

The background features a light blue rectangular box containing the main text. The overall design is minimalist, with decorative elements including curved lines in dark blue and light grey, and small symbols like plus signs and circles scattered around the page.

1.การใช้ระบบบริหารงานภาครัฐ (Plan-D)

ค่าใช้จ่าย PLAN- D ปี 2568

ปี 2567	ปี 2568
ค่าเช่าบริการ Cloud ระบบบริหารงาน ภาครัฐ (Plan-D) จำนวน 24,000 บาท/ปี	ค่าใช้บริการ Plan-D on Cloud จำนวน 48,000 บาท/ปี

หมายเหตุ สสจ.1 + รพ.9 + สสอ.(รวม รพ.สต.) 9 รวม 19 แห่ง

$48,000 * 19 = 912,000$ บาท

หมายเหตุ Plan D ช่วยประหยัดหมึก/กระดาษ เดือนละ 25,000 บาท

+ เป็นค่าใช้จ่ายบริการ Plan-D on Cloud

หน่วยงานจะได้รับคือ

- สามารถสร้างโครงการ/ปีงบประมาณไม่จำกัด
- พื้นที่เก็บข้อมูลบนคลาวด์ 20 Gb
- จัดการสิทธิ์การใช้งานบุคลากร
- AI ช่วยการทำงาน
- RESTful API access
- สำรองข้อมูลรายวัน
- โมดูลบริหารบุคลากร
- โมดูลสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- โมดูลบริหารจัดการงาน (Task Manager)
- โมดูลบริหารปฏิทิน
- โมดูลแชร์ไฟล์

- โมดูลบริหารงบประมาณและแผนงาน/โครงการ
- โมดูลบริหารวัสดุ-ครุภัณฑ์
- โมดูลแจ้งซ่อม/ขอรับการสนับสนุน
- โมดูลลงชื่อเข้า-ออกงาน
- โมดูลขออนุมัติลา/ไปราชการ
- โมดูลจองใช้ห้องประชุม/รถ และครุภัณฑ์อื่นๆ
- โมดูล KPI/OKR
- โมดูลประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการรายบุคคล
- โมดูลโพสต์ข่าวประชาสัมพันธ์ลงเว็บหน่วยงาน และสื่อ Social Media
- Advanced Security
- เพิ่มหน่วยงานในเครือข่ายได้ไม่จำกัด
- แชนจ์ข้อมูลร่วมกับหน่วยงานในเครือข่าย/สาขา
- ทำงานร่วมกับหน่วยงานในเครือข่าย/สาขา
- ตอบคำถาม/ให้ความช่วยเหลือ

ฟังก์ชันการทำงานหลัก

- ระบบทรัพยากรบุคคล: บริหารจัดการข้อมูลบุคลากร การอบรม และการประเมินผล
- ระบบบริหารวัสดุ-ครุภัณฑ์: บริหารจัดการสินทรัพย์ ติดตามการใช้งาน ซ่อมบำรุง และกำจัดสินทรัพย์
- ระบบจัดการหนังสือราชการ: บริหารจัดการกระบวนการรับส่ง ติดตาม และค้นหาหนังสือราชการ
- ระบบบริหารแผนงาน/โครงการ: บริหารจัดการแผนงาน/โครงการ ตั้งเป้าหมาย ติดตามความคืบหน้า และประเมินผล
- ระบบลงชื่อเข้า-ออกงาน: บันทึกเวลาเข้า-ออกงาน ควบคุมเวลาทำงาน
- ระบบลา/ขออนุมัติไปราชการ: บริหารจัดการการลา ขออนุมัติไปราชการ ติดตามวันลาคงเหลือ และรายงาน
- ระบบบริหารจัดการงาน (Task Manager): มอบหมายงาน ติดตามความคืบหน้า บันทึกผลงาน และประเมินผล
- ระบบการจองห้องประชุม/รถยนต์: จองห้องประชุม/รถยนต์ ตรวจสอบความว่าง และแจ้งเตือนการจอง
- ปฏิทิน: บันทึกนัดหมาย กิจกรรม และอีเวนต์ แชร์ข้อมูล และแจ้งเตือน

คุณสมบัติทั่วไป

- รองรับการใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์
- รองรับการใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile device)
- รองรับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- มีระบบรักษาความปลอดภัยที่รัดกุม
- มีระบบสำรองข้อมูล
- มีบริการสนับสนุนหลังการขาย
- รองรับการใช้งานของผู้ใช้พร้อมกัน ๑๕๐ คน
- รองรับการเชื่อมต่อกับระบบอื่นๆ ของหน่วยงาน
- รองรับการปรับแต่งระบบให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน
- รองรับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บริการที่จะได้รับ

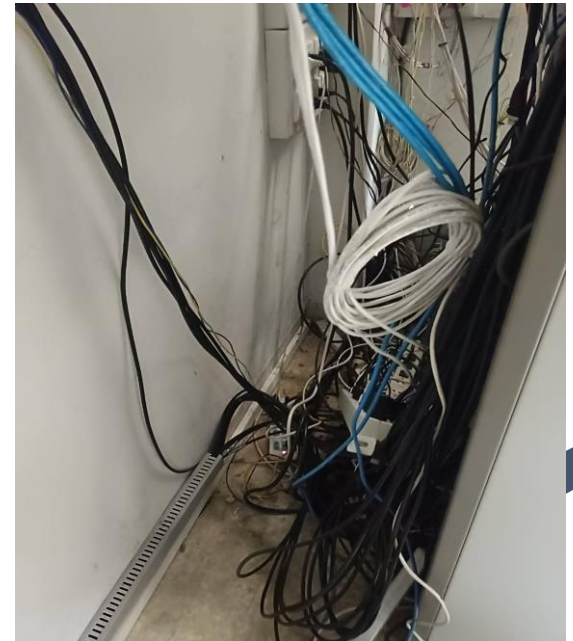
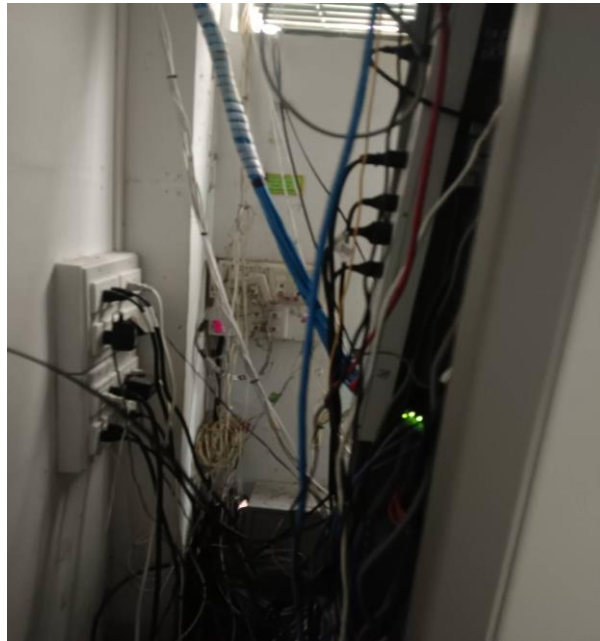
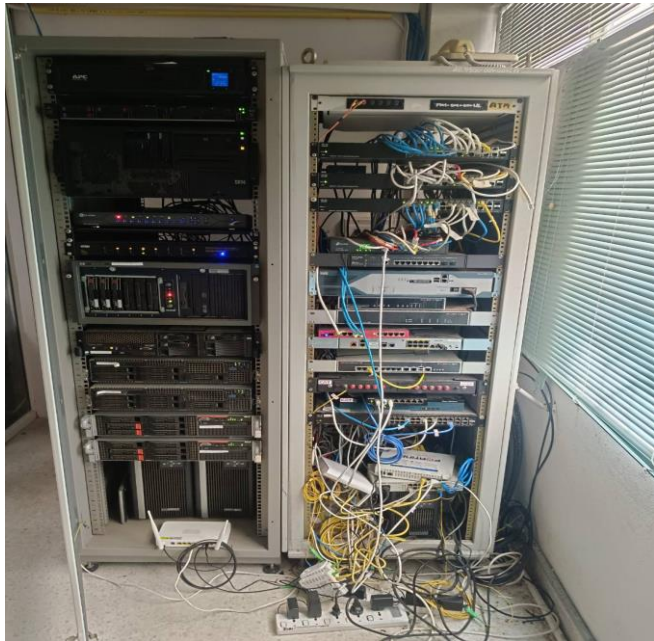
- **การจัดการข้อมูลส่วนกลาง:** การรวบรวมและจัดการข้อมูลทั้งหมดของหน่วยงานในที่เดียว ทำให้การเข้าถึงข้อมูลเป็นไปได้ง่ายและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- **การเข้าถึงข้อมูลแบบเรียลไทม์:** สามารถเข้าถึงข้อมูลและรายงานต่าง ๆ ได้ตลอดเวลา ทำให้การตัดสินใจเป็นไปได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ
- **การประมวลผลและจัดเก็บข้อมูลอย่างปลอดภัย:** ระบบคลาวด์มีมาตรการความปลอดภัยที่เข้มงวดและการสำรองข้อมูลอัตโนมัติ ลดความเสี่ยงจากการสูญหายของข้อมูล
- **การปรับตัวและการขยายระบบ:** สามารถปรับเปลี่ยนขนาดของระบบตามความต้องการของหน่วยงานได้ง่าย และสามารถขยายระบบได้ตามการเติบโตของหน่วยงาน
- **การบำรุงรักษาและอัปเดตระบบ:** บริการจากผู้ให้บริการคลาวด์จะรวมถึงการบำรุงรักษาและอัปเดตระบบอย่างต่อเนื่อง ทำให้ระบบ ERP ของหน่วยงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ
- **การสนับสนุนและบริการหลังการขาย:** มีทีมสนับสนุนและบริการหลังการขายที่พร้อมช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
- **ลดต้นทุน:** ไม่ต้องลงทุนในฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์มากนัก และสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานได้ง่ายขึ้น
- **การรวมระบบต่างๆ:** สามารถเชื่อมต่อกับระบบต่าง ๆ ภายในหน่วยงานรัฐได้อย่างราบรื่น เช่น ระบบการเงิน การจัดการทรัพยากรบุคคล และการจัดการสินทรัพย์

2.ขอปรับปรุงห้องเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Server) สสจ.สระแก้ว

คอมพิวเตอร์แม่ข่ายเป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดการ ประมวลผล จัดเก็บ และ ส่งข้อมูลระหว่างคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ในเครือข่าย มันเป็นส่วนสำคัญของโครงสร้างพื้นฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งมีความสำคัญอย่างมากต่อหน่วยงานและองค์กรในปัจจุบัน

ความสำคัญของเซิร์ฟเวอร์

- 1. เก็บรักษาข้อมูลและแชร์ข้อมูล** Server เป็นที่เก็บรักษาข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานและองค์กร ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า พนักงาน และธุรกิจต่างๆ การใช้ Server ช่วยให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและรวดเร็ว และสามารถแชร์ข้อมูลระหว่างผู้ใช้งานภายในองค์กรได้
- 2. ให้บริการเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน** Server เป็นส่วนสำคัญในการให้บริการเว็บไซต์และแอปพลิเคชันต่างๆ ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันผ่านทางเซิร์ฟเวอร์ เช่น เว็บไซต์ข่าว แอปพลิเคชันการช้อปปิ้ง หรือแอปพลิเคชันการท่องเที่ยว
- 3. จัดการฐานข้อมูล** Server ช่วยในการจัดการฐานข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานและองค์กร เช่น ฐานข้อมูลลูกค้า ฐานข้อมูลสินค้า หรือฐานข้อมูลการเงิน การใช้ Server ช่วยให้สามารถเก็บรักษาข้อมูลได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ
- 4. การสำรองข้อมูล (Backup)** Server เป็นส่วนสำคัญในการสำรองข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานและองค์กร เพื่อป้องกันการสูญเสียดังกล่าวจากเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด เช่น การเกิดภัยพิบัติ ไฟไหม้ หรือการโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี



มาตรฐานห้อง Server

(อ้างอิงข้อมูลบางส่วนจาก ISO-27001)

ภายนอกของห้องเซิร์ฟเวอร์

- ห้อง Server ห้ามมีป้ายบอกว่าเป็นห้อง "Server Room" เพื่อให้ทรัพย์สินและข้อมูลสารสนเทศเกิดความมั่นคงปลอดภัย ทั้งการถูกขโมยทรัพย์สิน หรือเป็นเป้าหมายในการเข้ามาทำลายจากเหตุจลาจลต่าง ๆ
- ประตูห้องจะต้องถูกล็อกไว้ตลอดเวลา การใช้ Key Card ,Key Pad จะต้องมีการสำรองไฟ ในกรณีไฟดับห้องจะยังคงล็อกอยู่เสมอ การล็อกด้วยกุญแจ จะต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ในการเก็บรักษา
- ห้อง Server ควรทำอย่างมิดชิด เมื่อมองจากด้านนอกเข้าไปข้างในจะต้องไม่ให้เห็นห้อง Server หรือหากห้องติดกระจกใส ต้องทำการติดฟิล์มทึบทึบไว้
- ประตูทางเข้า จะต้องมียกกล้องวงจรปิดบันทึกภาพบริเวณประตูเข้าออกห้อง





ภายในของห้องเซิร์ฟเวอร์

- ขนาดของห้อง ควรมีขนาดความกว้างและความสูง พอเหมาะสำหรับวางอุปกรณ์ต่างๆ และมีโต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งทำงานเป็นครั้งคราวได้ ห้องไม่ควรกว้างหรือแคบจนเกินไป
- พื้นห้อง จะต้องยกสูงจากพื้นปกติ อย่างน้อย 15 ซม. ผู้ตรวจประเมินจะเปิดดูพื้นว่ามีสิ่งของใดๆ มาเก็บไว้ใต้พื้นหรือไม่ ถ้ามีสายสัญญาณต่างๆ ให้จัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- ห้อง server ควรแยกออกจากห้องอื่นที่มีเพดานติดกัน หากห้องอยู่ติดกัน จะต้องติดเหล็กกัน ป้องกันผู้ไม่หวังดีเล็ดลอดเข้าทางเพดาน
- สายไฟ สายสัญญาณต่างๆ จะต้องจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เก็บไว้ในราง หรือ มัดรวมกันและมี label ระบุไว้ว่าเป็นสายอะไร ถ้ามีการเดินสายไฟต่างๆ บนพื้น หรือผนัง จะต้องมีการ Cover ครอบไว้

เครื่องปรับอากาศ (Air condition) ภายในห้องเซิร์ฟเวอร์

- โดยปกติห้อง Server จะต้องมีการควบคุมอุณหภูมิภายในห้องอยู่ที่ 20 - 22 องศา
- การปรับอากาศ ให้ทำการปล่อยความเย็นมาทางด้านล่างไปยังตู้ Rack เพื่อไล่ความร้อนขึ้นสู่ด้านบน
- เครื่องปรับอากาศ ควรแยกจากระบบปรับอากาศอื่นๆ เพื่อควบคุมอุณหภูมิของห้อง Server โดยเฉพาะ
- จะต้องปรับมุมหรือหันตู้ Rack ให้ตรงช่องแอร์ที่ความเย็นส่งถึง ห้ามวางตู้ Rack ไขว้ได้แอร์ (กันน้ำแอร์หยดใส่)
- ถ้าไม่มีการติดตั้งระบบปรับอากาศตามมาตรฐาน ควรติดตั้งแอร์ 2 ตัว ตั้งเวลา เปิด-ปิด สลับเวลาทำงาน กรณีแอร์ตัวใดตัวหนึ่งเสีย ก็ยังมีอีกตัวเปิดสำรองได้
- การควบคุมอุณหภูมิภายในห้อง ให้ติดตั้งเทอร์โมมิเตอร์ ที่สามารถวัดความชื้นสัมพัทธ์ได้ และแสดงค่าอุณหภูมิ min-max ได้ และจัดควรมีการจดบันทึกอุณหภูมิประจำวันไว้อ้างอิง หมั่นตรวจสอบแบตเตอรี่ว่าหมดหรือยัง และเครื่องเทอร์โมมิเตอร์ต้องผ่านการรับรอง (Calibration) ก่อนนำมาใช้งาน
- ควรมีแผนทำความสะอาดแอร์เดือนละครั้ง หรือ 3 เดือนครั้งแล้วแต่ อาจจะใช้บริการ MA กับบริษัทผู้รับเหมาก็ได้ และควรมีการบันทึกเก็บไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งที่ทำทำความสะอาด



อุปกรณ์อื่น ๆ ที่อยู่ภายในห้องเซิร์ฟเวอร์

- Wiring - สายไฟ สายสัญญาณ หรือสายแลน จะต้องมีการจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ใส่ในราง หรือ มี cover ครอบไว้
- Manual - ทำไดอะแกรมของสายสัญญาณหรือสายแลน มีระบุหมายเลขกำกับ เพื่อให้รู้ว่าสายแต่ละเส้นต่อไปที่ไหน ทำเป็นเอกสารเก็บไว้เพื่อตรวจสอบ หากมีการแก้ไขในอนาคต
- Asset - อุปกรณ์ทุกชิ้นในห้อง จะต้องมีการลงทะเบียนบัญชีทรัพย์สินทางด้านสารสนเทศ และติดป้ายไว้ในแต่ละอุปกรณ์ รวมถึงต้องมีการกำหนด Data Classification (ลำดับชั้นความลับของข้อมูล) ให้กับ server ทุกตัว
- Fire protect - ถังดับเพลิงอัตโนมัติ เดิมทีติดตั้งบนฝ้าเพดาน ต้องตรวจสอบดูว่าเป็นชนิดสารเคมีที่ไม่มีผลเสียหายแก่อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรือใช้สารดับเพลิง class A,B,C แต่ถ้าไม่ได้ติดตั้งระบบอัตโนมัติ ก็ให้มีถังมาวางไว้หน้าห้อง หรือบริเวณที่ใกล้เคียงและสะดวกใช้งาน
- Power Supply - กรณีไม่มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (เครื่องปั่นไฟ) ให้ใช้เครื่องสำรองไฟ (UPS) ที่มีกำลังสำรองไฟฟ้าตามความเหมาะสม เช่น สำรองไฟได้ 2 ชม. เป็นต้น และควรแยกออกจากตู้ Rack ที่มี Server หรือแยกไว้คนละตู้ นั่นเอง
- อุปกรณ์อื่น ของเล็กๆน้อยๆ ที่จำเป็น เช่น เอกสาร, เทป backup, แผ่น CD/DVD ฯลฯ ควรมีตู้จัดเก็บอย่างมิดชิด และล็อกกุญแจไว้

สิ่งที่ผู้ดูแลห้องเซิร์ฟเวอร์ต้องทำ

- มีสมุดบันทึกการเข้าออกห้อง Server ทุกครั้งลงในแบบฟอร์ม (วันหนึ่งจะเข้าออกกี่รอบก็ต้องจด) โดยระบุรายละเอียด ดังนี้ ชื่อ-นามสกุล (ลงชื่อทุกคนที่เข้ามาในห้อง) เวลาเข้า - เวลาออก เหตุผลที่เข้ามาในห้อง
- ระบบไฟฟ้าที่จ่ายไปยังห้อง Server จะต้องแยกอุปกรณ์ตัดไฟ (Breaker) ไว้ต่างหาก ห้ามรวมกับระบบไฟฟ้าอื่นๆ และผู้ดูแลและผู้เกี่ยวข้อง ต้องรับทราบด้วยว่า Breaker (ตู้คอนโทรล) ติดตั้งไว้ที่ไหน

