอบคลุม ๕ มิติ

หมายเหตุ : ตัวอักษรสีแดง เป็นการแสดงความคิดเห็นจากที่ประชุม



กลยุทธ์ที่ ๑.๒ จัดทำมาตรฐานข้อมูลร่วม (Domain core set) และปรับปรุงคุณภาพข้อมูล

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ			หน่วยงานหลัก/ ที่เกี่ยวข้อง	เห็นด้วย	ควรปรับ
						๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔			
๓.	จัดทำมาตรฐานข้อมูลร่วม (Domain core set)	เพื่อให้ระบบข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถแลกเปลี่ยน เชื่อมโยง และ ใช้ร่วมกันได้	มีชุดข้อมูลที่ครอบคลุม ทั้ง ๕ มิติ สามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน อย่างบูรณาการ นำไปสู่การพัฒนางานผู้สูงอายุ โดยไม่เก็บข้อมูลซ้ำซ้อน และ ทำให้มีข้อมูลที่ตรงกัน	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนเพื่อจัดทำมาตรฐานรายการข้อมูลร่วมอย่างมีลำดับความสำคัญ จัดตั้งชุมชนผู้พัฒนามาตรฐานข้อมูลร่วม เพื่อความเห็นพ้องต้องกัน และ ดำเนินการตามกรอบ TH e-GIF 2.0 	ร้อยละจำนวนมาตรฐานรายการข้อมูลร่วมมากขึ้นเพื่อรองรับการบูรณาการข้อมูล ๕ มิติ	บูรณาการข้อมูลทั้ง ๕ มิติ ได้ ไม่น้อยกว่า ๒๐%	บูรณาการข้อมูลทั้ง ๕ มิติ ได้ ไม่น้อยกว่า ๕๐% ของแผน	บูรณาการข้อมูลทั้ง ๕ มิติ ครบ ๑๐๐% ตามแผน	งานวิจัย (พม./ศท.) ด้านสังคม (พม.) ด้านเศรษฐกิจ(รง.) สภาพแวดล้อมและบริการสาธารณสุข (มท.) ด้านสุขภาพ (สธ.)	๙	ควรเพิ่มนวัตกรรม
๔.	ปรับปรุงคุณภาพข้อมูล	เพื่อให้ข้อมูลก่อนบูรณาการและหลังบูรณาการเป็นข้อมูลที่มีคุณภาพ	มีชุดข้อมูลที่ครอบคลุม ทั้ง ๕ มิติ ที่เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> จัดตั้งคณะทำงานตรวจสอบและรับรองคุณภาพข้อมูล จัดหางบประมาณในการทำความสะอาดข้อมูล (Cleansing Data) 	ร้อยละคุณภาพข้อมูล ๕ มิติ <ul style="list-style-type: none"> - ความถูกต้องของข้อมูล - ความครบถ้วน - ความทันสมัย 	๘๐% ๗๐% ผิดได้แค่ ๒๐%	๙๐% ๘๐% ผิดได้แค่ ๑๐%	๑๐๐% ๙๐% ๙๕% ไม่ผิดเลย	ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การพัฒนา ศูนย์ข้อมูลกลาง	_๘	ปี ๖๕ ๙๕%

หมายเหตุ : ตัวอักษรสีแดง เป็นการแสดงความคิดเห็นจากที่ประชุม



กลยุทธ์ที่ ๑.๓ จัดทำกรอบและแนวปฏิบัติเพื่อ จัดทำและประกาศมาตรฐานข้อมูล กำกับดูแลการนำไปใช้ และติดตามประเมินผล

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ			หน่วยงานหลัก/ ที่เกี่ยวข้อง	เห็นด้วย	ควรปรับ
						๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔			
๕.	จัดทำกรอบและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการจัดทำมาตรฐานข้อมูล และการจัดเก็บข้อมูลที่มีคุณภาพอย่างปลอดภัยข้อมูล	เพื่อให้มีการจัดทำมาตรฐานข้อมูลตามลำดับความสำคัญและให้บริการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยง และใช้ร่วมกันได้อย่างปลอดภัยตามกฎหมายเรื่องความมั่นคงและข้อมูลส่วนบุคคล	เพื่อให้มีเกณฑ์ปฏิบัติสำหรับการกำกับดูแลข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดร่วมกันและสอดคล้องทั้งองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ใช้คู่มือ การกำกับดูแลข้อมูลของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล 	ร้อยละจำนวนมาตรฐานรายการข้อมูลรวมมากขึ้นเพื่อรองรับการบูรณาการข้อมูล ๕ มิติ	บูรณาการข้อมูลทั้ง ๕ มิติ ได้ไม่น้อยกว่า ๒๐%	บูรณาการข้อมูลทั้ง ๕ มิติ ได้ไม่น้อยกว่า ๕๐% ของแผน	บูรณาการข้อมูลทั้ง ๕ มิติ ครบ ๑๐๐% ตามแผน	งานวิจัย (พม./ศท.) ด้านสังคม (พม.) ด้านเศรษฐกิจ(รง.) สภาพแวดล้อมและบริการสาธารณสุข (มท.) ด้านสุขภาพ (สธ.)	๙	- สามารถรวมกับโครงการที่ ๓ ได้
๖.	จัดทำเครื่องมือ ติดตามประเมินผล ด้วยตัวชี้วัดที่กำหนดร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้ข้อมูลก่อนบูรณาการและหลังบูรณาการเป็นข้อมูลที่มีคุณภาพ	มีชุดข้อมูลที่ครอบคลุม ทั้ง ๕ มิติ ที่เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> จัดตั้งคณะทำงานตรวจสอบและรับรองคุณภาพข้อมูล จัดหางบประมาณในการทำความสะอาดข้อมูล 	ร้อยละคุณภาพข้อมูล ๕ มิติ	๘๐%	๙๐%	๑๐๐%	ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องการพัฒนาศูนย์ข้อมูลกลาง	๘	- คุณภาพข้อมูล ๕ มิติค่อนข้างกว้าง - ควรปรับร้อยละคุณภาพข้อมูล ๕ มิติ ลดลง
๗.	ประชาสัมพันธ์ สร้างความตระหนัก ให้ความสำคัญเรื่องข้อมูลเปิดการจัดทำมาตรฐานการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล ตามนโยบายกระทรวงและกฎหมายที่รัฐกำหนด	เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือในเรื่องข้อมูลเปิดและข้อมูลที่มีคุณภาพ	ศูนย์ข้อมูลกลางงานด้านผู้สูงอายุ มีข้อมูลที่มีคุณภาพ และดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง	จัดงานประชาสัมพันธ์ ด้วยนวัตกรรมบริการที่ได้จากการบูรณาข้อมูลและการนำข้อมูลจากศูนย์กลางข้อมูลไปใช้ประโยชน์	ปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	ผส./ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐	



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ Data-Driven Operation and Aging-Centric Service Innovation:

พัฒนาระบบงานสารสนเทศสำหรับตัดสินใจและสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล เพื่อ ดูแล ค้ำครองและสวัสดิการผู้สูงอายุ ได้อย่างทั่วถึงและมีส่วนร่วม โดยมีข้อมูลสำหรับวางแผน สวัสดิการระยะยาว

สาระยุทธศาสตร์

พัฒนากรมกิจการผู้สูงอายุ ให้เป็นองค์กรดิจิทัลที่ทำงานด้วยข้อมูลและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุตามภารกิจหลัก และมุ่งสู่การเป็นองค์กรแบบเปิดและเชื่อมโยง (Open and Connected Digital DOP) ที่มีการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Services Innovation) โดยประชาชนมีส่วนร่วม เพื่อให้ผู้สูงอายุสามารถเข้าถึงระบบสวัสดิการ ได้อย่างเท่าเทียม ทั่วถึง และโปร่งใส

เป้าหมายสำคัญ

- บูรณาการกระบวนการและข้อมูลข้ามองค์กรอย่างมีส่วนร่วม ด้วยข้อมูลดิจิทัลที่มีคุณภาพ และคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อให้ผู้สูงอายุสามารถเข้าถึงระบบสวัสดิการได้อย่างเท่าเทียม ทั่วถึง โปร่งใส รวดเร็ว และ ลดข้อผิดพลาด
- มีข้อมูลขนาดใหญ่ที่มีคุณภาพ สำหรับ วางแผนยุทธศาสตร์ ดูแล ค้ำครองและจัดทำระบบสวัสดิการผู้สูงอายุ ได้ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- พัฒนาระบบค้ำครองและสวัสดิการผู้สูงอายุ และนวัตกรรมบริการแบบบูรณาการ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้สูงอายุ และยกระดับคุณภาพการให้บริการ



กลยุทธ์ที่ ๒.๑ จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรแบบเปิดและเชื่อมโยงเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ ขับเคลื่อนและสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่การพัฒนางานผู้สูงอายุด้วยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ บริหารจัดการประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงาน

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ			หน่วยงานหลัก/ ที่เกี่ยวข้อง	เห็นด้วย	ควรปรับ
						๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔			
๑	จัดทำสถาปัตยกรรมระบบและพัฒนางานองค์กรแบบเปิดและเชื่อมโยงเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ	เพื่อเป็นกรอบอ้างอิงและสื่อสารในการพัฒนากรมกิจสูงอายุให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนางานผู้สูงอายุ วางแผนตัดสินใจและปฏิบัติงานโดยใช้ข้อมูลแบบบูรณาการ	มีกรอบการดำเนินงานเพื่อพัฒนากรมกิจสูงอายุให้เป็้องค์กรเปิดและเชื่อมโยง	ทำร่วมกับที่ปรึกษา และร่วมกับหน่วยงานภายในกรมกิจสูงอายุที่เกี่ยวข้อง	มีสถาปัตยกรรมระบบเพื่อพัฒนาองค์กรแบบเปิดและเชื่อมโยงเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ	๑๐๐%	ปรับปรุงให้สอดคล้องกับประเด็นเร่งด่วน	ปรับปรุงให้สอดคล้องกับประเด็นเร่งด่วน	ผส.ฝ่าย IT/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในผส.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตาม Flagship Project	๑๐	
๒	พัฒนาระบบงานสารสนเทศสำหรับตัดสินใจและสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัลเพื่อดูแล คัดกรองและสวัสดิการผู้สูงอายุได้อย่างทั่วถึงและมีส่วนร่วม โดยมีข้อมูลสำหรับวางแผนสวัสดิการระยะยาว	เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับดูแลผู้สูงอายุทั้งในประเด็นเร่งด่วนและดูแล คัดกรอง และจัดสวัสดิการแบบระยะยาว	มีระบบสารสนเทศที่มีข้อมูลครอบคลุมงานพัฒนาผู้สูงอายุเพื่อการวางแผนยุทธศาสตร์สนับสนุนการตัดสินใจ และให้นวัตกรรมบริการเพื่อผู้สูงอายุ	ทำร่วมกับที่ปรึกษา และร่วมกับหน่วยงานภายในกรมกิจสูงอายุที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละจำนวนระบบที่เกิดจากการบูรณาการกระบวนการและข้อมูลข้ามหน่วยงาน	บูรณาการภายในผส. ๑๐๐%	๕๐% ของแผนงาน	๑๐๐% ของแผนงาน	ผส.ฝ่าย IT/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในผส.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตาม Flagship Project และประเด็นเร่งด่วน ๑๐ ประเด็น	๙	- ควรนิยามคำว่า สวัสดิการแบบระยะยาว - ปรับคำว่า ประเด็นเร่งด่วนเป็นคำว่า มาตรการขับเคลื่อนระเบียบวาระแห่งชาติ เรื่องสังคมผู้สูงอายุ
					ร้อยละประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้น	๗๕%	๘๕%	๙๕%	๙		



ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ			หน่วยงานหลัก/ ที่เกี่ยวข้อง	เห็นด้วย	ควรปรับ
						๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔			
					ในมิติของเวลา และความคุ้มค่า ของค่าใช้จ่าย - ลดจำนวนเวลา ในการทำงานให้ เหลือน้อยลง จาก ๑๐ เป็น ๑						
๓	พัฒนานวัตกรรมบริการ	<ul style="list-style-type: none"> นำข้อมูลไปใช้เพื่อ การให้บริการ พัฒนานวัตกรรม บริการดิจิทัล ด้วย Service Blueprint โดยมีการกำหนด เป้าหมายของการ ดำเนินงานร่วมกับ กับเครือข่ายที่ ต้องการเชื่อมโยง การให้บริการ 	มีนวัตกรรมบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้สูงอายุ	สร้างเครือข่ายเพื่อสร้าง นวัตกรรมบริการดิจิทัล	<p>ร้อยละคุณภาพ การให้บริการ ที่เพิ่มขึ้น ทั่วถึงครบถ้วน ทั้งแก่หน่วยงาน ภายในและ ประชาชน ตลอดจน ความโปร่งใส</p> <p>มีนวัตกรรม บริการไม่ต่ำกว่า ๒ เรื่องต่อปี</p>	๗๕%	๘๕%	๙๕%	ผส.ฝ่าย IT/ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องภายใน ผส.และ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องตาม Flagship Project และ ประเด็นเร่งด่วน ๑๐ ประเด็น	๙	- ตัวชี้วัด ค่อนข้างกว้าง อาจวัดที่เป็น รูปธรรม
๔	ขับเคลื่อนการเปลี่ยน ผ่านสู่องค์กรเปิดและ เชื่อมโยง	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดเป้าหมาย แผนงาน และสร้าง กลยุทธ์เพื่อเปลี่ยน ผ่านสู่วัฒนธรรม การทำงานแบบ ดิจิทัล 	มีกลไกและหลักปฏิบัติในระดับ องค์กร	สร้างความมีส่วนร่วม และหลักคิดของผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัล โดยมีกิจกรรมร่วมกัน	มีกิจกรรมร่วมกัน ปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑			



ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ			หน่วยงานหลัก/ ที่เกี่ยวข้อง	เห็นด้วย	ควรปรับ
						๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔			
		<ul style="list-style-type: none">สร้างกลไกและทำให้การขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลเป็นหลักปฏิบัติในระดับองค์กร									

หมายเหตุ : ตัวอักษรสีแดง เป็นการแสดงความคิดเห็นจากที่ประชุม



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Digital Culture Transformation:

พัฒนาทักษะดิจิทัลบุคลากร ให้รู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัล และมีวัฒนธรรมดิจิทัล

สาระยุทธศาสตร์

สร้างบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ ให้มีทักษะดิจิทัลเพื่อผลักดัน ให้เกิดการเชื่อมโยงการทำงานขององค์กรแบบบูรณาการ ด้วยการใช้ข้อมูลที่มีมาตรฐานและมีคุณภาพและมีนวัตกรรมบริการเกิดใหม่สำหรับผู้สูงอายุ

เป้าหมายสำคัญ

สร้างบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ ทุกกลุ่มเป้าหมายให้มีทักษะดิจิทัล มีความรู้ และมีทัศนคติที่ดี สามารถขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลแบบเปิดและเชื่อมโยง เพิ่มขีดความสามารถในการบูรณาการการทำงานของกรมฯกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถพัฒนานวัตกรรมบริการที่เกิดใหม่แบบคุ่มค่า สามารถนำการเปลี่ยนแปลงสู่วัฒนธรรมดิจิทัล สามารถประยุกต์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ สามารถกำหนดความต้องการของระบบบริการผู้สูงอายุ ตลอดจนมีความเป็นผู้นำในการบริหารจัดการโครงการบูรณาการข้อมูลและการทำงานของภาครัฐ

เพิ่มเติม

สาระยุทธศาสตร์ : สร้างบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ ให้มีทักษะดิจิทัลเพื่อผลักดัน ให้เกิดการเชื่อมโยงการทำงานขององค์กรแบบบูรณาการ ด้วยการใช้ข้อมูลที่มีมาตรฐานและมีคุณภาพและมีนวัตกรรม**บริการใหม่**สำหรับผู้สูงอายุ

เป้าหมายสำคัญ : สามารถพัฒนานวัตกรรม**บริการใหม่**แบบคุ่มค่า



กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ส่งเสริมให้บุคลากร เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทันเทคโนโลยี มีความเป็นผู้นำ และมีวัฒนธรรมดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ พัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ (Leadership) ในการแก้ปัญหาเชิงบูรณาการ และมีกระบวนการความคิดริเริ่มอย่างเป็นระบบ จากการลงมือปฏิบัติงานจริง

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ พัฒนาทักษะดิจิทัลตามกลุ่มเป้าหมายและในแต่ละระยะ: Early, Develop, Maturity โดยสายวิชาการจะเพิ่มอีกกลุ่มหนึ่งที่ทำหน้าที่ขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงเพื่อทำหน้าที่สนับสนุน นำ และสร้างสรรค์การเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ			หน่วยงานหลัก/ ที่เกี่ยวข้อง	เห็นด้วย	ควรปรับ
						๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔			
๑.	พัฒนาทักษะดิจิทัล บุคลากร ให้รู้เท่าทัน เทคโนโลยีดิจิทัล และ มีวัฒนธรรมดิจิทัล	พัฒนาทักษะดิจิทัล ตามกลุ่มเป้าหมาย และในแต่ละระยะ: Early, Develop, Maturity โดยสาย วิชาการจะเพิ่มอีก กลุ่มหนึ่งที่ทำหน้าที่ ขับเคลื่อนการ เปลี่ยนแปลงเพื่อทำ หน้าที่สนับสนุน นำ และสร้างสรรค์การ เปลี่ยนแปลง	บุคลากรของกรมกิจการ ผู้สูงอายุ ทุกกลุ่มเป้าหมายให้มี ทักษะดิจิทัล มีความรู้ และมี ทัศนคติที่ดี สามารถขับเคลื่อน องค์กรดิจิทัลแบบเปิดและ เชื่อมโยง	ตามที่ กพ. กำหนด	มีบุคลากร แก้ปัญหาเชิง บูรณาการ และ มีกระบวนการ ความคิดริเริ่ม อย่างเป็นระบบ จากการลงมือ ปฏิบัติงานจริง - ตัวชี้วัดน่าจะ เป็นร้อยละ	๓๐% ของกลุ่ม เป้าหมาย	๖๐% ของกลุ่ม เป้าหมาย	๑๐๐% ของกลุ่ม เป้าหมาย ๘๐%	ผส.	๘	- ควรลดร้อยละของกลุ่มเป้าหมายลง เพราะบุคลากรมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาเพียง ๓ ปี อาจจะไม่พอที่จะส่งบุคลากรไปอบรม - ควรระบุกลุ่มเป้าหมายในแต่ละระดับให้มีความชัดเจน

หมายเหตุ : ตัวอักษรสีแดง เป็นการแสดงความคิดเห็นจากที่ประชุม

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม อาจต้องเพิ่มโครงการ/กิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนกลยุทธ์ให้ครบทั้งหมด



๓. สรุปความคิดเห็นด้านพัฒนาศักยภาพกำลังคนด้วยระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	กลุ่มเป้าหมาย						ระยะ			ทักษะ
		ผู้บริหารระดับสูง (Executive)	ผู้อำนวยการกอง (Management)	ผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับ งานนโยบาย และงานวิชาการ (Academic)	ผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับ การบริการ (Service)	ผู้ปฏิบัติงาน เฉพาะด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล (Technology)	ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Other)	Early	Develop	Maturity	
กรมกิจการผู้สูงอายุ											
น.ส.ศิริลักษณ์ มีมาก	ผ.กอง ยุทธศาสตร์และ แผนงาน		✓					✓			ทักษะการบริหารการ เปลี่ยนแปลงด้าน ดิจิทัล
น.ส.ชนกนันท์ ธรรมมา	นักจัดการงาน ทั่วไปปฏิบัติการ กลุ่มตรวจสอบ ภายใน						✓	✓			DG100 DG400
นายปริญญา ยอดเกตุ	ช่วยปฏิบัติงาน ด้านบริหารงาน ทั่วไป สำนักงาน เลขาธิการกรม						✓	✓			Dlit300 Dlit301 DG500 (DG500.1-501.2) Dlit100 (101-102) Dlit200 Dlit400
น.ส.สุเบญญา บุญแก้ว	เจ้าพนักงาน พัฒนาสังคม ชำนาญการ (สคส.)						✓	✓			Dlit100 Dlit200 Dlit300
นายมานิต ภูครองนาค	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์					✓			✓		DL300 SPM400
นายพูนพัฒน์ ชันธาโรจน์	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ					✓			✓	✓	- มาตรฐาน/การ บริหารการจัดการ ด้านความมั่นคง



ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	กลุ่มเป้าหมาย						ระยะ			ทักษะ
		ผู้บริหารระดับสูง (Executive)	ผู้อำนวยการกอง (Management)	ผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับ งานนโยบาย และงานวิชาการ (Academic)	ผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับ การบริการ (Service)	ผู้ปฏิบัติงาน เฉพาะด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล (Technology)	ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Other)	Early	Develop	Maturity	
											ปลอดภัยสารสนเทศ - สถาปัตยกรรม องค์กร
นางสาวพรนิภา อ่อนเกิด	นักพัฒนาสังคม ชำนาญการ			✓					✓		- การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตีความและหา ข้อสรุปที่เป็น ประโยชน์ต่อการ ตัดสินใจ
นายนิติพัฒน์ คุ่มวงษ์	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ กองบริหาร กองทุนผู้สูงอายุ			✓		✓		✓	✓		DTR100,200,300 DT100,200,600 DT 200,300 SPM100,300,400
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์											
นางสาวอวยพร ศรีสังข์	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ชำนาญการ สป.พม.			✓				✓			DG500
นางสาวสมอุษา วิไลพันธ์ุ์	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ปฏิบัติการ สป.พม.			✓				✓			- การประยุกต์ใช้ เครื่องมือดิจิทัลเพื่อ การทำงาน
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ											
นางกนกวรรณ ประสงค์สกุลดี	นักพัฒนาสังคม					✓			✓		Dlit303 Dlit500 Dlit600



ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	กลุ่มเป้าหมาย						ระยะ			ทักษะ
		ผู้บริหารระดับสูง (Executive)	ผู้อำนวยการกอง (Management)	ผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับ งานนโยบาย และงานวิชาการ (Academic)	ผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับ การบริการ (Service)	ผู้ปฏิบัติงาน เฉพาะด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล (Technology)	ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Other)	Early	Develop	Maturity	
											SPM400 SPM600
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ											
นายณัฐ หลัทธิ	เจ้าพนักงาน ธุรการปฏิบัติงาน					✓			✓		DT500
กรมกิจการเด็กและเยาวชน											
นายนิรุจน์ รุ่งแจ้ง	นักพัฒนาสังคม ชำนาญการ					✓			✓		- การจัดทำแผนด้าน ไอที - การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำมาใช้ ประโยชน์

ภาคผนวก ข

สรุปสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับสำหรับผู้สูงอายุ



สรุปสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับสำหรับผู้สูงอายุ

สิทธิและสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุมิสิทธิได้รับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. ด้านการแพทย์และสาธารณสุข
๒. ด้านการศึกษา การศาสนา และข้อมูลข่าวสาร
๓. ด้านการประกอบอาชีพ ฝึกอาชีพที่เหมาะสม
๔. ด้านการพัฒนาตนเอง การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม การรวมกลุ่มในลักษณะเครือข่าย/ชุมชน
๕. ด้านการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ บริการสาธารณะอื่น
๖. ด้านการลดหย่อนค่าโดยสาร และการอำนวยความสะดวกในการเดินทางการรถไฟแห่งประเทศไทย
๗. ด้านการยกเว้นค่าเข้าชมสถานที่ของรัฐ
๘. ด้านการช่วยเหลือผู้สูงอายุ ซึ่งได้รับอันตรายจากการถูกทารุณกรรม หรือถูกแสวงหาประโยชน์ โดยมีขอบด้วยกฎหมายหรือถูกทอดทิ้ง
๙. การให้คำแนะนำ ปรีกษา ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องในทางคดี และในทางการแก้ไขปัญหาครอบครัว
๑๐. ด้านการช่วยเหลือด้านที่พักอาศัย อาหารและเครื่องนุ่งห่มให้ตามความจำเป็นอย่างทั่วถึง
๑๑. ด้านการช่วยเหลือเงินเบี้ยยังชีพ
๑๒. การสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี
๑๓. การจัดบริการสถานที่ท่องเที่ยว การจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการตามที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติประกาศกำหนด
๑๔. การจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกด้านพิพิธภัณฑ์ โบราณสถาน หอจดหมายเหตุแห่งชาติ และการจัดกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม ตามที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติประกาศกำหนด
๑๕. ด้านการลดหย่อนภาษีเงินได้ และการลดหย่อนภาษีให้แก่ผู้บริจาคทรัพย์สิน เงินให้แก่กองทุนผู้สูงอายุ
๑๖. ด้านกองทุนผู้สูงอายุ

โดยมีรายละเอียดดังตารางที่ ๑ จากสำรวจและศึกษาข้อมูลในงานที่ให้บริการแก่ประชาชนตามภารกิจของหน่วยงานต่างๆ ในกรมกิจการผู้สูงอายุ สามารถสรุปสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับ



ตารางที่ ๑ สรุปสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของกรมกิจการผู้สูงอายุ

สวัสดิการ/ สิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับ	เงื่อนไข	สิทธิประโยชน์/ ความช่วยเหลือ	กฎหมาย/พรบ./ ระเบียบกระทรวง
สิทธิประโยชน์สำหรับผู้สูงอายุ			
๑. เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	* ขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ * ขึ้นทะเบียนผู้พิการ คนพิการที่สูงอายุ หรืออายุตั้งแต่ ๖๐ ปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับทั้ง “เบี้ยความพิการ” และ “เบี้ยผู้สูงอายุ”	เงินที่ได้รับเป็นอัตราขั้นบันได คือ - อายุ ๖๐ - ๖๙ ปี รับเดือนละ ๖๐๐ บาท - อายุ ๗๐ - ๗๙ ปี รับเดือนละ ๗๐๐ บาท - อายุ ๘๐ - ๘๙ ปี รับเดือนละ ๘๐๐ บาท - อายุ ๙๐ ปีขึ้นไป รับเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ *การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. กองทุนผู้สูงอายุ	ต้องมีอายุเกิน ๖๐ ปีขึ้นไป และมีสัญชาติไทยที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนด้านเงินทุนประกอบอาชีพโดยไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งทุนอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ และมีคุณสมบัติดังนี้ ๑. สามารถประกอบอาชีพได้ ๒. มีแผนงานหรือโครงการประกอบอาชีพที่เหมาะสม ๓. กรณีกู้ยืมรวมกลุ่มประกอบอาชีพ (กลุ่มละไม่น้อยกว่า ๕ คน) ต้องมีคุณสมบัติตาม ๑, ๒, ๓ และต้องมีการจัดโครงสร้างกลุ่ม และมีผู้ค้ำประกัน ต้องเป็นผู้ที่มีอาชีพมั่นคง รายได้แน่นอน มีหลักฐานแสดงรายได้และการประกอบอาชีพ (หนังสือรับรองสมุดบัญชีธนาคารที่มียอดหมุนเวียนเข้าทุกเดือนอย่างน้อย ๓ เดือนขึ้นไป	๑. การให้การสนับสนุนโครงการ กรอบวงเงินที่ให้การสนับสนุน แบ่งตามขนาดของโครงการ แบ่งเป็น ๑) โครงการขนาดเล็ก ในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ๒) โครงการขนาดกลาง วงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐ - ๓๐๐,๐๐๐ บาท ๓) โครงการขนาดใหญ่ วงเงินเกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ๒. การให้บริการกู้ยืมเงินทุนเพื่อประกอบอาชีพสำหรับผู้สูงอายุ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ๑) การกู้ยืมรายบุคคล รายละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ๒) การกู้ยืมรายกลุ่ม กลุ่มละไม่น้อยกว่า ๕ คน กลุ่มละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยการกู้ยืมเงินทุนเพื่อประกอบอาชีพสำหรับผู้สูงอายุทั้งรายบุคคล และรายกลุ่ม ต้องชำระเงินคืนเป็นรายงวดทุกเดือน ระยะเวลา ๓ ปี โดยไม่คิดดอกเบี้ย	พ.ร.บ. ผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ *หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ



สวัสดิการ/ สิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับ	เงื่อนไข	สิทธิประโยชน์/ ความช่วยเหลือ	กฎหมาย/พรบ./ ระเบียบกระทรวง
๓. ความต้องการของผู้สูงอายุ ปรับปรุงบ้านพักอาศัย	ผู้มีสัญชาติไทย อายุตั้งแต่ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป เป็น ผู้สูงอายุที่ยากจน ไม่มีลูกหลานเลี้ยงดูหรือผู้สูงอายุที่ อาศัยร่วมกับลูกหลานครอบครัวที่ยากจน	ปรับปรุงบ้านพักอาศัยของผู้สูงอายุ	พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ <u>*หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u> กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิ ผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
๔. โครงการให้บริการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุใน ภาวะยากลำบาก ผู้ประสบปัญหาตาม ประกาศกฎกระทรวง	ผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไปบริบูรณ์ขึ้นไป ที่ประสบปัญหา สัญชาติไทย	การคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการช่วยเหลือ ผู้สูงอายุ ซึ่งได้รับอันตรายจากการถูกรังแกหรือถูก แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง	ประกาศตามกฎกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ - การให้บริการตามประกาศกฎกระทรวง พม. การคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุน การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ซึ่งได้รับอันตรายจาก การถูกรังแกหรือถูกแสวงหาประโยชน์ โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง และ การให้คำแนะนำ ปกป้องดำเนินการอื่นที่ เกี่ยวข้องในทางการแก้ไขปัญหาคอครัว มาตรา ๑๑ (๘) (๙) โดยจะช่วยเหลือเป็นเงิน ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาท และการจัดที่พัก อาศัยอาหารและเครื่องนุ่งห่มให้ผู้สูงอายุตาม ความจำเป็นอย่างทั่วถึง มาตรา ๑๑ (๑๐) โดยจะช่วยเหลือเป็นเงิน ไม่เกินวงเงินครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท และจะช่วยเหลือได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง/ คน/ปี <u>*หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u> กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิ ผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ



สวัสดิการ/ สิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับ	เงื่อนไข	สิทธิประโยชน์/ ความช่วยเหลือ	กฎหมาย/พรบ./ ระเบียบกระทรวง
๕. ระบบการดูแลระยะยาว สำหรับผู้สูงอายุในชุมชน (บ้านกลางของผู้สูงอายุ)	บ้านกลางของผู้สูงอายุ คือ การจัดระบบงานในการ ดูแลและให้บริการผู้สูงอายุ โดย อปท. - ผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไปบริบูรณ์ขึ้นไป - สัญชาติไทย กลุ่มผู้สูงอายุ ๓ กลุ่ม ที่รับบริการ ๑. กลุ่มผู้สูงอายุที่ช่วยเหลือตนเองได้ในกิจวัตร ประจำวัน ๒. กลุ่มผู้สูงอายุที่พอจะช่วยเหลือได้ในกิจวัตร ประจำวันระดับหนึ่ง และพึ่งพาผู้อื่นบ้างในบางเรื่อง ๓. กลุ่มผู้สูงอายุที่ช่วยเหลือตนเองไม่ได้ในกิจวัตร ประจำวัน ต้องพึ่งพาผู้อื่น คอยดูแล หรือทำแทนให้ (พิการ /ทุพพลภาพ)	การดูแล ค้ำครอง ช่วยเหลือ และให้บริการผู้สูงอายุใน ชุมชน โดยให้ความสำคัญเน้นหนักกับผู้สูงอายุ กลุ่มที่ พึ่งตนเองไม่ได้และขาดคนดูแล และอยู่ตามลำพังให้สามารถ ดำรงชีวิตภายในชุมชนได้	พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ <u>*หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u> กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิ ผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ / องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)
๖. โครงการการสนับสนุน การจัดการศพผู้สูงอายุ ตามประเพณี	(๑) อายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (๒) มีสัญชาติ ไทย (๓) ผู้สูงอายุอยู่ในครอบครัวที่ยากจนตามข้อมูลความ จำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย หรือเมืองพัทยา หรือ กรุงเทพมหานคร (๔) ไม่มีญาติ หรือมีแต่ยากจนไม่สามารถจัดการศพ ตามประเพณีได้ โดย นายกองคการบริหารสวน ตำบล หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือประธาน ชุมชน เป็นผู้ออกหนังสือรับรอง	ได้รับการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี รายละเอียด ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)	๑) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ (๑๒) เรื่องการสงเคราะห์ใน การจัดการศพตามประเพณี ๒) ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนด หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน การตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้กระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ เป็นหน่วยงาน ๓) ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องกำหนด หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการ สงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี



สวัสดิการ/ สิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับ	เงื่อนไข	สิทธิประโยชน์/ ความช่วยเหลือ	กฎหมาย/พรบ./ ระเบียบกระทรวง
			พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>*หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u> กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
๗. ศูนย์พัฒนาการจัด สวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ทั่วประเทศ ๑๒ แห่ง (ศพส.)	<ul style="list-style-type: none">- มีอายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และมีสัญชาติไทย- ไม่เป็นผู้ต้องหาว่ากระทำผิดอาญา และอยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการพิจารณา ของศาล- ไม่เป็นโรคติดต่อ ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๒๓- มีความสมัครใจ- สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในกิจวัตรประจำวัน- ไม่มีอาการทางจิตที่รุนแรง หรือมีพฤติกรรมด้านลบ ที่จะส่งผลกระทบต่อผู้อื่น- ไม่ติดสารเสพติด หรือติดสุรา- กรณีคนเร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง หรือไร้ที่พึ่ง ต้องผ่าน กระบวนการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ ก่อน เช่น การเยี่ยมครอบครัว/ชุมชน การหาอาชีพที่เหมาะสม เป็นต้น- ประสบปัญหาความเดือดร้อนอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้<ol style="list-style-type: none">๑) ฐานะยากจน๒) ไม่มีที่อยู่อาศัย๓) ขาดผู้อุปการะ หรือผู้ให้การช่วยเหลือดูแล		ระเบียบว่าด้วยการให้บริการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๐ <u>*หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u> กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ



สวัสดิการ/ สิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับ	เงื่อนไข	สิทธิประโยชน์/ ความช่วยเหลือ	กฎหมาย/พรบ./ ระเบียบกระทรวง
๘. อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ (อผส.)	ผู้สมัครทำหน้าที่อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ หรือผู้ที่ทำหน้าที่อยู่แล้วแต่ยังไม่ได้ทำการขึ้นทะเบียนเป็นอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ	ผู้สูงอายุที่ขาดผู้ดูแล หรือช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ได้รับการดูแลจาก อผส. สามารถดำรงชีวิตอยู่กับชุมชนและครอบครัวได้อย่างมีความสุข	*หน่วยงานที่รับผิดชอบ - ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคม - กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ - กรมกิจการผู้สูงอายุ
๙. ศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี	เปิดให้บริการ จันทร์-ศุกร์ เวลา ๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.	๑. ส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาองค์ความรู้ รวมทั้ง นวัตกรรมด้านผู้สูงอายุ ๒. ฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ให้แก่บุคลากรที่ทำงานเกี่ยวกับผู้สูง อายุ ทั้งองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งประชาชนทุกช่วงวัย	พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ *หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ (สศส.) กรมกิจการผู้สูงอายุ
๑๐. คลังปัญญาผู้สูงอายุ	มีสัญชาติไทยอายุตั้งแต่ ๖๐ ปีขึ้นไป	การลงทะเบียน แบบประวัติคลังปัญญาผู้สูงอายุ การรวบรวมบุคคลผู้มีอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป สุขภาพดี มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์จากการทำงาน มีความพร้อมที่จะสมัครใจอุทิศเพื่อนำปัญญา ความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญมาอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้อื่น	*หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ (สศส.) กรมกิจการผู้สูงอายุ
๑๑. โรงเรียนผู้สูงอายุ	มีสัญชาติไทยอายุตั้งแต่ ๖๐ ปีขึ้นไป	๑. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตของผู้สูงอายุ ๒. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาตนเอง การดูแล คุ้มครอง และพิทักษ์สิทธิผู้สูงอายุ ๓. เพื่อเสริมสร้างสุขภาพที่ดีของผู้สูงอายุทั้งด้านร่างกายและจิตใจ ๔. เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุสร้างสรรค์ประโยชน์แก่ชุมชนและสังคม ๕. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ คุณค่าภูมิปัญญาผู้สูงอายุให้	- พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ - แผนผู้สูงอายุแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๕- ๒๕๖๔) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ (๒๕๕๒) *หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ (สศส.) กรมกิจการผู้สูงอายุ

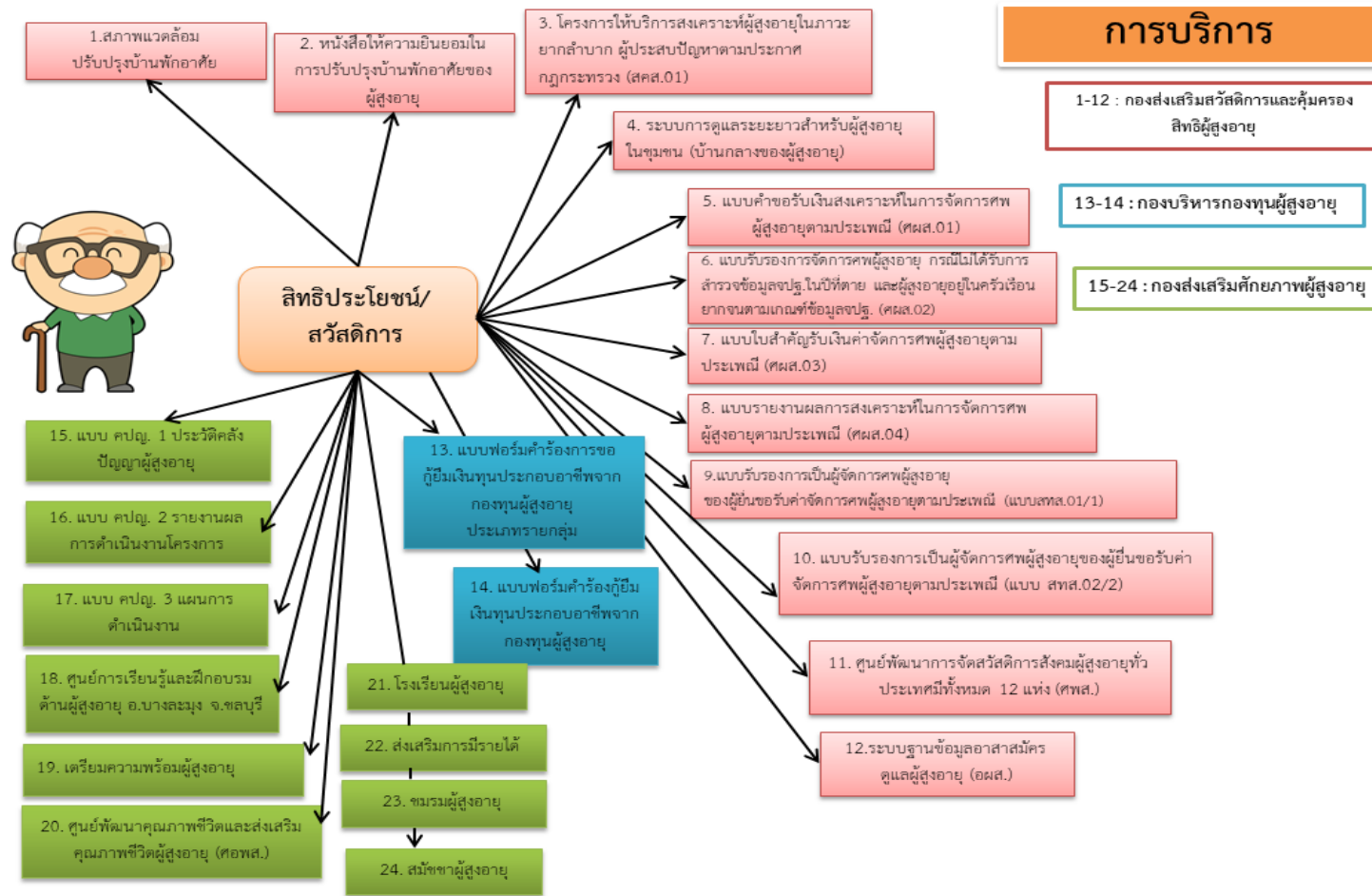


สวัสดิการ/ สิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับ	เงื่อนไข	สิทธิประโยชน์/ ความช่วยเหลือ	กฎหมาย/พรบ./ ระเบียบกระทรวง
		เป็นที่ประจักษ์และยอมรับ ๖. เพื่อส่งเสริมภูมิปัญญาและวัฒนธรรมท้องถิ่นให้ดำรง สืบต่อไป	
๑๒. โครงการเตรียมความ พร้อมผู้สูงอายุ	มีสัญชาติไทยอายุตั้งแต่ ๕๐ – ๖๐ ปีขึ้นไป	เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีความรู้ ความเข้าใจในการเตรียม ความพร้อมเข้าสู่ผู้สูงอายุ	*หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ (สศส.) กรมกิจการผู้สูงอายุ
๑๓. ศูนย์พัฒนาคุณภาพ ชีวิตและส่งเสริม คุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ (ศอพส.)	กลุ่มเป้าหมายที่ใช้บริการศูนย์ ๑) กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้สูงอายุที่อาศัยในชุมชนและ พื้นที่ให้บริการศูนย์ฯ รวมไปถึงสมาชิกครอบครัว ของผู้สูงอายุและผู้ดูแล ๒) กลุ่มเป้าหมายรอง ได้แก่ สมาชิกทุกวัยในชุมชน และสมาชิกกลุ่มองค์กรต่างๆ	เพื่อส่งเสริมการจัดกิจกรรมของชมรมผู้สูงอายุให้ผู้สูงอายุได้ มีสถานที่ในการจัดกิจกรรมและบริการ ส่งเสริมด้านอาชีพ และถ่ายทอดภูมิปัญญาของผู้สูงอายุในชุมชน	*หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ (สศส.) กรมกิจการผู้สูงอายุ
๑๔. ระบบขึ้นทะเบียนหา งานผู้สูงอายุ (http://doe.go.th/elderly /register.php?)	ผู้สูงอายุที่เข้ามาใช้บริการ จะต้องเป็นผู้มีสัญชาติไทย อายุตั้งแต่ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป	*ข้อมูลถูกนำไปใช้เพื่อการหางาน และประโยชน์ด้านต่างๆ ของผู้สูงอายุเท่านั้น	พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ *หน่วยงานที่รับผิดชอบ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน



สรุปการสำรวจภาพรวมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรมกิจการผู้สูงอายุที่ให้บริการสำหรับผู้สูงอายุ

จากตารางที่ ๑ สามารถสรุปภาพรวมหน่วยงาน ที่ให้บริการแก่ประชาชนตามภารกิจของหน่วยงานในกรมกิจการผู้สูงอายุ ได้ดังรูปที่ ๑



รูปที่ ๑ ภาพรวมของการให้บริการผู้สูงอายุ ของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบ กรมกิจการผู้สูงอายุ



จากรูปที่ ๑ ภาพรวมของการให้บริการผู้สูงอายุ ของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยมีแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องในการรับสวัสดิการ ดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ แบบฟอร์มการสำรวจข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรมกิจการผู้สูงอายุ

ลำดับ	แบบฟอร์ม	กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ	กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ	กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ
๑	แบบสอบถามความต้องการของผู้สูงอายุปรับปรุงบ้านพักอาศัย	✓		
๒	หนังสือให้ความยินยอมในการปรับปรุงบ้านพักอาศัยของผู้สูงอายุ	✓		
๓	แบบฟอร์มโครงการให้บริการผู้สูงอายุภาวะยากลำบาก(สคส.๐๑)	✓		
๔	แผนการดูแลช่วยเหลือผู้สูงอายุรายบุคคล (Social Care Plan)	✓		
๕	แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (ศผส.๐๑)	✓		
๖	แบบรับรองการจัดการศพผู้สูงอายุกรณีไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลจปฐ. ในปีที่ตาย และผู้สูงอายุอยู่ในครัวเรือนยากจนตามเกณฑ์ข้อมูลจปฐ. (ศผส.๐๒)	✓		
๗	แบบใบสำคัญรับเงินค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (ศผส.๐๓)	✓		
๘	แบบรายงานผลการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (ศผส.๐๔)	✓		
๙	แบบรับรองการเป็นผู้จัดการศพผู้สูงอายุของผู้ยื่นขอรับค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (แบบสทส.๐๑/๑)	✓		
๑๐	แบบรับรองการเป็นผู้จัดการศพผู้สูงอายุของผู้ยื่นขอรับค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (แบบสทส.๐๒/๒)	✓		
๑๑	อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุที่บ้าน	✓		
๑๒	แบบ คพญ. ๑ ประวัติคลังปัญญาผู้สูงอายุ		✓	



ลำดับ	แบบฟอร์ม	กองส่งเสริมสวัสดิการ และคุ้มครองสิทธิ ผู้สูงอายุ	กองส่งเสริมศักยภาพ ผู้สูงอายุ	กองบริหารกองทุน ผู้สูงอายุ
๑๓	แบบ คปญ. ๒ รายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ		✓	
๑๔	แบบ คปญ. ๓ แผนการดำเนินงาน		✓	
๑๕	แบบฟอร์มโรงเรียนผู้สูงอายุ		✓	
๑๖	แบบฟอร์มโครงการเตรียมตัวก่อน เกษียณอายุบุคลากรภาครัฐ		✓	
๑๗	แบบฟอร์มคำร้องกู้ยืมเงินทุน ประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล			✓
๑๘	แบบฟอร์มคำร้องการขอกู้ยืม เงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุน ผู้สูงอายุ ประเภทรายกลุ่ม			✓