



ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

ว่าด้วย

การจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงานภายใน

สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่สมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงานภายในสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๙) (ก) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ คณะกรรมการบริหารสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงานภายในสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในข้อบังคับนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงาน

“ส่วนงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายในสำนักงาน

ข้อ ๔. ให้สำนักงานมีส่วนงานดังนี้

- (๑) สำนักบริหารและจัดการองค์กร
- (๒) สำนักส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
- (๓) สำนักที่ปรึกษาระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
- (๔) สำนักสถาปัตยกรรมรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
- (๕) สำนักพัฒนาระบบสารสนเทศ
- (๖) สำนักวิศวกรรม และปฏิบัติการโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ
- (๗) ส่วนนโยบายและกลยุทธ์องค์กร
- (๘) ส่วนตรวจสอบภายใน
- (๙) ส่วนอำนวยการ

ข้อ ๕. ให้สำนักบริหารและจัดการองค์กรมีส่วนงานดังนี้

- (๑) ส่วนการเงินและบัญชี
- (๒) ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๓) ส่วนบริหารงานทั่วไป
- (๔) ส่วนพัฒนาคุณภาพองค์กร และบริหารความเสี่ยง
- (๕) ส่วนนิติการ

ข้อ ๖. ให้สำนักส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยีมีส่วนงานดังนี้

- (๑) ส่วนส่งเสริมการพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ส่วนถ่ายทอดเทคโนโลยี
- (๓) ส่วนพัฒนาความร่วมมือรัฐเอกชน

ข้อ ๗. ให้สำนักที่ปรึกษาระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์มีส่วนงานดังนี้

- (๑) ส่วนที่ปรึกษาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๒) ส่วนบริหารโครงการ
- (๓) ส่วนที่ปรึกษาการให้บริการ

ข้อ ๘. ให้สำนักสถาปัตยกรรมรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์มีส่วนงานดังนี้

- (๑) ส่วนพัฒนานโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ส่วนพัฒนามาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
- (๓) ส่วนพัฒนามาตรฐานระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๙. ให้สำนักพัฒนาระบบสารสนเทศมีส่วนงานดังนี้

- (๑) ส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศ ๑
- (๒) ส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศ ๒
- (๓) ส่วนจัดการและควบคุมคุณภาพ

ข้อ ๑๐. ให้สำนักวิศวกรรมและปฏิบัติการโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศมีส่วนงานดังนี้

- (๑) ส่วนความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
- (๒) ส่วนโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ
- (๓) ส่วนบริการระบบสารสนเทศ
- (๔) ส่วนสนับสนุนและปฏิบัติการสารสนเทศ

ข้อ ๑๑. ให้สำนักบริหารและจัดการองค์กรมีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บริหารและบังคับบัญชา มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ

- (๑) งานด้านการบัญชีและการเงิน ตรวจสอบ และควบคุม งานด้านบัญชีและการเงิน กระบวนการบัญชีและการเงิน
- (๒) งานการบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๓) งานธุรการ อาคารสถานที่ งานพัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุม ดูแลและให้การสนับสนุนงานด้านธุรการ ฯลฯ
- (๔) งานพัฒนาคุณภาพองค์กรและบริหารความเสี่ยง
- (๕) งานนิติการ

ให้ส่วนงานภายในสำนักบริหารและจัดการองค์กรมีอำนาจหน้าที่

- (ก) ส่วนการเงินและบัญชี
  - วางแผนทางการเงินเพื่อบริหารเงินทุนหมุนเวียนให้มีสภาพคล่องเพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง
  - ดำเนินการตามแผนงบประมาณ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร
  - ติดตามรับเงิน และควบคุมการใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามแผนงบประมาณและระเบียบทางการเงินขององค์กร
  - ให้ข้อมูลหรือรายงานทางการเงินต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารสำหรับการตัดสินใจในการดำเนินงานขององค์กร

(ข) ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

- สรรหาและว่าจ้างบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการขององค์กร
- บริหารโครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการให้มีความเหมาะสม
- ประเมินผลการทดลองงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งการปรับเงินเดือนประจำปี
- พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กร
- จัดทำหลักเกณฑ์การบรรยายลักษณะงานของผู้ปฏิบัติงาน
- พัฒนาสายวิชาชีพ และจัดทำแนวทางการฝึกอบรม
- ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงในผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

(ค) ส่วนบริหารงานทั่วไป

- ดูแล ควบคุมการบริหารงานด้านอาคารสถานที่ พัสดุ ครุภัณฑ์
- ให้บริการและสนับสนุนการดำเนินงานในสำนักงานแก่ส่วนต่างๆ ในการจัดเตรียมข้อมูลและเอกสาร
- อำนวยความสะดวกในด้านยานพาหนะ

(ง) ส่วนพัฒนาคุณภาพองค์กร และบริหารความเสี่ยง

- ศึกษา วางแผน และวิเคราะห์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพขององค์กร
- พัฒนา และปรับปรุงระบบการบริหารจัดการ กระบวนการดำเนินงานต่างๆ ให้มีความเหมาะสม ทันสมัย มีมาตรฐาน และถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แนวปฏิบัติต่างๆ ของสำนักงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์ และภารกิจขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้
- พัฒนาองค์กร และปรับปรุงกระบวนการทำงานตามระบบมาตรฐานสากล ตัวอย่างเช่น ISO 9001, ISO/IEC 20000, ISO/IEC 27001 และ BS25999 ฯลฯ
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ พัฒนาด้านระบบมาตรฐาน ทบทวน ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล รวมถึงการปรับปรุงระบบมาตรฐานอย่างต่อเนื่องเพื่อการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐาน และรักษาคุณภาพที่ดีขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

- ศึกษา และวางแผนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง พร้อมทั้งเสนอแนะเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมกับองค์กร ทั้งความเสี่ยงโดยรวมขององค์กร และความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และเสนอแนะวิธีการในการควบคุม และบริหารจัดการความเสี่ยง
- การจัดทำคู่มือในการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน เพื่อเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ
- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และนำข้อทักท้วง ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปบริหารจัดการลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้

(จ) ส่วนนิติการ

- จัดทำ กำกับ ดูแล และตรวจสอบการทำนิติกรรมทุกรูปแบบขององค์กร
- รับผิดชอบงานด้านลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และสิทธิประโยชน์ทางทรัพย์สินทางปัญญาขององค์กร
- ร่าง และแก้ไขกฎระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงให้มีความเหมาะสมกับนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงานขององค์กร
- ศึกษา ติดตาม และวิเคราะห์ กฎหมาย มติครม. และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงาน เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างถูกต้อง และเหมาะสม
- เป็นที่ปรึกษาขององค์กร ให้ข้อมูล และสนับสนุนการปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ในงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบังคับใช้กฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- รับผิดชอบกิจกรรมทั้งปวงอันเนื่องมาจากการฟ้องร้อง และการถูกฟ้องร้องขององค์กร รวมทั้งงานด้านวินัย
- ศึกษา วิจัย แนวทางของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงาน เพื่อเป็นหน่วยผลักดันให้เกิดการปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการจัดทำระบบการบริหารจัดการด้านรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รวมไปถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการหน่วยงานของรัฐในลักษณะของการเป็นองค์กรมหาชน

ข้อ ๑๒. ให้สำนักส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยีมีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บริหารและบังคับบัญชา มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ

- (๑) ส่งเสริมการใช้งาน และการสร้างรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ภารกิจและบทบาทหน้าที่ของสำนักงานให้เป็นที่รู้จัก
- (๒) พัฒนา และส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐให้มี ศักยภาพและคุณภาพสูงขึ้น
- (๓) วิเคราะห์ การดำเนินโครงการภายในสำนักงานและโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญของหน่วยงานภาครัฐ การสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐ และเอกชน รวมถึง การสร้างรูปแบบทางธุรกิจที่เหมาะสมกับการให้บริการภาครัฐ

ให้ส่วนงานภายในสำนักส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยีมีอำนาจหน้าที่

- (ก) ส่วนส่งเสริมการพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
  - ส่งเสริมการใช้ระบบกลางรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงานโดยการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้หน่วยงานภาครัฐ
  - สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการประจำปี และสำรวจความพึงพอใจที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมทางการตลาด สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำมาปรับปรุงบริการให้ดียิ่งขึ้น
  - ดำเนินการด้านสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ และจัดทำรายงานกิจกรรมการตลาดรายเดือน (Marketing Activity Report) เช่น การออกนิทรรศการ, การจัดสัมมนาประจำปี เป็นต้น
- (ข) ส่วนถ่ายทอดเทคโนโลยี
  - ส่งเสริมผ่านการจัดการถ่ายทอดความรู้ เพื่อดำเนินการอบรม สร้างความเข้าใจในการใช้บริการระบบงานกลางได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการวางแผน และผลักดันการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของภาครัฐให้มีศักยภาพ และคุณภาพสูงขึ้น ดำเนินการสำรวจ และจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ
  - จัดทำแนวทางการพัฒนาบุคลากรเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ
  - จัดทำหลักสูตรเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - ทดสอบ และวัดระดับทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรภาครัฐ

- ให้บริการทางวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ ให้สอดคล้องตามนโยบายการพัฒนาาระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ
  - ดำเนินการด้านกลุ่มความร่วมมือทางวิชาการ เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาหน่วยงานภาครัฐ
  - จัดอบรม และประเมินผลการอบรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- (ค) ส่วนพัฒนาความร่วมมือรัฐเอกชน
- ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนงานด้านการพัฒนาระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
  - การศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินโครงการ/ระบบงานด้านรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
  - วิเคราะห์ต้นทุน/ผลตอบแทนโครงการต่างๆ

ข้อ ๑๓. ให้สำนักที่ปรึกษาาระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์มีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บริหารและบังคับบัญชา มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ

- (๑) ศึกษานโยบาย มาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แนวโน้ม และทิศทางการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และการสื่อสารรูปแบบใหม่ ตลอดจนผลกระทบ และความต้องการที่หลากหลาย เพื่อนำมาวิเคราะห์เป็นข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศ
- (๒) ให้คำปรึกษา และส่งเสริมการนำนโยบาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับการพัฒนาระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ให้กับหน่วยงานภาครัฐไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
- (๓) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะทางเทคนิคในการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศให้แก่หน่วยงานภาครัฐอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- (๔) ให้คำปรึกษา ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการให้เกิดการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูล แบ่งปันการใช้ทรัพยากร เพื่อประโยชน์ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๕) ประสานงาน และสร้างความร่วมมือกับสำนักหรือส่วนงานต่างๆ เพื่อร่วมกำหนดแผนการดำเนินโครงการ และการกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบในโครงการพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงาน

(๒) บริหารจัดการโครงการตามภารกิจของสำนักงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ให้ส่วนงานภายในสำนักที่ปรึกษาระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์มีอำนาจหน้าที่

(ก) ส่วนที่ปรึกษาเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ศึกษานโยบาย มาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แนวโน้ม และทิศทางการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและการสื่อสารรูปแบบใหม่ ตลอดจนผลกระทบ และความต้องการที่หลากหลาย เพื่อนำมาวิเคราะห์เป็นข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ตามยุทธศาสตร์ของสำนักงาน
- ให้คำปรึกษา และส่งเสริมการนำนโยบาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับการพัฒนาระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ให้กับหน่วยงานภาครัฐไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
- ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะทางเทคนิคในการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ของประเทศให้แก่หน่วยงานภาครัฐอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- สืบค้นข้อมูลความต้องการในการพัฒนาระบบสารสนเทศภายใต้โครงการต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ
- วิเคราะห์ และออกแบบระบบสารสนเทศที่เหมาะสมต่อการใช้งาน
- ประเมินงบประมาณโครงการในส่วนของพัฒนาระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำเอกสารข้อมูลทางเทคนิค เช่น ขอบเขตการปฏิบัติงาน, ข้อเสนอโครงการ หรือ เอกสารต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการ
- ร่วมประชุมกับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกตามที่ได้รับมอบหมาย
- จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการให้คำปรึกษาโครงการประจำเดือน และรายงานสำหรับผู้บริหารประจำเดือน เป็นต้น

(ข) ส่วนบริหารโครงการ

- ประสานงาน และสร้างความร่วมมือกับสำนัก หรือส่วนงานต่างๆ เพื่อกำหนดและจัดทำแผนการดำเนินโครงการและแผนบริหารจัดการด้านทรัพยากร เพื่อให้สามารถดำเนินงานโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล



- ร่วมประชุมกับคณะทำงานในแต่ละโครงการ ในการติดตามความคืบหน้าผลการดำเนินงาน และบริหารจัดการโครงการได้อย่างเหมาะสม เพื่อสามารถส่งมอบงานได้ตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการปฏิบัติงาน และเกณฑ์การวัดผลที่กำหนดไว้
- ควบคุม และบริหาร งบประมาณโครงการ วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน พร้อมประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนสำรองฉุกเฉิน และแผนปฏิบัติการ ในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวก่อนที่จะได้รับความเสียหาย
- จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการบริหารโครงการประจำเดือน และรายงานสำหรับผู้บริหารประจำเดือน เป็นต้น

(ค) ส่วนที่ปรึกษาการให้บริการ

- ประสานงาน และสร้างความร่วมมือกับสำนัก หรือส่วนงานต่างๆ ในการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถานะปัจจุบัน ความต้องการ รับฟังข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ และรวบรวมเป็นข้อมูล สำหรับใช้ประกอบการวิเคราะห์ วางแผน แนวทางการพัฒนา ระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานต่อไป
- เป็นตัวแทนในการเข้าพบหน่วยงานภาครัฐ การเข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังความต้องการและนำเสนอบริการต่างๆ ของสำนักงาน
- จัดทำข้อเสนอโครงการ ข้อตกลงการขอใช้บริการ/สัญญา และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสามารถให้บริการแก่หน่วยงานภาครัฐที่สนใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ประสานงานกับสำนัก หรือส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งมอบบริการที่มีคุณภาพแก่หน่วยงานภาครัฐ และติดตามดูแล ประเมินผลความพึงพอใจจากการใช้บริการต่างๆ นอกจากนี้ต้องสร้างภาพลักษณ์ และรักษาความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานภาครัฐอย่างต่อเนื่อง
- จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานโครงการเป้าหมาย , รายงานยอดการให้บริการประจำเดือนและรายงานสำหรับผู้บริหารประจำเดือน เป็นต้น

ข้อ ๑๔. ให้สำนักสถาปัตยกรรมรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์มีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บริหารและบังคับบัญชา มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ

- (๑) ศึกษา วิจัย และออกแบบสถาปัตยกรรมของรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ศึกษา วิจัย และจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทิศทางนโยบายของการพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
- (๓) ศึกษา วิจัย และจัดทำกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

- (๔) ศึกษา วิจัย และจัดทำมาตรฐานด้านรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น มาตรฐานข้อมูล มาตรฐานความมั่นคงปลอดภัย และมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอื่นๆ เพื่อให้เกิดการใช้ การบูรณาการ และการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

ให้ส่วนงานภายในสำนักสถาปัตยกรรมอิเล็กทรอนิกส์มีอำนาจหน้าที่

(ก) ส่วนพัฒนานโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

- ศึกษาและวิจัยเพื่อเสนอแนะการกำหนดนโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
- ศึกษาและวิจัยเพื่อเสนอแนะการกำหนดรูปแบบสถาปัตยกรรมองค์กรของรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
- ศึกษาและวิจัยเพื่อเสนอแนะการกำหนดตัวชี้วัดที่มีผลต่อการจัดอันดับด้านรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

(ข) ส่วนพัฒนามาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

- ศึกษาและวิจัยเพื่อเสนอแนะการกำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
- ศึกษาและวิจัยเพื่อเสนอแนะการกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานความมั่นคงปลอดภัยรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
- ศึกษาและวิจัยเพื่อเสนอแนะการกำหนดมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

(ค) ส่วนพัฒนามาตรฐานระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

- ศึกษาและวิจัยเพื่อเสนอแนะการกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
- ศึกษาและวิจัยเพื่อเสนอแนะการกำหนดมาตรฐานในการพัฒนาระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
- ศึกษาและวิจัยเพื่อเสนอแนะการกำหนดมาตรฐานในการพัฒนาการแลกเปลี่ยนข้อมูลรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๕. ให้สำนักพัฒนาระบบสารสนเทศมีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บริหารและบังคับบัญชา มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศ
- (๒) พัฒนาระบบสารสนเทศ
- (๓) ตรวจสอบ และควบคุมคุณภาพของระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้น
- (๔) แก้ไข และปรับปรุงระบบต่างๆ ให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น (Bug Fixing and System Improvement)

ให้ส่วนงานภายในสำนักพัฒนาระบบสารสนเทศมีอำนาจหน้าที่

(ก) ส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศ ๑ และ ๒

- ศึกษา รวบรวมความต้องการของระบบ
- วิเคราะห์ ออกแบบ และกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศ
- พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนงานภายในของสำนักงานฯ และ หน่วยงานภาครัฐต่างๆ ตามภารกิจของสำนักงาน
- แก้ไข และปรับปรุงระบบต่างๆ ให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น (System Improvement)
- ถ่ายทอดความรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น รายละเอียดด้านเทคนิค วิธีการใช้งาน วิธีการดูแลรักษา ของงานให้กับส่วน/สำนักที่เกี่ยวข้อง

(ข) ส่วนจัดการและควบคุมคุณภาพ

- ประเมินคุณภาพของระบบสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการตรวจสอบ ติดตาม กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศโดยมุ่งเน้นคุณภาพของระบบงาน
- ออกแบบระบบสารสนเทศโดยคำนึงถึงมุมมองของผู้ใช้งาน
- ทดสอบระบบ
- จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (Technical Writing) อาทิเช่น รายงานสรุปผลการรวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการของระบบ (Requirement Specification) รายงานผลการวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ (Design Document) คู่มือการใช้งาน (User Manual) และคู่มือการจัดการระบบ (Administration Manual)

ข้อ ๑๖. ให้สำนักวิศวกรรมและปฏิบัติการโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศมีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บริหาร และบังคับบัญชา มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ

- (๑) กำหนดแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๒) ควบคุม และดูแล การดำเนินงานด้านความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๓) ออกแบบ ติดตั้ง ฝั่าระวัง และบริหารจัดการจัดระบบเครือข่าย
- (๔) ออกแบบ ติดตั้ง ฝั่าระวัง และบริหารจัดการจัดระบบคอมพิวเตอร์และเครื่องแม่ข่าย
- (๕) รับเรื่อง และแก้ปัญหาทางโทรศัพท์ ตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมง
- (๖) สนับสนุน และช่วยเหลือกรณีที่เกิดปัญหาในการใช้งานทั้งรูปแบบ Inside และ Onsite

ให้ส่วนงานภายในสำนักวิศวกรรมและปฏิบัติการโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศมีอำนาจหน้าที่

(ก) ส่วนความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

- ศึกษาและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ
- ดูแล ควบคุม และ ช่วยเหลือการดำเนินงานต่างๆ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความมั่นคงปลอดภัย (Government Security Operation Center)
- บริหารจัดการเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยต่างๆ (Information Security Incident Management)
- ประเมินช่องโหว่ต่างๆ ของระบบ (Vulnerability Assessment) ก่อนและหลังการให้บริการพร้อมให้คำแนะนำในการปิดช่องโหว่เพื่อให้ระบบมีความปลอดภัย
- งานด้านการดำเนินการเรื่องการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ (Compliance) ที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ข) ส่วนโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ

- ออกแบบ ให้บริการ วิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านระบบเครือข่าย (Network Service) ทั้งภายใน และภายนอกสำนักงาน
- ออกแบบ และ ให้คำปรึกษา ด้านระบบเครือข่ายสำหรับหน่วยงานภาครัฐต่างๆ
- ออกแบบ ดูแล และให้บริการ ระบบพื้นฐานต่างๆ ในการดำเนินงานของสำนักงาน อาทิเช่น ระบบโทรศัพท์ (IP Phone) และ ระบบ WIFI ระบบ Wimax ระบบ 3G ฯลฯ
- ออกแบบ ดูแล และบริหารจัดการ Data Center ให้มีมาตรฐาน พร้อมใช้งานตลอดเวลา และรองรับการขยายในอนาคต

(ค) ส่วนบริการระบบสารสนเทศ

- ออกแบบ ดูแล และบริหารจัดการ เครื่องแม่ข่าย และระบบปฏิบัติการต่างๆ อาทิเช่น Linux Server, Unix Server และ Windows Server
- ออกแบบ ดูแล และบริหารจัดการระบบต่างๆ อาทิเช่น Firewall, Backup และ Storage
- ออกแบบ ดูแล และ บริหารจัดการ Cloud Computing และ Application กลางต่างๆ
- งานด้านการดูแลระบบ Email กลางของภาครัฐ โดยมีระบบป้องกันความเสียหายที่เหมาะสม เช่น Anti-Spam และ Anti-Virus

(ง) ส่วนสนับสนุนและปฏิบัติการสารสนเทศ

- งานด้านการรับซื้อเครื่องเรียนและการช่วยเหลือจุดเดียว ทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงานตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมง
- ศึกษาและวิเคราะห์ข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นในแต่ละบริการ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการในด้านต่างๆ
- จัดทำรายงานประสิทธิภาพของระบบ คุณภาพบริการ ตลอดจนรายงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งตามความต้องการของผู้บริหาร หรือตามมาตรฐานที่หน่วยงานดำเนินการ
- งานด้านดูแลโครงสร้างพื้นฐานด้านเครือข่าย ระบบความมั่นคงปลอดภัย ระบบใบรับรอง และระบบกลางภาครัฐต่างๆ เพื่อให้บริการ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมง
- งานด้านตรวจสอบแก้ไขปัญหาบริการ เพื่อให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- งานด้านเฝ้าระวังด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศให้กับหน่วยงานและลูกค้า ตลอดจนหน่วยงานภาครัฐที่ร่วมโครงการ
- งานด้านการดำเนินงานบำรุงรักษาอุปกรณ์/ระบบฯ (Maintenance) ทั้งภายในและหน่วยงานภายนอกสำนักงาน
- งานด้านการดำเนินในลักษณะ On-Site เช่น การติดตั้งอุปกรณ์ หรือการแก้ปัญหาให้แก่หน่วยงานต่างๆ
- งานด้านการให้บริการ Outsourcing IT Staff สำหรับหน่วยงานต่างๆ
- งานด้านการดำเนินงานบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้งานภายในสำนักงาน

ข้อ ๑๗. ให้ส่วนนโยบายและกลยุทธ์องค์กรมีผู้จัดการส่วนเป็นผู้บริหารและบังคับบัญชา มีอำนาจหน้าที่ และรับผิดชอบ

- พัฒนา ทบทวน และเข้าร่วมในกระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ วัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์ ตลอดจน ติดตาม และประเมินผลตัวชี้วัดระดับองค์กร ระดับสำนัก และโครงการต่างๆภายใต้แผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้
- จัดทำ ทบทวน ปรับปรุง พัฒนา แผนปฏิบัติราชการ แผนยุทธศาสตร์ และนโยบายขององค์กรทั้งระยะสั้น และระยะยาว
- จัดทำแผนงบประมาณประจำปีขององค์กร โดยประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกที่เกี่ยวข้อง ให้ทราบถึงกำหนดการ วิธีการ และแนวทางในการจัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อสำนักงบประมาณ

- ร่วมพัฒนาโครงการต่างๆตามแผนยุทธศาสตร์องค์กร ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ พร้อมส่งมอบให้ฝ่ายงานที่รับผิดชอบภารกิจนั้นๆ ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ร่วมพัฒนากระบวนการทำงานเชิงกลยุทธ์ขององค์กรโดยมุ่งเน้นให้เกิดนวัตกรรมด้านการบริหารงาน กระบวนการทำงาน
- ศึกษา วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการดำเนินโครงการใหม่ๆ (New Project) ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร

ข้อ ๑๘. ให้ส่วนตรวจสอบภายในมีผู้จัดการส่วนเป็นผู้บริหารและบังคับบัญชาโดยขึ้นตรงต่อ  
คณะกรรมการตรวจสอบของสำนักงาน มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ

- ดำเนินการจัดทำกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบของสำนักงานและคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับการตรวจสอบรับทราบ
- ตรวจสอบ วิเคราะห์ ให้ความเห็นในความถูกต้องของกระบวนการ และการปฏิบัติงานขององค์กร ตลอดจนระบบควบคุมภายใน
- ตรวจสอบและเสนอแนะ วิธีป้องกันเกี่ยวกับการรั่วไหล หรือการทุจริตเงินและทรัพย์สินของสำนักงาน รวมทั้งตรวจสอบการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ตรวจสอบการปฏิบัติเกี่ยวกับการชี้แจง ข้อทักท้วง หรือข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงาน รวมทั้งด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- สรุปผลการตรวจสอบขั้นต้น เพื่อหาข้อสรุป และให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการ
- ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และประสานงานกับผู้สอบบัญชีขององค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีและสำนักงานมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๙. ให้ส่วนอำนวยการมีผู้จัดการส่วนเป็นผู้บริหารและบังคับบัญชา มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ

- บริหารจัดการระบบการนำเสนอเอกสารต่อผู้บริหาร รวมถึงการตรวจสอบกลั่นกรอง และพิจารณาเอกสารให้ถูกต้อง เหมาะสมก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม

- บริหารจัดการตารางการนัดหมายของผู้บริหารให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อการบริหารองค์กร
- บริหารจัดการประชุมผู้บริหาร และการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ
- ถ่ายทอดมติการประชุม และการสั่งการต่างๆ โดยผู้บริหารไปสู่ผู้ปฏิบัติได้อย่างชัดเจนตรงประเด็น
- บริหารจัดการระบบข้อมูล/ฐานข้อมูลของงานเลขานุการผู้บริหาร และคณะกรรมการให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ
- งานด้านสารบรรณ ตรวจสอบ หนังสือเข้า-ออกของสำนักงาน พร้อมออกเลขที่หนังสือ
- อำนวยความสะดวก และสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

ข้อ ๒๐. การจัดแบ่งส่วนงานและกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงานในระดับต่ำกว่าส่วนงานตามข้อบังคับนี้ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการที่จะกำหนดตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๑. ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายวรากรณ์ สามโกเศศ)  
ประธานกรรมการบริหาร  
สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์