



## นางสาวรัญศิกานต์ งามบุษบงโสภา

หน่วยงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการ

อีเมล : ransikarnn@dbd.go.th

โทรศัพท์ : ๐-๒๕๔๗-๔๓๘๔

โทรสาร : ๐-๒๕๔๗-๔๓๘๓



อำนาจและหน้าที่

# ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- วางแผนยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกรม
- กำกับ ควบคุม ดูแลและบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายสื่อสาร
- บริหารจัดการระบบรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Security) ตามมาตรฐานสากลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบงานดิจิทัล นวัตกรรมกรมให้บริการ และการบริหารงานภายในองค์กร
- บริหารจัดการข้อมูลดิจิทัล ให้มีมาตรฐาน มีความครบถ้วนและพร้อมใช้งาน
- บริหารจัดการระบบการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลธุรกิจให้แก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- บริหารจัดการความเสี่ยง และบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

## ฝ่ายบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานพัสดุ
- งานธุรการทั่วไป
- รายงานผลการปฏิบัติราชการ
- ติดตามและประสานงาน
- จัดทำตัวชี้วัดและคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ส่วนแผนงานและมาตรฐานความปลอดภัย

- บริหารจัดการแผนงาน/โครงการ/งบประมาณ
- จัดทำงบประมาณ แผนงาน และโครงการด้าน ICT ของกรม
  - จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์
- บริหารกระบวนการดำเนินงานตามมาตรฐาน
- กำหนดมาตรฐาน รูปแบบและควบคุมการเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น
  - บริหารจัดการความปลอดภัยของข้อมูลตามมาตรฐานสากล
  - บริหารความเสี่ยงและความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)
- บริหารจัดการระบบสารสนเทศ
- ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบ รวมถึงควบคุมดูแลและบริหารจัดการระบบงาน ดังนี้
    - ระบบให้บริการนำส่งงบการเงินและบัญชีรายข้อผู้ถือหุ้นทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)
    - ระบบออกหนังสือรับรอง รับรองสำเนาเอกสารทะเบียนนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Walkin/e-Certificate/e-Service)
    - ระบบจดทะเบียนสัญญาหลักประกันทางธุรกิจ
    - ระบบจดทะเบียนพาณิชย์
    - ระบบเชื่อมโยงข้อมูล (Web Services), ระบบงานถ่ายโอนข้อมูล
    - ระบบบริการข้อมูลภาครัฐ (Digital Service)
    - e-Newsletter, e-Magazine, e-Testing
    - ระบบตรวจสอบภายใน, ติดตามงานธรรมาภิบาล
    - ระบบบริหารงานภายในองค์กร Back Office
    - ระบบ e-mail, KM, Intranet, DOC
  - ควบคุมดูแลและบริหารจัดการฐานข้อมูลและเอกสารภาพที่เกี่ยวข้อง
  - บริหารจัดการการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก
  - ให้คำแนะนำ ปรีกษา และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับระบบงานในความรับผิดชอบ
  - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ส่วนพัฒนาระบบงานดิจิทัล

- บริหารจัดการระบบสารสนเทศ
- ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบ รวมถึงควบคุมดูแลและบริหารจัดการระบบงาน ดังนี้
    - ระบบจดทะเบียนนิติบุคคล
    - ระบบการอนุญาตธุรกิจของคนต่างด้าว
    - ระบบจดทะเบียนสมาคมการค้า/หอการค้า
    - ระบบงานด้านบัญชีธุรกิจ (e-Accountant, e-Accfirm, e-Permit)
    - ระบบงานด้านนางส่งเสริมธุรกิจ
    - ระบบยืนยันตัวตน
    - ระบบงานจองชื่อนิติบุคคล
    - ระบบค่าธรรมเนียม
    - ระบบเปรียบเทียบปรับ
    - ระบบงานกฎหมาย
    - ระบบตรวจสอบข้อมูลบุคคล (DOPA)
    - ระบบรหัสธุรกิจนิติบุคคล
    - ระบบตรวจสอบบัญชี
    - ระบบวิเคราะห์รายงานทางการเงินด้วย AI
    - ระบบสมาชิกทางอินเทอร์เน็ต
    - ระบบกำหนดสิทธิ์การใช้งาน, ระบบ Single Sign On
    - ระบบ e-learning ผู้ประกอบธุรกิจ, Biz Portal
    - ระบบงานพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce)
  - ศึกษา วิเคราะห์นวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อพัฒนาระบบงานสารสนเทศ
  - ควบคุมดูแลและบริหารจัดการฐานข้อมูลและเอกสารภาพที่เกี่ยวข้อง
  - กำหนดและบริหารจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบงานต่างๆ
  - ให้คำแนะนำ ปรีกษา และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับระบบงานในความรับผิดชอบ
  - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ส่วนบริหารระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

- บริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
- ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานด้าน IT (Infrastructure)
  - บริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และระบบเครือข่าย (Hardware, System Software, Network)
  - บริหารจัดการศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก (Data Center) และศูนย์สำรองข้อมูล (DR-site)
  - บริหารจัดการระบบการรักษาความปลอดภัย (Security) ของระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
  - บริหารจัดการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
  - บริหารจัดการการสำรองข้อมูล (Backup and Recovery)
  - กำหนดและบริหารจัดการสิทธิ์ในการเข้าใช้ระบบคอมพิวเตอร์ (Server, Client) และเครือข่าย
- บริหารจัดการระบบสารสนเทศ
- ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบ รวมถึงควบคุมดูแลและบริหารจัดการระบบงาน ดังนี้
    - ระบบ Call Center, CRM, IVR
    - Mobile Application
    - เว็บไซต์กรม
    - ระบบคลังข้อมูลธุรกิจ (Data Warehouse)
    - ระบบสร้างโอกาสทางธุรกิจ
    - ระบบค้นหาคู่ค้าทางธุรกิจ
    - ระบบงานวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจ (Cognos)
  - ให้คำแนะนำ ปรีกษา และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับระบบในความรับผิดชอบ
  - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย