

THE ICT POLICY

การใช้ Digital Management
บนเส้นทางสร้างภูมิคุ้มกันองค์กรสู่

Corporate
Governance

งานเปิดตัวและเริ่มต้นใช้งานระบบ

ERP

HOW TO USE ONE DRIVE?

รวมภาพกิจกรรม

AUGUST

อบรมการใช้งานระบบ
e-Document และ MIS

อบรมการใช้งานระบบ ERP หน้าที่ 2

Go Live สกต. สกก. และ สำนักงานใหญ่



บทสัมภาษณ์ผู้บริหาร

ในยุคดิจิทัลทุกคนสามารถเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศได้
ง่ายมากขึ้นเช่นเดียวกับองค์กรของเรากำลังขับเคลื่อน
ประสิทธิภาพและยกระดับการบริหารงาน ให้เป็นมาตรฐานสากล
มากยิ่งขึ้น แนนอนต้องใช้การลงทุนตามปรัชญาพอเพียง จึงจะ
คาดหวังได้ว่าจะสามารถสร้างคุณประโยชน์สูง คุ่มค่าประหยัสดุ

อ.ส.ค.จะเข้าสู่ Digital management ได้ โดยผ่าน
กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลงด้วยภาวะผู้นำที่เอาจริงเอาจัง
กับการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการภายในมุ่งสู่เส้นทาง
ผลลัพธ์ Corporate Governance ที่เป็นภูมิคุ้มกันองค์กร
อย่างยั่งยืนในยุค Digital นี้

น.สพ.โกวิทย์ นิธิชัย
นักวิชาการ 8 (ด้านกิจการโคนม)



สารบัญ

บรรณาธิการแถลง 1

Activities August 57..... 2

งานเปิดตัวและเริ่มใช้งานระบบ ERP 3

อบรมการใช้งานระบบ e-Document 4

อบรมการใช้งานระบบ MIS 4

อบรมการใช้งานระบบ ERP รุ่นที่ 2 5

GO LIVE !!

สัมภาษณ์ อ.ส.ค. ภาคใต้ 6

สัมภาษณ์ อ.ส.ค. ภาคกลาง 7

สัมภาษณ์ใหญ่ 7

การบูรณาการระบบสารสนเทศของ อ.ส.ค. 8

การวิเคราะห์สภาพของการใช้ ไอซีที ในปัจจุบัน..... 10

IT TIPS

OneDrive พี่ที่ฟรีบนโลกออนไลน์ ทำไมจะไม่เอา! 12

บรรณาธิการแถลง

สวัสดีค่ะ..ท่านผู้อ่านทุกท่าน พบกันอีกเช่นเคยในจุลสาร THE ICT Policy ปีที่ 1 ฉบับที่ 15 ประจำเดือน กันยายน 2557 ไม่น่าเชื่อว่าเราอยู่ด้วยกันมา 15 เดือนแล้วนะคะ ในฉบับหน้า ซึ่งเป็นปีงบประมาณใหม่ 58 เราจะถือฤกษ์งามยามดีในการขึ้นก้าวขึ้นสู่ปีที่ 2 ค่ะ

ส่วนในเล่มนี้เราได้รับเกียรติจาก น.สพ. โกวิทย์ นิธิชัย นักวิชาการ 8 (ด้านกิจการโคนม) มาขึ้นปกเป็นนายแบบ พร้อมแสดงวิสัยทัศน์ในการดำเนินงานด้าน ICT ของ อ.ส.ค. และประมวลภาพกิจกรรมต่างๆ ภายในเดือนสิงหาคม 2557 ให้ชมกันค่ะ

นอกจากจะมีการอบรมต่างๆแล้ว ไฮไลท์ที่จะไม่กล่าวถึงไม่ได้เลย นั่นคือ การเปิดตัวและเริ่มต้นใช้งานระบบ ERP ซึ่งได้จัดการเปิดตัวไปอย่างยิ่งใหญ่อลังการ ณ สำนักงาน อ.ส.ค. มวกเหล็ก ในวันที่ 8 สิงหาคม 2557 !! บรรยากาศจะเป็นอย่างไร ติดตามชมได้ในเล่มค่ะ....

กองบรรณาธิการจุลสาร THE ICT Policy ขอขอบคุณที่ท่านผู้อ่านได้ให้ความสนใจติดตามวารสารจุลสารของเราอย่างต่อเนื่อง แล้วพบกันใหม่ในปีที่ 2 นะคะ

น.ส.อรนุช จิราวัฒน์บุรินทร์

หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน



ACTIVITIES August 57

- 5 ส.ค. 57 อบรม e-Document (กทพ.)
- 6 ส.ค. 57 อบรมระบบ MIS (มวก.เหล็ก)
- 8 ส.ค. 57 งานเปิดตัวการใช้งานระบบ ERP
- 11-15 ส.ค. 57 Go Live สกต.
- 18-29 ส.ค. 57 Go Live สวก.
- 20 ส.ค. 57 Go Live สำนักงานใหญ่
- อบรมการใช้งานระบบ ERP รุ่นที่ 2**
- 21 ส.ค. 57 ระบบ PO
- 22 ส.ค. 57 ระบบ OM
- 25 ส.ค. 57 ระบบ INV-RM
- 26 ส.ค. 57 ระบบ INV-FG
- 28-29 ส.ค. 57 ระบบ AP

DPO ♥ ERP
ERP DAIRY FARMING
 PROMOTION ORGANIZATION OF THAILAND
GO!

อ.ส.ค. ได้ทำการอบรมการใช้งานระบบหลักๆ 2 ระบบด้วยกัน คือระบบ MIS ที่เป็นการเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานของ อ.ส.ค. และระบบ e-Document เพื่อใช้ในการจัดเก็บเอกสาร

นอกจากนั้น ยังมีการจัดงานเปิดตัว และเริ่มต้นการใช้งานระบบ ERP อย่างอลังการ ในวันที่ 8 สิงหาคม 2557 และได้รับเกียรติจาก สกต. ในการเริ่มใช้ระบบเป็นที่แรก!! ตามมาด้วย สวก. และ สนท. ตามลำดับ

ทั้งนี้เพื่อให้ทุกฝ่าย/สำนัก มีความเชี่ยวชาญในการใช้งานระบบ ERP มากยิ่งขึ้น เราจึงได้ทำการจัดอบรมการใช้งานระบบ ERP รุ่นที่ 2 ซึ่งได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วนเป็นอย่างดี และเราได้รวบรวมภาพกิจกรรมต่างๆ มาไว้ ณ ที่นี้แล้ว

อ่านต่อหน้าถัดไป

DPO ♥ ERP
ERP DAIRY FARMING
 PROMOTION ORGANIZATION OF THAILAND
GO!



57 งานเปิดตัวและ
 เริ่มต้นใช้งานระบบ
 ERP (GO LIVE)
 โดย นายณพดล ตันวิเชียร (ประธานในพิธี)
 (รอมผู้ช่วยนายการ อ.ส.ค. ทำการแทนผู้อำนวยการ)

โครงการ ERP รุ่นที่ 2

MIS 6 AUG 57



E-DOCUMENT 5 AUG 57



AP 28-29 AUG 57

OM 22 AUG 57

P0 21 AUG 57

PO & AP INVENTORY RM ERP

INV RM 25 AUG 57

INV FG 26 AUG 57

โครงการ ERP รุ่นที่ 2



GO LIVE 11-15 AUG 57

สภค

เห็นอะไรตรงนั้นได้... ไม่ใช่... คือ
ภาพสำเร็จรอบเราอยู่ตรงนั้นได้ !!!

....จ=



18-29 GO LIVE

AUG 57

สภค



GO LIVE 20

สภค

AUG 57

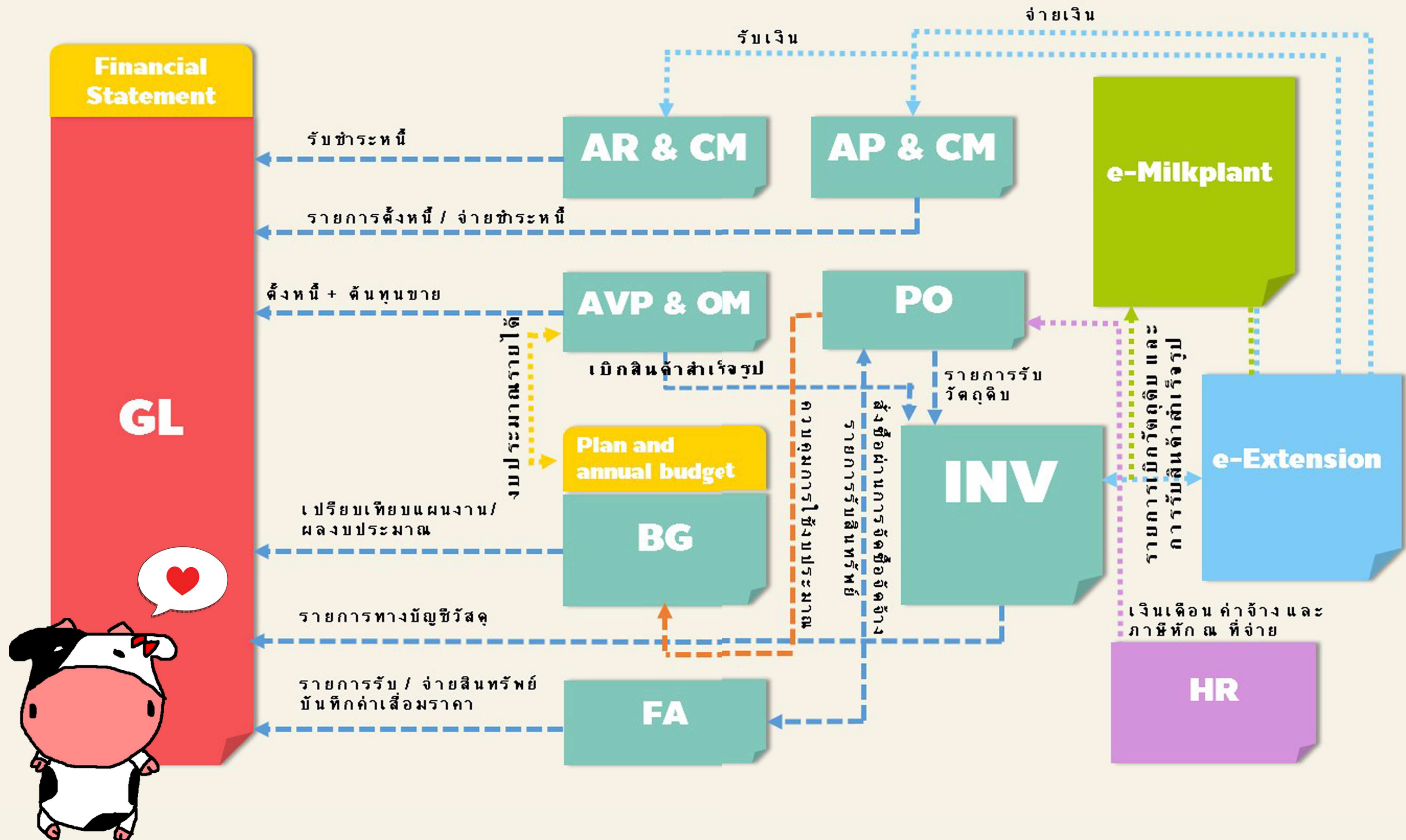


INformation System tegration



DPO

การบูรณาการระบบสารสนเทศของ อ.ร.ด.



การวิเคราะห์สภาพของ การใช้ ICT ในปัจจุบัน เพื่อการวางแผน ยุทธศาสตร์ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

สภาพของการใช้ ไอซีที ปัจจุบัน คือ สภาพของการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของทั้งองค์กร
ในปัจจุบัน จะต้องทำการศึกษาโดยครอบคลุมถึงระบบ Hardware และ Software

วัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ระบบงานขององค์กร เพื่อให้เข้าใจการใช้ ไอซีที ในองค์กรได้แก่
กระบวนการที่ใช้คอมพิวเตอร์ การใช้ข้อมูล และระบบเครือข่ายในภาพรวม โดย เน้นที่ระบบงานที่มีอยู่

วิธีการวิเคราะห์ระบบงานขององค์กร ประกอบด้วย

1. รวบรวมข้อมูล สัมภาษณ์และให้กรออกแบบสอบถาม และสำรวจตรวจสอบอุปกรณ์
 2. จัดทำ Hardware Profile ซึ่งได้แก่ตารางแสดงรายการอุปกรณ์ และคุณสมบัติหลักของอุปกรณ์
 3. จัดทำ Application Profile ซึ่งได้แก่ตารางรายการแอปพลิเคชันซอฟต์แวร์ หาข้อมูลคุณสมบัติหลัก
 4. จัดทำ Data / Ownership Matrix แสดงรายการข้อมูลหลักที่ใช้โดยเจ้าของข้อมูลและผู้ใช้หลักและผู้สำรอง
 5. จัดทำ Application / Server Matrix เพื่อแสดงว่าเครื่องแม่ข่ายที่มีอยู่รองรับระบบงานอะไรบ้าง
 6. จัดทำ Problem / Application Matrix ตารางแสดงปัญหาของแต่วิเคราะห์ระบบงานขององค์กร
- โดยข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ระบบงานขององค์กรนี้จะสามารถนำไปใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรต่อไป โดยรายละเอียดจะนำเสนอในตอนต่อไป...





OneDrive คือ บริการเก็บข้อมูลออนไลน์ใหม่ล่าสุดจาก Microsoft ซึ่งเปลี่ยนชื่อจากบริการเดิมที่ชื่อ SkyDrive ซึ่งผู้ใช้งานหลายท่านน่าจะคุ้นเคยเป็นอย่างดี ความสามารถของบริการ OneDrive นั้นช่วยให้ผู้ใช้งานเข้าถึงไฟล์ข้อมูล ภาพ วิดีโอและไฟล์เอกสารในรูปแบบต่าง ๆ ผ่านทางอุปกรณ์สื่อสารหลายรูปแบบโดย Microsoft ให้พื้นที่ใช้งานฟรีมากถึง 7 กิกะไบต์เลยทีเดียว โดยผู้สนใจสามารถเข้าไปดูรายละเอียดได้ที่

<https://onedrive.live.com/about/th-th/>

อย่างที่ทราบกันดีอยู่แล้วว่า OneDrive ก็คือพื้นที่ฟรี ดังนั้น คงต้องพิจารณาให้ดีก่อนว่า พื้นที่นี้ เราจะเอาไว้ใช้ทำอะไร ซึ่งแนวทางหลักๆ ของการใช้งาน OneDrive ก็คือ การใช้สำหรับเก็บข้อมูล แต่เพื่อให้ชัดเจนและเข้าใจมากยิ่งขึ้น จะขอสรุปการใช้งาน OneDrive ได้ 3 รูปแบบ คือ ใช้สำหรับคัดลอกไฟล์ (copy) การย้ายไฟล์ (move & cut) และท้ายสุดการใช้งานเป็นดิสก์ในคอมพิวเตอร์

1. Copy หรือ การย้ายไฟล์ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทั้งหมดไปเก็บไว้บน OneDrive โดยไฟล์ที่เก็บไว้ในโฟลเดอร์ยังอยู่
2. Cut หมายถึง การย้ายไฟล์ ไปยังไว้บน OneDrive โดยลบไฟล์บนคอมพิวเตอร์ทิ้งด้วย ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการให้พื้นที่บนคอมพิวเตอร์กลับคืนมา
3. Disk หมายถึงการใช้ OneDrive เป็นดิสก์ หรือ drive หนึ่งๆ บนคอมพิวเตอร์ได้เลย



มีสองสามวิธีในการจัดเก็บไฟล์ที่คุณมีอยู่บน OneDrive ขั้นที่ 4

ขั้นแรก ตัดสินใจว่าคุณต้องการเก็บรักษาไฟล์ต้นฉบับบนพีซีของคุณ และเก็บสำเนาไว้บน OneDrive หรือคุณต้องการตัดและย้ายไฟล์จากพีซีไปยัง OneDrive

วิธีการคัดลอกไฟล์ไปยัง OneDrive โดยใช้แอป OneDrive

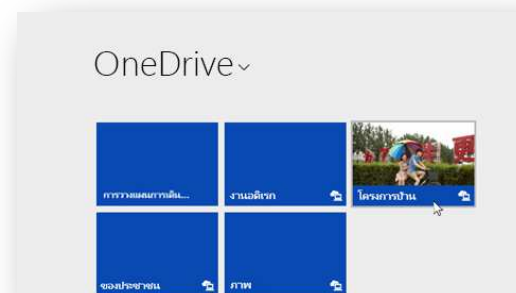
ขั้นที่ 1

บนหน้าจอเริ่ม และหรือคลิก OneDrive เพื่อเปิดแอป OneDrive



ขั้นที่ 2

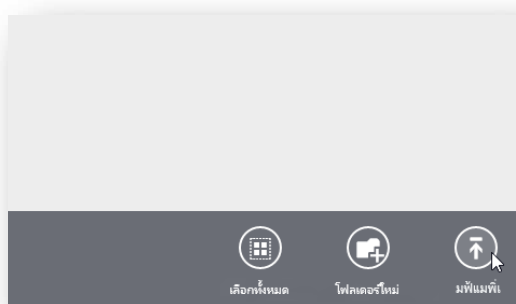
และหรือคลิกโฟลเดอร์เพื่อเรียกดูไปยังตำแหน่งที่ตั้งบน OneDrive ที่ซึ่งคุณต้องการเพิ่มไฟล์



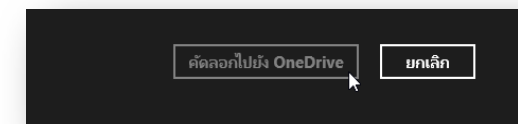
ขั้นที่ 3

ปัดนิ้วจากขอบด้านบนหรือด้านล่างของหน้าจอ หรือคลิกขวาเพื่อเปิด

คำสั่งของแอป แล้วและหรือคลิก เพิ่มแฟ้ม



เรียกดูไฟล์ที่คุณต้องการอัปโหลด และหรือคลิกเพื่อเลือกไฟล์ แล้วและหรือคลิก คัดลอกไปยัง OneDrive



วิธีการย้ายไฟล์ไปยัง OneDrive โดยใช้แอป OneDrive

เมื่อคุณย้ายไฟล์ จะเป็นการลบไฟล์ดังกล่าวออกจากพีซีของคุณ และเพิ่มไฟล์นั้นไปยัง OneDrive

1. และหรือคลิกลูกศรถัดจาก OneDrive และเลือก พีซีเครื่องนี้
2. เรียกดูไฟล์ที่คุณต้องการย้าย แล้วคลิกขวาที่ไฟล์เพื่อเลือก
3. และหรือคลิก ตัด (Cut)
4. และหรือคลิกลูกศรถัดจาก พีซีเครื่องนี้ และเลือก OneDrive เพื่อเรียกดูไปยังโฟลเดอร์ใน OneDrive ของคุณ
5. คลิกขวาเพื่อเปิดคำสั่งของแอปแล้วและหรือคลิกวาง (Paste)

วิธีการย้ายไฟล์ไปยัง OneDrive โดยใช้ File Explorer

เมื่อคุณย้ายไฟล์ จะเป็นการลบไฟล์ดังกล่าวออกจากพีซีของคุณ และเพิ่มไฟล์นั้นไปยัง OneDrive ลากไฟล์จากบานหน้าต่างรายการไฟล์ไปยัง OneDrive ในบานหน้าต่างด้านซ้าย หรือ หลังติดตั้ง OneDrive จะพบโฟลเดอร์ OneDrive เปิดใช้โปรแกรมบนคอมพิวเตอร์ตามปกติ คลิกเลือก Save และเลือก OneDrive แทน

