



สถาปัตยกรรมองค์กร
ของศาลรัฐธรรมนูญ
พ.ศ. 2569 - 2572

ศาลรัฐธรรมนูญ
THE CONSTITUTIONAL COURT

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
OFFICE OF THE CONSTITUTIONAL COURT

สารบัญ

	หน้า
1. บทนำ	1
2. กรอบการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร	3
2.1 กระบวนการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร	6
2.2 วิสัยทัศน์สถาปัตยกรรมองค์กร (Architecture Vision).....	7
3. สถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบัน (As-Is Architecture)	9
3.1 สถาปัตยกรรมธุรกิจในปัจจุบัน (As-Is Business Architecture).....	9
3.1.1 โครงสร้างองค์กร	9
3.1.2 ภาพรวมสถาปัตยกรรมธุรกิจในปัจจุบัน	3
3.2 สถาปัตยกรรมข้อมูลในปัจจุบัน (As-Is Data Architecture)	13
3.2.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมข้อมูลในปัจจุบัน	13
3.2.2 กลุ่มข้อมูล	13
3.2.3 ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการและกลุ่มข้อมูล	16
3.3 สถาปัตยกรรมระบบงานในปัจจุบัน (As-Is Application Architecture)	18
3.3.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมระบบงานในปัจจุบัน	18
3.3.1 ทะเบียนระบบสารสนเทศ	19
3.3.2 รายละเอียดระบบสารสนเทศ	21
3.4 สถาปัตยกรรมเทคโนโลยีในปัจจุบัน (As-Is Technology Architecture).....	34
3.4.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมเทคโนโลยีในปัจจุบัน	34
3.4.2 ระบบเครือข่าย	34
3.4.3 ฮาร์ดแวร์	37
3.5 สถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัยในปัจจุบัน (As-Is Security Architecture).....	38
3.5.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัยในปัจจุบัน	38
3.5.2 โครงสร้างการกำกับดูแลด้านความปลอดภัย	38
3.5.3 นโยบาย มาตรฐาน และกฎระเบียบด้านความปลอดภัย	39
3.5.4 โครงสร้างพื้นฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ	40
4. ผลการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (To-Be Architecture)	41
4.1 สถาปัตยกรรมธุรกิจในอนาคต (To-Be Business Architecture).....	41
4.1.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมธุรกิจในอนาคต	41
4.1.2 กระบวนการในอนาคต	42
4.2 สถาปัตยกรรมข้อมูลในอนาคต (To-Be Data Architecture)	44
4.2.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมข้อมูลในอนาคต	44
4.2.2 การเชื่อมโยงกระบวนการ ระบบงาน และข้อมูลสารสนเทศในอนาคต	45
4.3 สถาปัตยกรรมระบบงานในอนาคต (To-Be Application Architecture)	47
4.3.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมระบบงานในอนาคต	47

4.3.2	ภาพรวมการเชื่อมโยงระบบงานและข้อมูลสารสนเทศ	50
4.4	สถาปัตยกรรมเทคโนโลยีในอนาคต (To-Be Technology Architecture).....	53
4.4.1	ภาพรวมสถาปัตยกรรมเทคโนโลยีในอนาคต	53
4.4.2	ภาพรวมการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายในอนาคต	53
4.5	สถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัยในอนาคต (To-Be Security Architecture).....	56
4.5.1	ภาพรวมสถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัยในอนาคต	56
4.5.2	ภาพรวมการพัฒนาด้านความมั่นคงปลอดภัยในอนาคต	56
5.	ผลการวิเคราะห์ความแตกต่าง (Gap Analysis)	57
6.	แนวทางการดำเนินงานเพื่อปรับเปลี่ยนสถาปัตยกรรมองค์กรปัจจุบันไปยังสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต	61

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2-1	วงจรกิจกรรมพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร 3
ภาพที่ 2-2	TOGAF Architecture Artifact 4
ภาพที่ 2-3	กระบวนการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของศาลรัฐธรรมนูญ 6
ภาพที่ 3-1	โครงสร้างสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ 2
ภาพที่ 3-2	ภาพรวมสถาปัตยกรรมธุรกิจในปัจจุบัน 3
ภาพที่ 3-3	สถาปัตยกรรมข้อมูลในปัจจุบัน 13
ภาพที่ 3-4	ภาพรวมระบบสารสนเทศของศาลรัฐธรรมนูญ 18
ภาพที่ 3-5	ระบบบริหารจัดการงานคดี (Case Management System: CMS) ส่วนสารบรรณ 21
ภาพที่ 3-6	ระบบบริหารจัดการงานคดี (Case Management System: CMS) ส่วนคำร้อง 21
ภาพที่ 3-7	ระบบบริหารจัดการงานคดี (Case Management System: CMS) ส่วนกระบวนการพิจารณาคดี 22
ภาพที่ 3-8	ระบบบริหารจัดการงานคดี (Case Management System: CMS) ส่วนงานสถิติ 22
ภาพที่ 3-9	ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับห้องพิจารณาคดีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Courtroom) 23
ภาพที่ 3-10	ระบบรับคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing): หน้า login 24
ภาพที่ 3-11	ระบบรับคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) 25
ภาพที่ 3-12	ระบบให้บริการประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) 26
ภาพที่ 3-13	ระบบสืบค้นคำวินิจฉัยและคำสั่ง (e-Searching) 26
ภาพที่ 3-14	ระบบติดตามคดี (e-Tracking) 27
ภาพที่ 3-15	หน้าจอระหว่างบันทึกและถอดเสียงของ Recorder 27
ภาพที่ 3-16	หน้าจอการแก้ไขผลของการถอดเสียงของ Rewriter 28
ภาพที่ 3-17	ระบบศูนย์รวมคำวินิจฉัยและคำสั่งของศาลรัฐธรรมนูญทั่วโลก 28
ภาพที่ 3-18	ระบบตอบคำถามอัตโนมัติอัจฉริยะ (Intelligent Chatbot) 29
ภาพที่ 3-19	ระบบฐานข้อมูลและบริการศาลรัฐธรรมนูญอัจฉริยะ (Intelligent Hub and One-stop Service: i-Hub) 30
ภาพที่ 3-20	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร (e-Office) : หน้าหลัก 30
ภาพที่ 3-21	ระบบงานย่อยในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร (e-Office) 31
ภาพที่ 3-22	ระบบ Single Sign-on 31
ภาพที่ 3-23	ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ (Website) 32
ภาพที่ 3-24	ระบบบริหารจัดการเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Doc) 32
ภาพที่ 3-25	ระบบฐานข้อมูลกลาง (Business Intelligent: BI) 33
ภาพที่ 3-26	ภาพรวมสถาปัตยกรรมเทคโนโลยีในปัจจุบัน 34
ภาพที่ 3-27	ภาพรวมแผนผังการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ 35
ภาพที่ 3-28	แผนผังการเชื่อมโยงเครือข่ายระหว่างอาคารสำนักงานทั้งสองแห่ง 36
ภาพที่ 3-29	ภาพรวมสถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัยในปัจจุบัน 38

ภาพที่ 4-1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมธุรกิจในอนาคต.....	41
ภาพที่ 4-2 ภาพรวมสถาปัตยกรรมข้อมูลในอนาคต.....	44
ภาพที่ 4-3 ภาพรวมสถาปัตยกรรมระบบงาน.....	47
ภาพที่ 4-4 แผนภาพการเชื่อมโยงระบบงานหลักและข้อมูลสารสนเทศของศาลรัฐธรรมนูญ.....	50
ภาพที่ 4-5 แผนภาพระบบงานสนับสนุนของศาลรัฐธรรมนูญ.....	52
ภาพที่ 4-6 ภาพรวมสถาปัตยกรรมเทคโนโลยีในอนาคต.....	53
ภาพที่ 4-7 แผนภาพแสดงการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายภายในและภายนอกสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ในอนาคต.....	55
ภาพที่ 4-8 ภาพรวมสถาปัตยกรรมด้านความมั่นคงปลอดภัยในอนาคต.....	56
ภาพที่ 6-1 ความเชื่อมโยงระหว่างวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ของสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมาย...64	

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2-1 องค์ประกอบของสถาปัตยกรรมองค์กรของศาลรัฐธรรมนูญ	5
ตารางที่ 2-2 ความเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ศาลรัฐธรรมนูญ	8
ตารางที่ 3-1 รายละเอียดกระบวนการงานนำองค์กร (Leading Process)	4
ตารางที่ 3-2 รายละเอียดกระบวนการงานหลัก (Core Processes)	6
ตารางที่ 3-3 รายละเอียดกระบวนการงานสนับสนุน (Support Process)	8
ตารางที่ 3-4 รายละเอียดกลุ่มข้อมูล	13
ตารางที่ 3-5 ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการงานและข้อมูล	16
ตารางที่ 3-6 ทะเบียนระบบสารสนเทศของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ	19
ตารางที่ 3-7 ทะเบียนระบบสารสนเทศภายนอกที่นำมาใช้ในสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ	20
ตารางที่ 3-8 จำนวนฮาร์ดแวร์หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (สำรวจปี 2568)	37
ตารางที่ 4-1 ความเชื่อมโยงสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมาย (To-be EA Linkage Matrix) ระหว่างกระบวนการงาน ระบบงาน และข้อมูล	46
ตารางที่ 4-2 การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศในอนาคต	51
ตารางที่ 5-1 ผลการวิเคราะห์ความแตกต่าง (Gap Analysis)	57
ตารางที่ 6-1 การกำหนดยุทธศาสตร์เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานในการปรับเปลี่ยน สถาปัตยกรรมองค์กรปัจจุบันไปยังสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต	62



1. บทนำ

สถาปัตยกรรมองค์กรของศาลรัฐธรรมนูญฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้โครงการจัดทำแผนดิจิทัลและสถาปัตยกรรมองค์กรของศาลรัฐธรรมนูญ ปี พ.ศ. 2569 – 2572 นี้ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้ศาลรัฐธรรมนูญมีกรอบแนวทางในการพัฒนาระบบศาลดิจิทัล อันเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับสนับสนุนภารกิจของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ พร้อมสำหรับการก้าวสู่การเป็นศูนย์กลางการให้บริการข้อมูลด้านกฎหมายรัฐธรรมนูญ กฎหมายมหาชน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการภารกิจของศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ และสามารถนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้สนับสนุนพันธกิจหลักและบริหารจัดการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สถาปัตยกรรมองค์กรของศาลรัฐธรรมนูญจัดทำตามกรอบการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของ TOGAF โดยใช้วงจรการพัฒนาที่เรียกว่า Architecture Development Method (ADM) ซึ่งประกอบด้วย 8 เฟสการพัฒนาที่เริ่มจากการกำหนดวิสัยทัศน์ของสถาปัตยกรรม การสำรวจสถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบัน (As-Is EA) การวิเคราะห์ช่องว่างและกำหนดแนวทางการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลจนได้เป็นภาพสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (To-Be EA) ส่วนการวางแผนและการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมนั้นจะถูกนำไปรวมกับแผนดิจิทัลของศาลรัฐธรรมนูญปี พ.ศ. 2569 - 2572

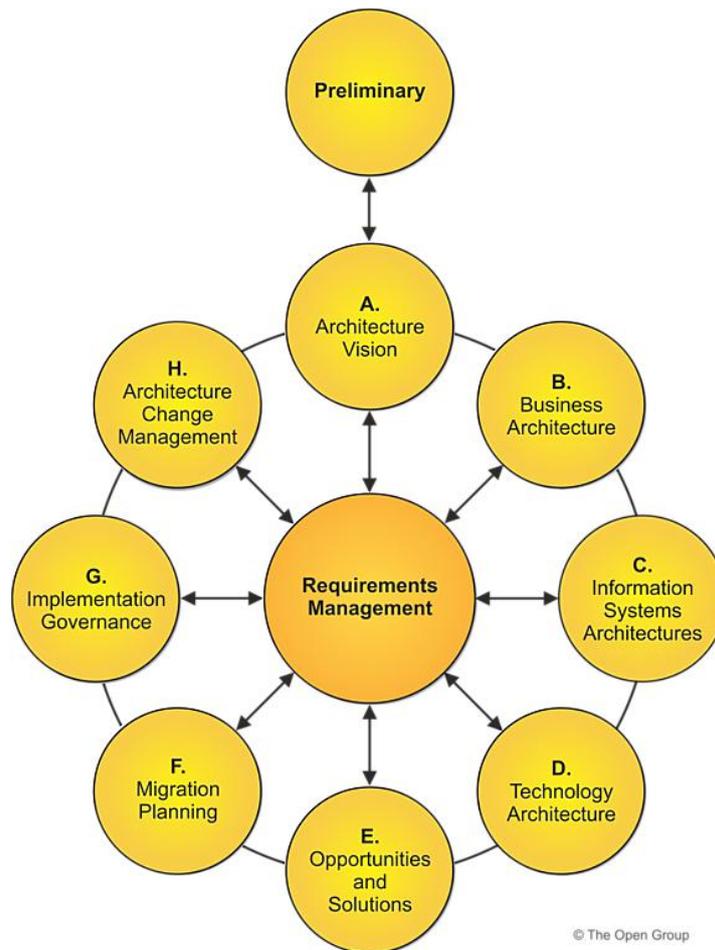
ผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอกและความต้องการดังกล่าวนี้จะถูกนำมาวิเคราะห์ร่วมกับวิสัยทัศน์ และนโยบายของผู้บริหารระดับสูงเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (To-Be Architecture) ของศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ซึ่งเมื่อนำมาเปรียบเทียบกับสถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบันแล้วจะสามารถวิเคราะห์ความแตกต่าง (Gap Analysis) และจัดทำเป็นแนวทางการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และการปรับเปลี่ยนสถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบันไปยังสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคตที่ครอบคลุมทุกด้าน ตั้งแต่ ธุรกิจ ข้อมูล ระบบงาน เทคโนโลยี และความปลอดภัย

เพื่อให้สามารถ *ขับเคลื่อนศาลรัฐธรรมนูญสู่องค์กรชั้นนำ ด้วยสถาปัตยกรรมดิจิทัลอัจฉริยะที่เชื่อถือได้ เพื่อการอำนวยความสะดวกที่โปร่งใสและเท่าทันสากล* ดังที่กำหนดเป็นวิสัยทัศน์ของสถาปัตยกรรมองค์กรสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญจะต้องดำเนินการตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ 4 ด้าน คือปฏิรูปสู่กระบวนการยุติธรรมอัจฉริยะ ขับเคลื่อนองค์กรด้วยวัฒนธรรมและทักษะดิจิทัล สร้างรากฐานเทคโนโลยีที่ทันสมัยและยืดหยุ่น และ สร้างองค์กรแห่งความเชื่อมั่นด้วยธรรมาภิบาลและความปลอดภัยไซเบอร์



2. กรอบการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร

จากกรอบการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของ TOGAF ที่มีวงจรการพัฒนา (ADM) ซึ่งสามารถนำมาปรับใช้กับการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่มีลักษณะกระบวนการเฉพาะ และข้อกำหนดด้านความมั่นคงปลอดภัยสูง รองรับการบูรณาการข้อมูลระหว่างระบบ อีกทั้งมีเอกสารแนวทางปฏิบัติและ Artifact สนับสนุนการวิเคราะห์ในแต่ละโดเมน ดังภาพที่ 2-1



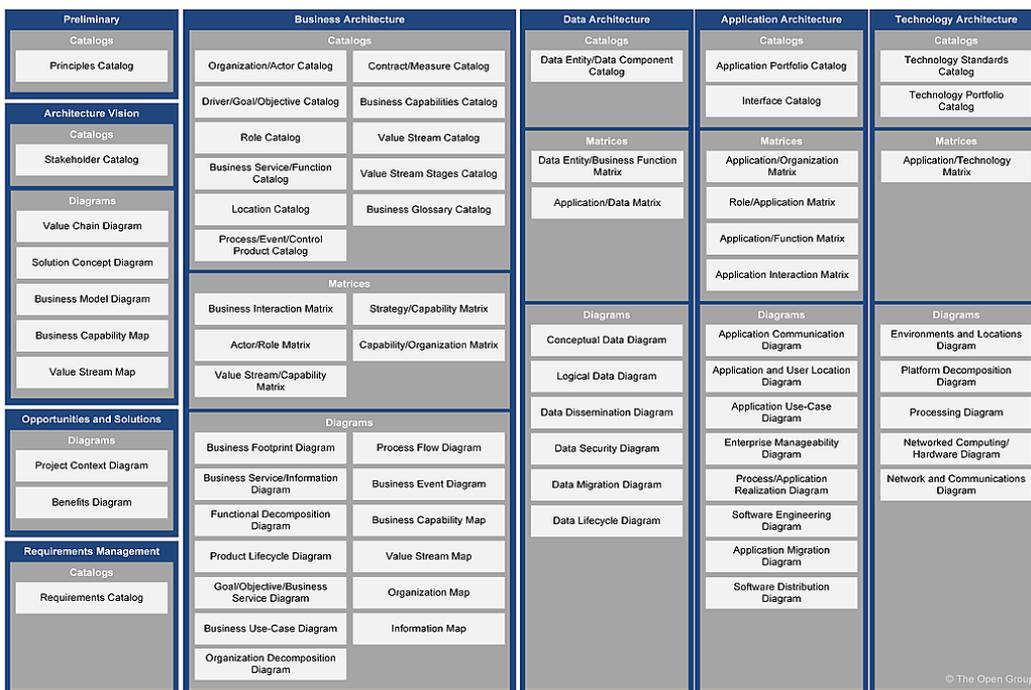
ภาพที่ 2-1 วงจรการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร

โดยมีขั้นตอนการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรยึดหลัก Architecture Development Method (ADM) แบ่งออกเป็น 9 เฟสการพัฒนา ทั้งนี้เพื่อช่วยให้สถาปนิกองค์กร (Enterprise Architect) สามารถออกแบบ วางแผน ใช้งาน และควบคุมการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- 1) Preliminary Phase เป็นขั้นตอนการเตรียมการเบื้องต้นที่รวมถึงการกำหนดกรอบการทำงาน หลักการ และโครงสร้างการบริหารจัดการของสถาปัตยกรรมองค์กร
- 2) Phase A: Architecture Vision สร้างวิสัยทัศน์เบื้องต้นสำหรับสถาปัตยกรรมองค์กรที่รวมถึงการกำหนดเป้าหมายและคุณค่าที่องค์กรจะได้รับจากการพัฒนาสถาปัตยกรรม พร้อมทั้งจัดทำ Statement of Architecture Work เพื่อกำหนดแนวทางและโครงการที่จะดำเนินการ

- 3) Phase B: Business Architecture พัฒนาสถาปัตยกรรมธุรกิจโดยให้ความสำคัญกับโครงสร้างกระบวนการ และการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบข้อมูล
- 4) Phase C: Information Systems Architectures แบ่งออกเป็นสองส่วน ได้แก่
 - Data Architecture: ออกแบบสถาปัตยกรรมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลและการไหลของข้อมูล
 - Application Architecture: ออกแบบสถาปัตยกรรมแอปพลิเคชันที่จำเป็นต่อการสนับสนุนกระบวนการทางธุรกิจและระบบข้อมูล
- 5) Phase D: Technology Architecture พัฒนาสถาปัตยกรรมทางเทคโนโลยี ซึ่งรวมถึงโครงสร้างพื้นฐานด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเครือข่ายที่สนับสนุนระบบข้อมูลและแอปพลิเคชัน
- 6) Phase E: Opportunities and Solutions ระบุโอกาสในการพัฒนาสถาปัตยกรรมและสร้างแผนการทำงานเพื่อกำหนดโซลูชันที่ตอบโจทย์ธุรกิจ โดยพิจารณาถึงผลกระทบและความเสี่ยง
- 7) Phase F: Migration Planning พัฒนาแผนการย้ายหรือแปลงสภาพจากสถาปัตยกรรมปัจจุบันไปสู่สถาปัตยกรรมเป้าหมาย พร้อมจัดลำดับความสำคัญของโครงการและการดำเนินการ
- 8) Phase G: Implementation Governance ควบคุมและติดตามการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามที่กำหนดในแผน พร้อมตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานสถาปัตยกรรม
- 9) Phase H: Architecture Change Management จัดการการเปลี่ยนแปลงสถาปัตยกรรมองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าสถาปัตยกรรมที่พัฒนาขึ้นนั้นสามารถปรับตัวได้ตามการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจและเทคโนโลยี

ส่วน Requirements Management นั้น เป็นกระบวนการที่ดำเนินการต่อเนื่องและทำควบคู่ไปกับทุกเฟสใน TOGAF ADM เพื่อบริหารจัดการข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับสถาปัตยกรรมในทุกขั้นตอน องค์ประกอบของสถาปัตยกรรมองค์กร (Architecture Artifact) ตามกรอบการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ TOGAF แสดงดังนี้



ภาพที่ 2-2 TOGAF Architecture Artifact

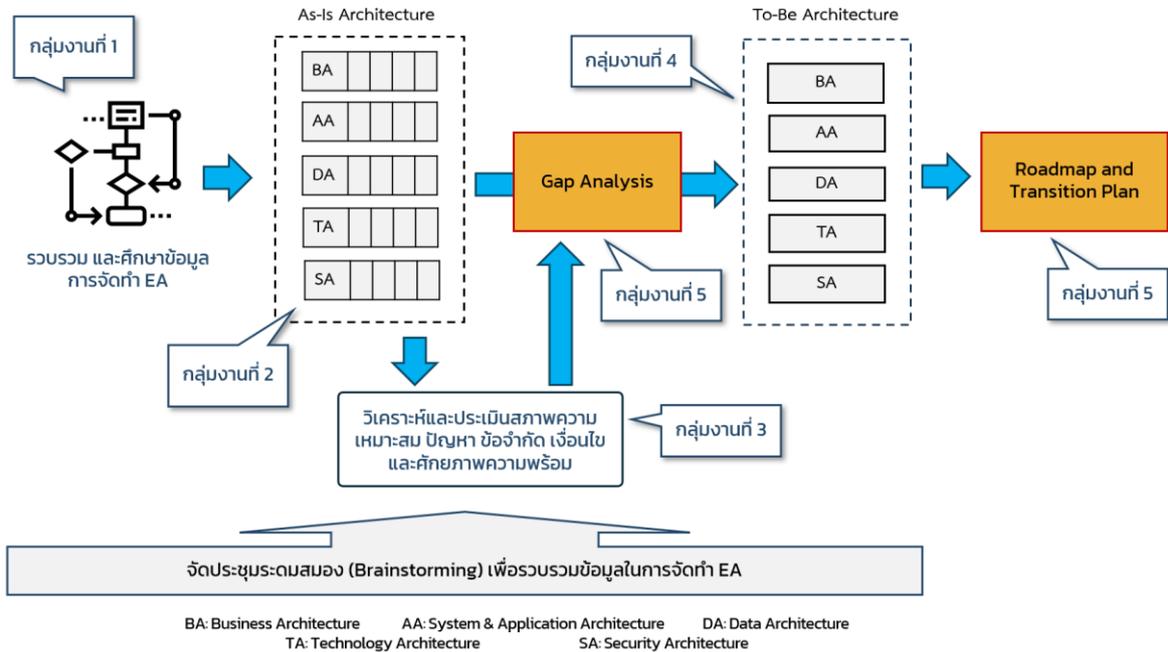
เนื่องจากศาลรัฐธรรมนูญเป็นหน่วยงานราชการที่ไม่ได้หวังผลทางธุรกิจเหมือนบริษัทเอกชนทั่วไป ดังนั้น จึงเลือกใช้วิธีการคัดเลือกองค์ประกอบสถาปัตยกรรมองค์กร (Architecture Artifact) บางส่วนจาก TOGAF และนำเสนอ Artifact ที่จำเป็นสำหรับการวิเคราะห์สถานะปัจจุบันของศาลฯ พร้อมทั้งเพิ่มเติมในส่วนทางด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security) ดังนี้

ตารางที่ 2-1 องค์ประกอบของสถาปัตยกรรมองค์กรของศาลรัฐธรรมนูญ

Architecture	Artifacts
Business Architecture	โครงสร้างองค์กร
	กระบวนการงาน
Data Architecture	ภาพรวมโครงสร้างข้อมูลของศาลรัฐธรรมนูญ
	กลุ่มข้อมูล
	ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการงานและข้อมูล
Application Architecture	ภาพรวมระบบงานหลักและระบบงานสนับสนุน
	ทะเบียนระบบสารสนเทศ
	รายละเอียดระบบสารสนเทศ
Technology Architecture	ภาพรวมสถาปัตยกรรมเทคโนโลยี
	ระบบเครือข่าย
	ฮาร์ดแวร์
Security Architecture	ภาพรวมสถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัย
	นโยบาย มาตรฐาน และกฎระเบียบด้านความปลอดภัย
	โครงสร้างพื้นฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

2.1 กระบวนการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร

จากแนวทางการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของ TOGAF สามารถนำมากำหนดเป็นกรอบการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของศาลรัฐธรรมนูญ ได้ดังภาพที่ 2-1



ภาพที่ 2-3 กระบวนการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของศาลรัฐธรรมนูญ

จากกระบวนการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของศาลรัฐธรรมนูญ แบ่งการดำเนินงานออกเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่

กลุ่มงานที่ 1 รวบรวม และศึกษาข้อมูลการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) ตามแผนผังการแบ่งส่วนราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญตามภารกิจหลักใน 4 ด้าน ได้แก่ ภารกิจด้านคดี กฎหมายชั้นรัฐธรรมนูญ ภารกิจด้านคดีการเมือง/อื่น ๆ ภารกิจด้านวิชาการ และภารกิจด้านบริหาร

กลุ่มงานที่ 2 จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรปัจจุบัน (As-Is Architecture) ของศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ เพื่อแสดงถึงสถานะปัจจุบัน ภาพรวมขององค์กร ได้แก่ กระบวนการทำงาน ระบบเทคโนโลยี ข้อมูล และโครงสร้างองค์กร

กลุ่มงานที่ 3 วิเคราะห์และประเมินสภาพความเหมาะสม ปัญหา ข้อจำกัด เงื่อนไข และศักยภาพความพร้อมของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญในการนำไปใช้ประโยชน์ของระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์และผสมผสานใช้ในการกิจของแต่ละหน่วยงานภายในสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

กลุ่มงานที่ 4 ออกแบบ และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (To-Be Architecture) สำหรับศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ รองรับกฎหมาย ระเบียบ และข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มงานที่ 5 วิเคราะห์ความแตกต่าง (Gap Analysis) โดยเปรียบเทียบสถาปัตยกรรมองค์กรปัจจุบันกับสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต เพื่อระบุช่องว่างหรือความแตกต่างที่จำเป็นต้องปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนา

ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และจัดทำแนวทางการดำเนินงานเพื่อใช้สำหรับปรับเปลี่ยนสถาปัตยกรรมองค์กร ปัจจุบันไปยังสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคตตามที่ต้องการ

2.2 วิสัยทัศน์สถาปัตยกรรมองค์กร (Architecture Vision)

จากการที่ได้ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรในสภาพปัจจุบัน (As-Is Architecture) ของศาลรัฐธรรมนูญอย่างรอบด้านแล้วนั้น ทำให้มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งถึงกระบวนการทำงาน ข้อมูลระบบงาน และเทคโนโลยีที่สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรในปัจจุบัน ขั้นตอนต่อไปคือการก้าวสู่การออกแบบอนาคตที่องค์กรคาดหวัง หรือสถาปัตยกรรมเป้าหมาย (To-Be Architecture) ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่ตั้งไว้

อย่างไรก็ตาม ก่อนที่ออกแบบสถาปัตยกรรมในแต่ละส่วน ไม่ว่าจะเป็นกระบวนการทำงาน ระบบ หรือเทคโนโลยี จำเป็นต้องสร้างเป้าหมายร่วมกัน เพื่อให้มั่นใจว่าทุกส่วนประกอบที่จะสร้างขึ้นใหม่นั้น เดินไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกันอย่างลงตัว ในกระบวนการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร จะเรียกสิ่งนี้ว่า “วิสัยทัศน์สถาปัตยกรรมองค์กร (Architecture Vision)”

วิสัยทัศน์สถาปัตยกรรมองค์กร คือ ภาพสรุประดับสูงที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม ซึ่งอธิบายว่าองค์กรจะมีลักษณะและการทำงานเป็นอย่างไรในอนาคต เมื่อได้รับการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนด้วยสถาปัตยกรรมองค์กรที่ออกแบบขึ้นใหม่ ไม่ใช่แค่การนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้ แต่เป็นการตอบคำถามพื้นฐานที่ว่า “จะใช้สถาปัตยกรรมองค์กรในทุกมิติ (กระบวนการงาน ข้อมูล แอปพลิเคชัน เทคโนโลยี ความปลอดภัย) เพื่อให้วิสัยทัศน์หลักของศาลรัฐธรรมนูญเป็นจริงได้อย่างไร” โดยวิสัยทัศน์สถาปัตยกรรมองค์กรจะต้องมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ศาลรัฐธรรมนูญ ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นสถาบันชั้นนำที่พิทักษ์รัฐธรรมนูญในระดับสากล”

พันธกิจ (Mission)

“คุ้มครองความเป็นกฎหมายสูงสุดของรัฐธรรมนูญ สิทธิและเสรีภาพของประชาชน โดยยึดหลักนิติธรรมภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข”

เป้าประสงค์ (Goals)

- ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการพิจารณาคดีตามหลักสากล
- เสริมสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรให้มีความทันสมัยโปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- บุคลากรมีความรู้ความสามารถควบคู่คุณธรรมและจริยธรรม
- ประชาชนมีความเชื่อมั่นต่อการอำนวยความสะดวกของศาลรัฐธรรมนูญ

ดังนั้น เพื่อให้การออกแบบสถาปัตยกรรมเป้าหมาย (To-Be) ของศาลรัฐธรรมนูญมีทิศทางที่ชัดเจน และตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ขององค์กรได้อย่างสมบูรณ์ จึงสามารถนำเสนอการกำหนดวิสัยทัศน์สถาปัตยกรรมองค์กร ดังนี้

“ขับเคลื่อนศาลรัฐธรรมนูญสู่องค์กรชั้นนำ ด้วยสถาปัตยกรรมดิจิทัลอัจฉริยะที่เชื่อถือได้ เพื่อการอำนวยความสะดวกที่โปร่งใสและเท่าทันสากล”

จากวิสัยทัศน์สถาปัตยกรรมองค์กร สามารถแสดงความเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ศาลรัฐธรรมนูญ ได้ดังนี้

ตารางที่ 2-2 ความเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ศาลรัฐธรรมนูญ

ประเด็นเชื่อมโยง	ความเชื่อมโยง
ขับเคลื่อนศาลรัฐธรรมนูญสู่องค์กรชั้นนำ	เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์หลัก ซึ่งเป็นการประกาศว่า EA ที่จะสร้างขึ้นนี้ ไม่ใช่แค่การปรับปรุงระบบงาน แต่เป็นเครื่องมือเชิงกลยุทธ์ (Strategic Enabler) ที่จะผลักดันให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์สูงสุดได้จริง
ด้วยสถาปัตยกรรมดิจิทัลอัจฉริยะ	เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์ข้อ 1 (คุณภาพ/มาตรฐาน) และข้อ 2 (ทันสมัย) ซึ่งคำว่าดิจิทัลเป็นการต่อยอดจากแผนเดิม (แผนดิจิทัลของศาลรัฐธรรมนูญ ปี 2565-2568) แต่ยกระดับขึ้นด้วยคำว่า “อัจฉริยะ (Intelligent)” ที่หมายถึง สถาปัตยกรรมองค์กรที่ไม่ได้แค่แปลงกระดาษเป็นไฟล์ แต่ต้องใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์สูงสุด (Data-Driven) พร้อมรองรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ
ที่เชื่อถือได้	เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์ข้อ 4 เนื่องจากความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรมเป็นสิ่งสำคัญที่สุด ดังนั้นในมุมมองของสถาปัตยกรรมองค์กรจึงเกี่ยวข้องกับที่เชื่อถือได้ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> • ความมั่นคงปลอดภัย (Security) ข้อมูลต้องไม่รั่วไหล ไม่ถูกแก้ไขโดยไม่ได้รับอนุญาต • ความพร้อมใช้งาน (Availability) ระบบต้องมีเสถียรภาพสูง ประชาชนและเจ้าหน้าที่เข้าใช้งานได้ตลอดเวลา • ความถูกต้องของข้อมูล (Data Integrity) ข้อมูลในทุกระบบต้องถูกต้องตรงกัน เป็นความจริงหนึ่งเดียว
อำนวยความสะดวกที่โปร่งใสและเท่าทันสากล	เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์ข้อ 1 (หลักสากล) ข้อ 2 (โปร่งใส) และวิสัยทัศน์หลัก (ระดับสากล) ซึ่งเป็นการระบุผลลัพธ์สุดท้ายที่ต้องการจากสถาปัตยกรรมองค์กร โดยคำว่า “โปร่งใส” นั้น ต้องเอื้อให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นต่อสาธารณะได้ง่ายและรวดเร็ว และเท่าทันสากล ต้องมีความยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานอื่นได้ตามมาตรฐานสากล

3. สถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบัน (As-Is Architecture)

ในการขับเคลื่อนศาลรัฐธรรมนูญสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลชั้นนำ การย้อนกลับมาทำความเข้าใจถึงสถานะปัจจุบันถือเป็นก้าวแรกที่มีความสำคัญยิ่ง การวิเคราะห์สถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบัน (As-Is Architecture) จึงถูกจัดทำขึ้น มิใช่เพียงเพื่อบันทึกสิ่งที่มีอยู่หรือสิ่งที่ปฏิบัติอยู่นั้น หากแต่เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินสภาพความพร้อมขององค์กร รวมถึงการระบุงค์ประกอบที่จำเป็นต้องได้รับการเสริมสร้างหรือพัฒนาเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถและผลักดันองค์กรไปข้างหน้าอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ภาพรวมที่จะนำเสนอต่อไปนี้ มุ่งสะท้อนให้เห็นโครงสร้างการทำงาน ระบบ และข้อมูลขององค์กรในปัจจุบัน พร้อมทั้งชี้ให้เห็นถึงประเด็นท้าทายและข้อจำกัดที่ยังคงเผชิญอยู่ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินงานที่ยังคงพึ่งพาเอกสาร ระบบที่ยังคงแยกส่วนในการทำงาน หรือข้อจำกัดด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากร ความเข้าใจในสภาพการณ์ดังกล่าวจะเป็นรากฐานสำคัญที่ยืนยันถึงความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลง และจะเป็นข้อมูลตั้งต้นในการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคตที่สามารถตอบโจทย์และแก้ไขปัญหาได้อย่างแท้จริง

3.1 สถาปัตยกรรมธุรกิจในปัจจุบัน (As-Is Business Architecture)

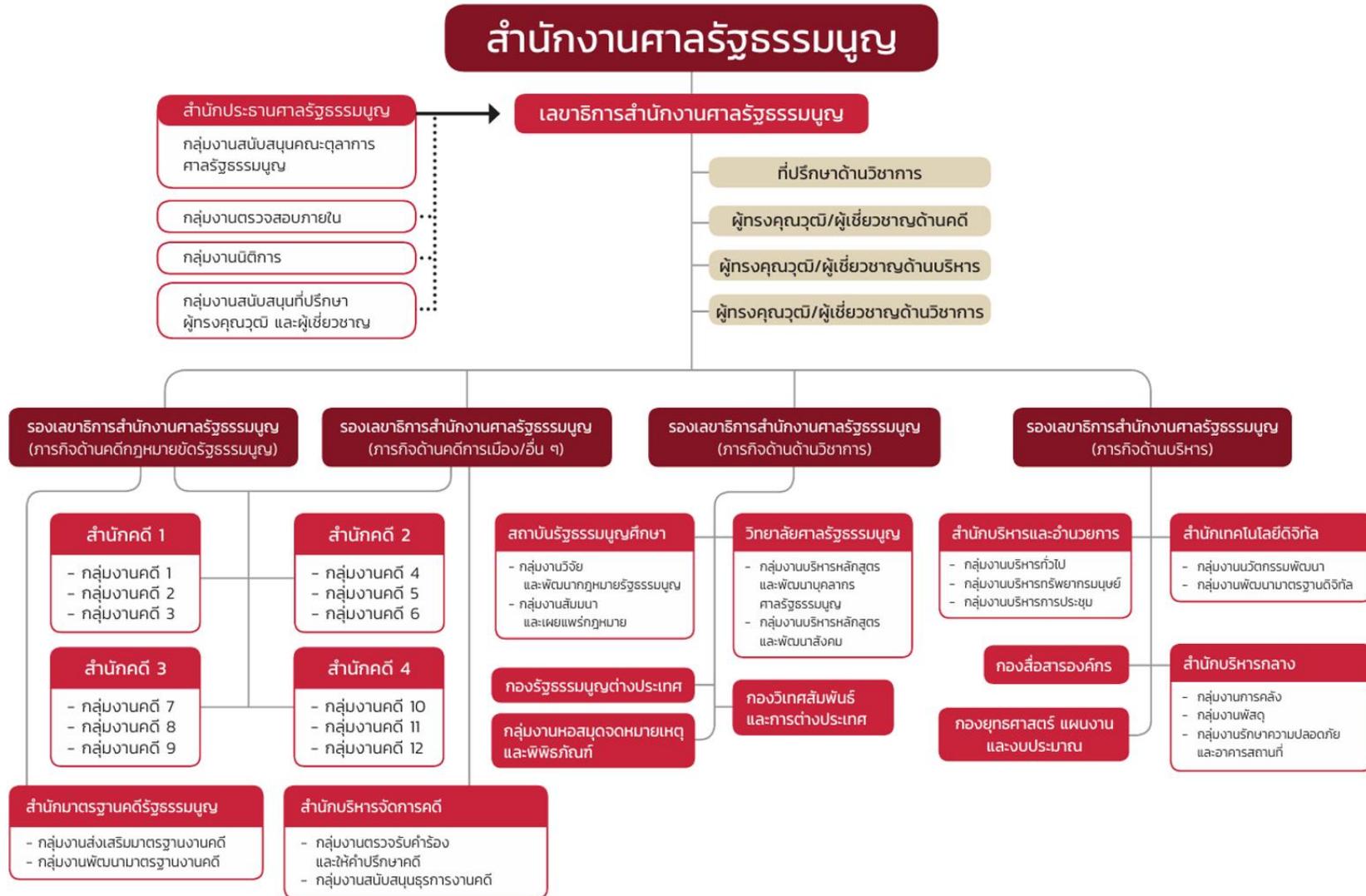
3.1.1 โครงสร้างองค์กร

ศาลรัฐธรรมนูญประกอบด้วยตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ จำนวน 9 คน ดังนี้

- (1) ผู้พิพากษาในศาลฎีกา จำนวน 3 คน
- (2) ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด จำนวน 2 คน
- (3) ผู้ทรงคุณวุฒิสภานิติศาสตร์ จำนวน 1 คน
- (4) ผู้ทรงคุณวุฒิสภารัฐศาสตร์หรือรัฐประศาสนศาสตร์ จำนวน 1 คน
- (5) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 2 คน

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญประกอบด้วย 20 หน่วยงาน ดังภาพที่ 3-1 โครงสร้างสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ได้แก่

- | | |
|--|--|
| (1) สำนักประธานศาลรัฐธรรมนูญ | (12) กองรัฐธรรมนูญต่างประเทศ |
| (2) กลุ่มงานตรวจสอบภายใน | (13) วิทยาลัยศาลรัฐธรรมนูญ |
| (3) กลุ่มงานนิติการ | (14) กองวิเทศสัมพันธ์ และการต่างประเทศ |
| (4) กลุ่มงานสนับสนุนที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญ | (15) กองสื่อสารองค์กร |
| (5) สำนักคดี 1 | (16) กลุ่มงานหอสมุด จดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์ |
| (6) สำนักคดี 2 | (17) สำนักบริหารและอำนวยความสะดวก |
| (7) สำนักคดี 3 | (18) สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล |
| (8) สำนักคดี 4 | (19) สำนักบริหารกลาง |
| (9) สำนักบริหารจัดการคดี | (20) กองยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ |
| (10) สำนักมาตรฐานคดีรัฐธรรมนูญ | |
| (11) สถาบันรัฐธรรมนูญศึกษา | |



ภาพที่ 3-1 โครงสร้างสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

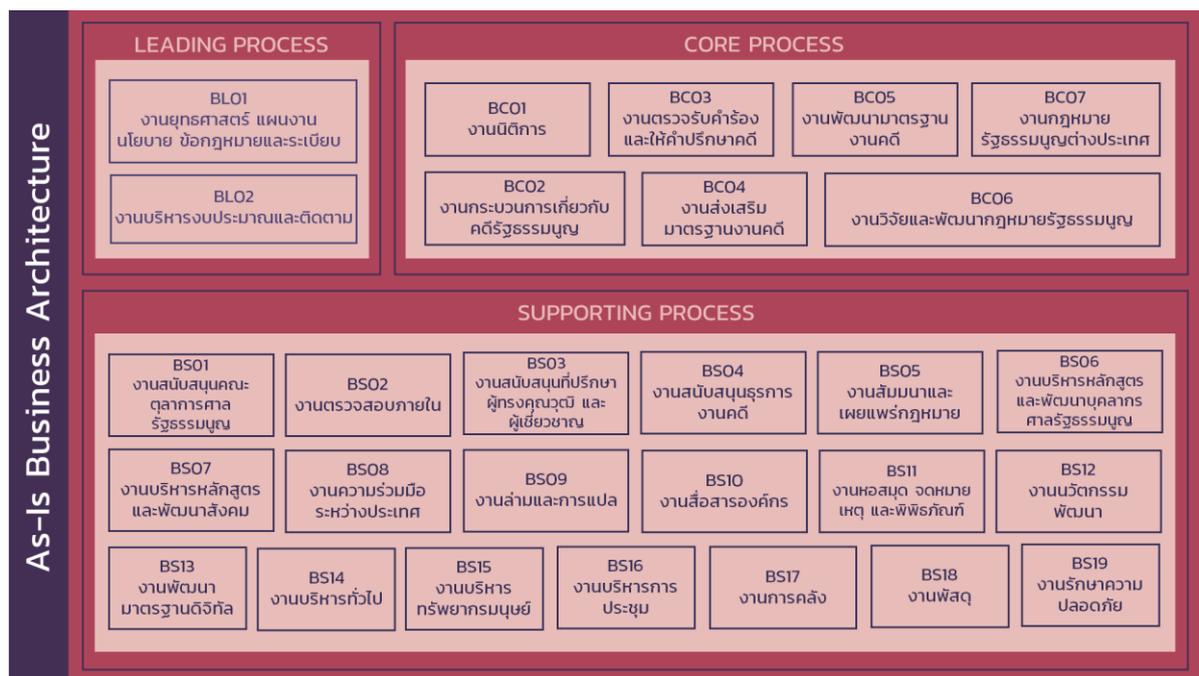
3.1.2 ภาพรวมสถาปัตยกรรมธุรกิจในปัจจุบัน

ในการดำเนินการกิจของศาลรัฐธรรมนูญ ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการพิจารณาและวินิจฉัยประเด็นข้อกฎหมายตามรัฐธรรมนูญ เพื่อชี้แจงไว้ซึ่งหลักนิติธรรมและหลักประชาธิปไตย องค์กรจำเป็นต้องมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตอบสนองต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างทันทั่วทั้งการจัดทำกระบวนการ หรือสถาปัตยกรรมกระบวนการธุรกิจของศาลรัฐธรรมนูญ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อระบุและจัดกลุ่มกระบวนการนำองค์กร (Leading Process) กระบวนการหลัก (Core Processes) และกระบวนการสนับสนุน (Support Process) ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาคดีรัฐธรรมนูญ การบริหารจัดการภายใน และการให้บริการต่อประชาชนและหน่วยงานภายนอก สามารถแสดงภาพรวมกระบวนการของศาลรัฐธรรมนูญได้ดังนี้

กลุ่มกระบวนการนำองค์กร (Leading Process) หรือเรียกว่า Strategic Process หรือ Governance Process เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการวางนโยบาย วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ การกำกับควบคุม และการบริหารจัดการองค์กรในภาพรวม เพื่อให้ทิศทางขององค์กรสอดคล้องกับพันธกิจ

กระบวนการหลัก (Core Processes) เป็นกระบวนการที่เป็น “หัวใจขององค์กร” ซึ่งสร้างคุณค่าโดยตรงต่อผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสัมพันธ์โดยตรงกับพันธกิจขององค์กร

กระบวนการสนับสนุน (Support Process) เป็นกระบวนการที่ไม่ได้สร้างคุณค่าโดยตรงแก่องค์กร แต่เป็นงานที่สนับสนุนให้กระบวนการหลักดำเนินไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และมั่นคง



ภาพที่ 3-2 ภาพรวมสถาปัตยกรรมธุรกิจในปัจจุบัน

ตารางที่ 3-1 รายละเอียดกระบวนการงานนำองค์กร (Leading Process)

รหัสกลุ่มกระบวนการ	ชื่อกลุ่มกระบวนการ	รายละเอียด	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
BL01	งานยุทธศาสตร์ แผนงานนโยบาย ข้อกฎหมายและระเบียบ	สนับสนุนการกำหนดนโยบาย การประสานงานนโยบาย ข้อกฎหมายและระเบียบ	กลุ่มงานสนับสนุนคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
		จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ และประเมินการจัดการความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
		สนับสนุนการศึกษาวิเคราะห์วางแผนยุทธศาสตร์ รวมถึงเสนอแนะนโยบายทิศทางในการพัฒนาองค์กร	กลุ่มงานสนับสนุนที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญ
		ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการสื่อสารองค์กร และจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	กองสื่อสารองค์กร
		ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน เกี่ยวกับมาตรฐานทางการเงินการคลัง การงบประมาณ	สำนักบริหารกลาง • กลุ่มงานการคลัง
		ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน เกี่ยวกับการพัสดุ ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลการบริหารทรัพย์สิน และการวิเคราะห์ประเมินคุณภาพของพัสดุ	สำนักบริหารกลาง • กลุ่มงานพัสดุ
		จัดทำแผนระบบรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อย และแผนเผชิญเหตุ	สำนักบริหารกลาง • กลุ่มงานรักษาความปลอดภัย
		ดำเนินการเกี่ยวกับแผนงาน งบประมาณด้านการต่างประเทศ	กลุ่มงานล่ามและการแปล
		วางแผน ซ่อมแซม อนุรักษ์ เก็บรักษาทรัพยากรด้านจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์	กองวิเทศสัมพันธ์และการต่างประเทศ • กลุ่มงานล่ามและการแปล
		ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานดิจิทัล
วิเคราะห์และวางแผนจัดอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง และการเทียบตำแหน่ง อัตรารับเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ หรือสิทธิประโยชน์ของบุคลากร	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์		

รหัสกลุ่ม กระบวนการ	ชื่อกลุ่มกระบวนการ	รายละเอียด	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงานประจำปี แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี และ แผนปฏิบัติการประจำปี	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ แผนงาน และ นโยบาย
		วางแผนยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดทำแผน งบประมาณรายจ่ายประจำปี	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ แผนงาน และ นโยบาย
		รายงานและเผยแพร่และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิบัติรูปประเทศ และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ แผนงาน และ นโยบาย
		ติดตามและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผน ระดับรองเป็นรายไตรมาส และรายปี	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ แผนงาน และ นโยบาย
BL02	งานบริหารงบประมาณและ ติดตาม	จัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	กลุ่มงานบริหารงบประมาณและ ติดตาม
		การจัดทำคำของบประมาณและการประสานงานงบประมาณ	กลุ่มงานบริหารงบประมาณและ ติดตาม
		ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่มงานบริหารงบประมาณและ ติดตาม
		การจัดทำรายงานและชี้แจงผลการดำเนินงาน	กลุ่มงานบริหารงบประมาณและ ติดตาม
		จัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	กลุ่มงานบริหารงบประมาณและ ติดตาม

ตารางที่ 3-2 รายละเอียดกระบวนการงานหลัก (Core Processes)

รหัสกลุ่มกระบวนการงาน	ชื่อกลุ่มกระบวนการงาน	รายละเอียด	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
BC01	งานนิติการ	ดำเนินงานเกี่ยวกับการดำเนินคดีและการดำเนินการทางกฎหมาย	กลุ่มงานนิติการ
		รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ อุทธรณ์ และให้ความเห็นทางกฎหมาย	กลุ่มงานนิติการ
		ศึกษา วิเคราะห์ สนับสนุนและพัฒนาการจัดทำกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงาน	กลุ่มงานนิติการ
		สนับสนุนคณะกรรมการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	กลุ่มงานนิติการ
BC02	งานกระบวนการเกี่ยวกับคดีรัฐธรรมนูญ	ดำเนินงานเกี่ยวกับคำร้องและความเห็นทางคดี	สำนักคดี 1-4
		ดำเนินงานเลขานุการคดี / ร่างคำวินิจฉัย	สำนักคดี 1-4
		สนับสนุนการไต่สวนและการดำเนินคดี	สำนักคดี 1-4
		สนับสนุนการอ่านคำวินิจฉัย	สำนักคดี 1-4
		ดำเนินงานวิชาการสนับสนุนคดีรัฐธรรมนูญ	สำนักคดี 1-4
		จัดการข้อมูลคดีและการเผยแพร่	สำนักคดี 1-4
BC03	งานตรวจรับคำร้องและให้คำปรึกษาคดี	รับและบริหารจัดการสำนวนคดี	กลุ่มงานตรวจรับคำร้องและให้คำปรึกษาคดี
		ติดตามผลคำวินิจฉัยและคำบังคับ	กลุ่มงานตรวจรับคำร้องและให้คำปรึกษาคดี
		รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลคดี	กลุ่มงานตรวจรับคำร้องและให้คำปรึกษาคดี
		สื่อสารและบริการข้อมูลด้านคดี	กลุ่มงานตรวจรับคำร้องและให้คำปรึกษาคดี

รหัสกลุ่ม กระบวนการ	ชื่อกลุ่ม กระบวนการ	รายละเอียด	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
BC04	งานส่งเสริมมาตรฐานงานคดี	ดำเนินงานเลขานุการและสนับสนุนคณะทำงานเกี่ยวกับคำวินิจฉัย	กลุ่มงานสนับสนุนธุรการงานคดี
		ศึกษาวิจัยข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาคดี	กลุ่มงานสนับสนุนธุรการงานคดี
		จัดการฐานข้อมูลคำวินิจฉัยและเผยแพร่ฐานข้อมูลด้านคดี	กลุ่มงานสนับสนุนธุรการงานคดี
BC05	งานพัฒนามาตรฐานงานคดี	จัดทำแนวทางและบรรทัดฐานคำวินิจฉัย	กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานงานคดี
		วิเคราะห์และรายงานเพื่อพัฒนางานคดี	กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานงานคดี
		พัฒนากฎหมาย ระเบียบ และคู่มือ	กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานงานคดี
BC06	งานวิจัยและพัฒนา กฎหมายรัฐธรรมนูญ	ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยทางวิชาการ	กลุ่มงานวิจัยและพัฒนากฎหมายรัฐธรรมนูญ
		ส่งเสริมการศึกษาและการวิจัย	กลุ่มงานวิจัยและพัฒนากฎหมายรัฐธรรมนูญ
		จัดทำและเผยแพร่เอกสารวิชาการ	กลุ่มงานวิจัยและพัฒนากฎหมายรัฐธรรมนูญ
BC07	งานกฎหมายรัฐธรรมนูญ ต่างประเทศ	ศึกษา วิเคราะห์ และเปรียบเทียบกฎหมายต่างประเทศ	กองรัฐธรรมนูญต่างประเทศ
		แปลและสรุปคำวินิจฉัยต่างประเทศ	กองรัฐธรรมนูญต่างประเทศ
		ให้คำปรึกษาและความเห็นทางวิชาการ	กองรัฐธรรมนูญต่างประเทศ
		สนับสนุนข้อมูลวิชาการแก่หน่วยงาน	กองรัฐธรรมนูญต่างประเทศ
		จัดทำบทความหรือเผยแพร่ผลงานวิชาการ	กองรัฐธรรมนูญต่างประเทศ

ตารางที่ 3-3 รายละเอียดกระบวนการงานสนับสนุน (Support Process)

รหัสกลุ่มกระบวนการงาน	ชื่อกลุ่มกระบวนการงาน	รายละเอียด	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
BS01	งานสนับสนุนคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ	งานเลขานุการและสนับสนุนการบริหาร	กลุ่มงานสนับสนุนคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
		การเตรียมเอกสารและข้อมูลสำหรับกิจกรรมทางการ	กลุ่มงานสนับสนุนคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
		งานเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการและการต้อนรับ	กลุ่มงานสนับสนุนคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
		งานพิธีการ รัฐพิธี และพระราชพิธี	กลุ่มงานสนับสนุนคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
BS02	งานตรวจสอบภายใน	ตรวจสอบและให้คำแนะนำด้านการเงิน การบัญชี และการบริหาร	กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
		สอบทานระบบควบคุมภายในและความเสี่ยง	กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
		พัฒนาองค์ความรู้และประสิทธิภาพด้านการตรวจสอบ	กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
		รายงานและติดตามผลการตรวจสอบภายใน	กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
BS03	งานสนับสนุนที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ	สนับสนุนภารกิจของที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญ	กลุ่มงานสนับสนุนที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญ
		กลั่นกรอง วิเคราะห์ และให้ความเห็นเกี่ยวกับคดีรัฐธรรมนูญ	กลุ่มงานสนับสนุนที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญ
		วิเคราะห์ผลกระทบจากคำวินิจฉัยและการบริหารงาน	กลุ่มงานสนับสนุนที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญ
		สนับสนุนงานวิจัยและพัฒนาระบบงาน	กลุ่มงานสนับสนุนที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญ
		กลั่นกรองกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ	กลุ่มงานสนับสนุนที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญ

รหัสกลุ่ม กระบวนการ	ชื่อกลุ่ม กระบวนการ	รายละเอียด	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
BS04	งานสนับสนุนธุรการงานคดี	งานเลขานุการและสนับสนุนการประชุมด้านคดี	กลุ่มงานสนับสนุนธุรการงานคดี
		งานสารบรรณและธุรการด้านคดี	กลุ่มงานสนับสนุนธุรการงานคดี
		การลงสารบบและจัดส่งเอกสารคดี	กลุ่มงานสนับสนุนธุรการงานคดี
		การจัดเก็บเอกสารคดีและวัตถุพยาน	กลุ่มงานสนับสนุนธุรการงานคดี
		การสนับสนุนการนั่งพิจารณาคดี	กลุ่มงานสนับสนุนธุรการงานคดี
		การฝึกอบรม สัมมนา และพัฒนาระบบงานคดี	กลุ่มงานสนับสนุนธุรการงานคดี
BS05	งานสัมมนาและเผยแพร่ กฎหมาย	จัดทำวารสารและสื่อสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ	กลุ่มงานสัมมนาและเผยแพร่กฎหมาย
		สร้างเครือข่ายวิชาการและความร่วมมือ	กลุ่มงานสัมมนาและเผยแพร่กฎหมาย
		จัดสัมมนาและกิจกรรมวิชาการ	กลุ่มงานสัมมนาและเผยแพร่กฎหมาย
		จัดทำรายงานผลและข้อเสนอแนะ	กลุ่มงานสัมมนาและเผยแพร่กฎหมาย
BS06	งานบริหารหลักสูตรและ พัฒนาบุคลากรศาล รัฐธรรมนูญ	จัดกิจกรรมศึกษา อบรม สัมมนา และประชุม	กลุ่มงานบริหารหลักสูตรและพัฒนาบุคลากรศาล รัฐธรรมนูญ
		พัฒนาสื่อ/คู่มือ/เอกสารทางวิชาการ	กลุ่มงานบริหารหลักสูตรและพัฒนาบุคลากรศาล รัฐธรรมนูญ
		ติดตามและประเมินผล	กลุ่มงานบริหารหลักสูตรและพัฒนาบุคลากรศาล รัฐธรรมนูญ
		งานเลขานุการคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	กลุ่มงานบริหารหลักสูตรและพัฒนาบุคลากรศาล รัฐธรรมนูญ

รหัสกลุ่ม กระบวนการ	ชื่อกลุ่ม กระบวนการ	รายละเอียด	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
BS07	งานบริหารหลักสูตรและ พัฒนาสังคม	ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำหลักสูตรอบรม	กลุ่มงานบริหารหลักสูตรและพัฒนาบุคลากรศาล รัฐธรรมนูญ
		จัดการอบรมให้บุคคลภายนอก	กลุ่มงานบริหารหลักสูตรและพัฒนาบุคลากรศาล รัฐธรรมนูญ
		จัดทำสื่อการเรียนรู้	กลุ่มงานบริหารหลักสูตรและพัฒนาบุคลากรศาล รัฐธรรมนูญ
		งานเลขานุการคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	กลุ่มงานบริหารหลักสูตรและพัฒนาบุคลากรศาล รัฐธรรมนูญ
		ติดตามและประเมินผลการอบรม	กลุ่มงานบริหารหลักสูตรและพัฒนาบุคลากรศาล รัฐธรรมนูญ
BS08	งานความร่วมมือระหว่าง ประเทศ	ประสานความร่วมมือระหว่างประเทศและการสร้างเครือข่าย	กลุ่มงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
		ร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศ	กลุ่มงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
		กิจการและการติดต่อประสานงานระหว่างประเทศ	กลุ่มงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
		ศึกษาดูงานต่างประเทศ	กลุ่มงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
BS09	งานล่ามและการแปล	การแปลและล่าม	กลุ่มงานล่ามและการแปล
		จัดทำฐานข้อมูลและการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างประเทศ	กลุ่มงานล่ามและการแปล
		ติดตามสถานการณ์ระหว่างประเทศ	กลุ่มงานล่ามและการแปล
		จัดหาทุนพัฒนาบุคลากรในต่างประเทศ	กลุ่มงานล่ามและการแปล
BS10	งานสื่อสารองค์กร	เสริมสร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นของประชาชน	กองสื่อสารองค์กร
		เผยแพร่ข่าวสารและความรู้แก่ประชาชน	กองสื่อสารองค์กร
		บริหารจัดการด้านการสื่อสารและข้อมูลข่าวสาร	กองสื่อสารองค์กร

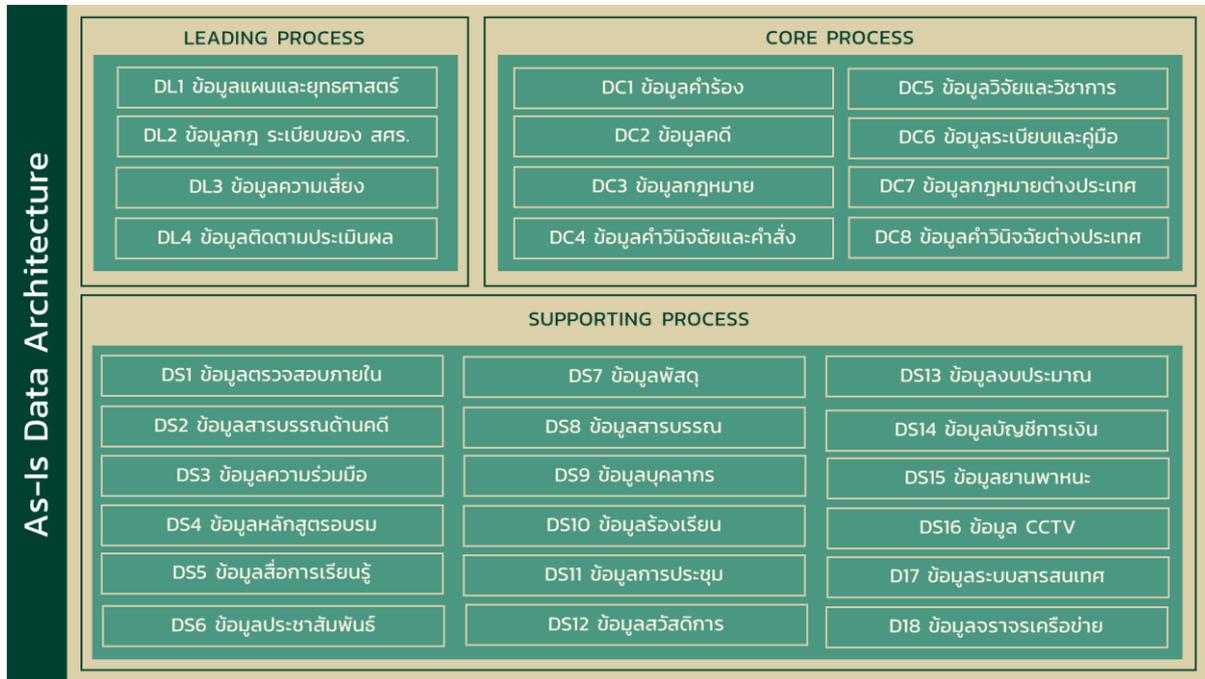
รหัสกลุ่ม กระบวนการ	ชื่อกลุ่ม กระบวนการ	รายละเอียด	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		ศึกษา ประเมินผล และนโยบายการสื่อสารองค์กร	กองสื่อสารองค์กร
		งานเลขานุการที่ทีมงานโฆษก	กองสื่อสารองค์กร
BS11	งานหอสมุด จดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ	จัดหาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทางกฎหมาย	กลุ่มงานหอสมุด จดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ
		บริหารจัดการจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ	กลุ่มงานหอสมุด จดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ
		เผยแพร่ และสร้างความรู้แก่สาธารณชน	กลุ่มงานหอสมุด จดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ
		สร้างความร่วมมือระดับชาติและนานาชาติ	กลุ่มงานหอสมุด จดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ
BS12	งานนวัตกรรมพัฒนา	ออกแบบ พัฒนา และบริหารระบบงาน/ฐานข้อมูล	กลุ่มงานนวัตกรรมพัฒนา
		บริหารจัดการระบบสารสนเทศ	กลุ่มงานนวัตกรรมพัฒนา
		สนับสนุนการใช้งานระบบและเทคโนโลยี	กลุ่มงานนวัตกรรมพัฒนา
		บริหารลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์	กลุ่มงานนวัตกรรมพัฒนา
		จัดการฐานข้อมูลทางกฎหมาย	กลุ่มงานนวัตกรรมพัฒนา
		บริหารแผนงานและรายงานผล	กลุ่มงานนวัตกรรมพัฒนา
BS13	งานพัฒนามาตรฐานดิจิทัล	ส่งเสริมและเผยแพร่เทคโนโลยีสารสนเทศ	กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานดิจิทัล
		บริหารจัดการเว็บไซต์และโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล	กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานดิจิทัล
		ทดสอบและรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย	กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานดิจิทัล
		วางแผนและติดตามการดำเนินงาน	กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานดิจิทัล
		พัฒนาระบบการให้บริการ	กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานดิจิทัล
BS14	งานบริหารทั่วไป	ดำเนินงานสารบรรณกลางและธุรการทั่วไป	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
		แบ่งส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
		อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและพิธีการ	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
		ดำเนินงานเลขานุการและประสานงานผู้บริหาร	กลุ่มงานบริหารทั่วไป

รหัสกลุ่ม กระบวนการ	ชื่อกลุ่ม กระบวนการ	รายละเอียด	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
BS15	งานบริหารทรัพยากรมนุษย์	งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์
		งานควบคุม วินัย และจริยธรรม	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์
		พัฒนาระบบและมาตรฐานงานบุคคล	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์
		จัดทำข้อมูลทะเบียนและสถิติประโยชน์	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์
BS16	งานบริหารการประชุม	ดำเนินงานเลขานุการการประชุม (เฉพาะกิจกรรมหลักและการสนับสนุน)	กลุ่มงานบริหารการประชุม
		กำหนดมาตรฐานและระบบการประชุม	กลุ่มงานบริหารการประชุม
		ประสานงานและจัดการเอกสารการประชุม	กลุ่มงานบริหารการประชุม
		การดำเนินการภายหลังการประชุม เช่น รายงานการประชุม ติดตามผลการดำเนินการตามมติที่ประชุม	กลุ่มงานบริหารการประชุม
BS17	งานการคลัง	ควบคุมและบริหารงบประมาณ	กลุ่มงานการคลัง
		จัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	กลุ่มงานการคลัง
		บริหารกองทุนสวัสดิการ	กลุ่มงานการคลัง
BS18	งานพัสดุ	จัดการพัสดุและทรัพย์สิน	กลุ่มงานพัสดุ
		บริหารจัดการยานพาหนะ	กลุ่มงานพัสดุ
BS19	งานรักษาความปลอดภัย	ดูแลความปลอดภัยและการรักษาความสงบเรียบร้อย	กลุ่มงานรักษาความปลอดภัย
		บริหารจัดการอาคารสถานที่	กลุ่มงานรักษาความปลอดภัย
		เตรียมความพร้อมสถานที่เพื่อกิจกรรม/ประชุม	กลุ่มงานรักษาความปลอดภัย
		งานการสื่อสารเพื่อความปลอดภัย	กลุ่มงานรักษาความปลอดภัย

3.2 สถาปัตยกรรมข้อมูลในปัจจุบัน (As-Is Data Architecture)

3.2.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมข้อมูลในปัจจุบัน

ภาพรวมโครงสร้างข้อมูลของศาลรัฐธรรมนูญ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลหลัก และข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ แสดงในภาพที่ 3-3



ภาพที่ 3-3 สถาปัตยกรรมข้อมูลในปัจจุบัน

3.2.2 กลุ่มข้อมูล

ตารางที่ 3-4 รายละเอียดกลุ่มข้อมูล

รหัสกลุ่มข้อมูล	ชื่อกลุ่มข้อมูล	รายละเอียด
กลุ่มข้อมูลนำองค์กร		
DL1	ข้อมูลแผนและยุทธศาสตร์	ข้อมูลแผนและยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ เช่น แผนปฏิบัติการราชการ แผนปฏิบัติการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ แผนดิจิทัล แผนปฏิบัติการค้างเบิก ตรวจสอบภายใน ประจำปี แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ แผนการสื่อสารองค์กร แผนระบบรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อย แผนเผชิญเหตุ ฯลฯ
DL2	ข้อมูลกฎ ระเบียบของ สสร.	ข้อมูลกฎ และระเบียบของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
DL3	ข้อมูลความเสี่ยง	ข้อมูลผลการประเมินความเสี่ยง
DL4	ข้อมูลติดตามประเมินผล	ข้อมูลติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและการจ่ายงบประมาณ

รหัสกลุ่มข้อมูล	ชื่อกลุ่มข้อมูล	รายละเอียด
กลุ่มข้อมูลสนับสนุนกระบวนการงานหลัก		
DC1	ข้อมูลคำร้อง	ข้อมูลเลขที่คำร้อง ประเภทการยื่น (ยื่นคำร้องใหม่ ยื่นคำร้องเพิ่มเติม) วันที่ร่างคำร้อง เรื่อง ผู้ร้อง ผู้ถูกต้องสถานะ เอกสารประกอบคำร้อง
DC2	ข้อมูลคดี	ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินคดี ประกอบด้วย เลขที่เรื่อง พิจารณา ชื่อเรื่อง ผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง วันที่ศาลรับคำร้อง เลขที่คำสั่ง/คำวินิจฉัย วันที่คำสั่ง/วันที่วินิจฉัย สถานะของคดี ระยะเวลาพิจารณาดี
DC3	ข้อมูลกฎหมาย	ข้อมูลกฎหมาย พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับศาลรัฐธรรมนูญ
DC4	ข้อมูลคำวินิจฉัยและคำสั่ง	ข้อมูลเลขที่คำวินิจฉัย/คำสั่ง ชื่อเรื่อง คำสั่ง คำวินิจฉัย กลาง คำวินิจฉัยส่วนตน สรุปย่อคำวินิจฉัย สรุปคำวินิจฉัย (ย่อสั้น)
DC5	ข้อมูลวิจัยและวิชาการ	ข้อมูลผู้แต่ง คำสำคัญ ชื่อเอกสาร/ชื่อเรื่อง ประเภทเอกสาร (ข้อมูลวิจัย เอกสารทางวิชาการของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรเทียบเท่าทั่วโลก รัฐธรรมนูญ วิธีพิจารณา บรรทัดฐานคำวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรเทียบเท่าทั่วโลก คำแปลของคำวินิจฉัยและคำสั่งของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรเทียบเท่าทั่วโลก คำวินิจฉัยและคำสั่งของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรเทียบเท่าทั่วโลก) วันที่เผยแพร่ ปีที่พิมพ์ ประเทศ และหน่วยงาน
DC6	ข้อมูลระเบียบและคู่มือ	ข้อมูลระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพิจารณาคดี คู่มือปฏิบัติงานด้านคดีของเจ้าหน้าที่
DC7	ข้อมูลกฎหมายต่างประเทศ	ข้อมูลกฎหมายต่างประเทศ
DC8	ข้อมูลคำวินิจฉัยต่างประเทศ	ข้อมูลคำแปลของคำวินิจฉัยต่างประเทศ
กลุ่มข้อมูลสนับสนุนการบริหารจัดการภายใน		
DS1	ข้อมูลตรวจสอบภายใน	ข้อมูลรายงานผลการตรวจสอบภายใน
DS2	ข้อมูลสารบรรณด้านคดี	ข้อมูลหนังสือแจ้งของศาลให้กับคู่กรณีและผู้เกี่ยวข้อง เอกสารเกี่ยวกับคดี
DS3	ข้อมูลความร่วมมือ	ข้อมูลความร่วมมือ
DS4	ข้อมูลหลักสูตรอบรม	ข้อมูลหลักสูตรด้านกฎหมาย ด้านบริหาร ด้านวิชาการ
DS5	ข้อมูลสื่อการเรียนรู้	ข้อมูลสื่อทัศน์ ประกอบการอบรม สัมมนา และการประชุม

รหัสกลุ่มข้อมูล	ชื่อกลุ่มข้อมูล	รายละเอียด
DS6	ข้อมูลประชาสัมพันธ์	ข้อมูลข่าวศาลรัฐธรรมนูญ ข้อมูลข่าวสำนักงานรัฐธรรมนูญ ข่าวประชาสัมพันธ์
DS7	ข้อมูลพัสดุ	ข้อมูลประกาศเผยแพร่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลวัสดุ ข้อมูลครุภัณฑ์
DS8	ข้อมูลสารบรรณ	ข้อมูลเลขที่หนังสือ ชื่อเรื่อง หน่วยงานต้นเรื่อง หน่วยงานรับเรื่อง เอกสารแนบ
DS9	ข้อมูลบุคลากร	ข้อมูลชื่อ ที่อยู่ เลขบัตรประชาชน ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ สังกัด
DS10	ข้อมูลร้องเรียน	ข้อมูลร้องเรียน/แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ วันที่ร้องเรียน ชื่อผู้ร้องเรียน เลขบัตรประชาชน วันที่ออกบัตร วันที่บัตรหมดอายุ อาชีพ ตำแหน่ง ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
DS11	ข้อมูลการประชุม	ชื่อการประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม วาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุม
DS12	ข้อมูลสวัสดิการ	ข้อมูลสิทธิประโยชน์ ข้อมูลการเบิกจ่ายสวัสดิการ
DS13	ข้อมูลงบประมาณ	งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี งบค้างเบิก (ไม่ก่อนนี้ผูกพัน) งบค้างเบิก (ก่อนนี้ผูกพัน)
DS14	ข้อมูลบัญชีการเงิน	ข้อมูลการรับเงิน ข้อมูลการจ่ายเงิน หลักฐานขอเบิก ข้อมูลบัญชีธนาคาร
DS15	ข้อมูลยานพาหนะ	ข้อมูลการขอใช้ยานพาหนะ (วันที่/เวลาขอใช้ ผู้ขอใช้ วัตถุประสงค์การใช้งาน สถานที่ที่จะไป ผู้อนุมัติ จำนวนคนที่จะขอใช้)
DS16	ข้อมูล CCTV	ข้อมูลภาพ/วิดีโอที่บันทึกจากกล้อง CCTV ตำแหน่งกล้อง
DS17	ข้อมูลระบบสารสนเทศ	ข้อมูลคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ
DS18	ข้อมูลจรรยาบรรณเครือข่าย	ข้อมูลจรรยาบรรณเครือข่ายจากอุปกรณ์เครือข่ายและ firewall

3.2.3 ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการและกลุ่มข้อมูล

ตารางที่ 3-5 ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการและข้อมูล

รหัสกลุ่ม กระบวนการ	ชื่อกลุ่มกระบวนการ	กลุ่มข้อมูล
กระบวนการนำองค์กร		
BL01	งานยุทธศาสตร์ แผนงาน นโยบาย ข้อ กฎหมายและระเบียบ	DL1 ข้อมูลแผนและยุทธศาสตร์ DL2 ข้อมูลกฎ ระเบียบของ สศร.
BL02	งานบริหารงบประมาณและติดตาม	DL3 ข้อมูลความเสี่ยง DL4 ข้อมูลติดตามประเมินผล
กระบวนการหลัก		
BC01	งานนิติการ	DC1 ข้อมูลคำร้อง DC3 ข้อมูลกฎหมาย DS10 ข้อมูลร้องเรียน
BC02	งานกระบวนการเกี่ยวกับคดีรัฐธรรมนูญ	DC1 ข้อมูลคำร้อง DC2 ข้อมูลคดี DC3 ข้อมูลกฎหมาย DC4 ข้อมูลคำวินิจฉัยและคำสั่ง DC5 ข้อมูลวิจัยและวิชาการ
BC03	งานตรวจรับคำร้องและให้คำปรึกษาคดี	DC1 ข้อมูลคำร้อง DC2 ข้อมูลคดี DC3 ข้อมูลกฎหมาย DC4 ข้อมูลคำวินิจฉัยและคำสั่ง DC5 ข้อมูลวิจัยและวิชาการ
BC04	งานส่งเสริมมาตรฐานงานคดี	DC2 ข้อมูลคดี DC3 ข้อมูลกฎหมาย DC4 ข้อมูลคำวินิจฉัย DC5 ข้อมูลวิจัยและวิชาการ
BC05	งานพัฒนามาตรฐานงานคดี	DC2 ข้อมูลคดี DC3 ข้อมูลกฎหมาย DC4 ข้อมูลคำวินิจฉัยและคำสั่ง DC5 ข้อมูลวิจัยและวิชาการ DC6 ข้อมูลระเบียบและคู่มือ DC7 ข้อมูลกฎหมายต่างประเทศ DC8 ข้อมูลคำวินิจฉัยต่างประเทศ
BC06	งานวิจัยและพัฒนากฎหมายรัฐธรรมนูญ	DC3 ข้อมูลกฎหมาย DC5 ข้อมูลวิจัยและวิชาการ

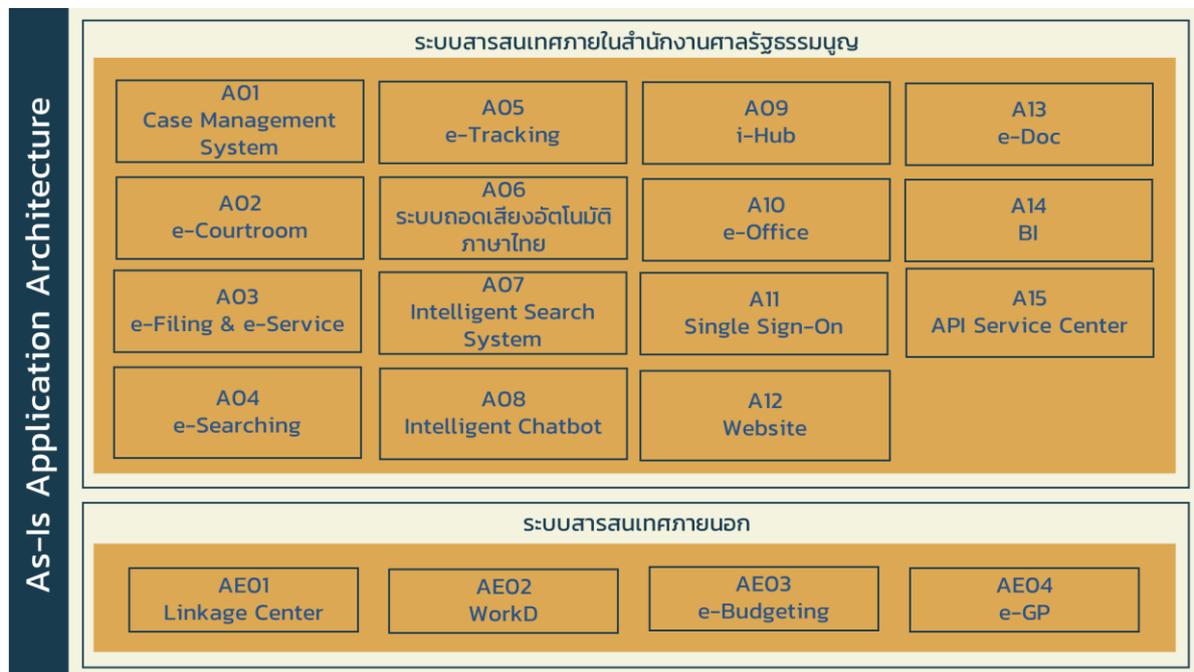
รหัสกลุ่ม กระบวนการ	ชื่อกลุ่มกระบวนการ	กลุ่มข้อมูล
BC07	งานกฎหมายรัฐธรรมนูญต่างประเทศ	DC5 ข้อมูลวิจัยและวิชาการ DC7 ข้อมูลกฎหมายต่างประเทศ DC8 ข้อมูลคำวินิจฉัยต่างประเทศ
กระบวนการสนับสนุน		
BS01	งานสนับสนุนคณะกรรมการศาลรัฐธรรมนูญ	DC1 ข้อมูลคำร้อง DC2 ข้อมูลคดี DC3 ข้อมูลกฎหมาย DC4 ข้อมูลคำวินิจฉัยและคำสั่ง DC5 ข้อมูลวิจัยและวิชาการ DC6 ข้อมูลระเบียบและคู่มือ DC7 ข้อมูลกฎหมายต่างประเทศ DC8 ข้อมูลคำวินิจฉัยต่างประเทศ
BS02	งานตรวจสอบภายใน	DS1 ข้อมูลตรวจสอบภายใน DL2 ข้อมูลกฎ ระเบียบของ สศร.
BS03	งานสนับสนุนที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญ	DC1 ข้อมูลคำร้อง DC2 ข้อมูลคดี DC3 ข้อมูลกฎหมาย DC4 ข้อมูลคำวินิจฉัยและคำสั่ง DC5 ข้อมูลวิจัยและวิชาการ DC6 ข้อมูลระเบียบและคู่มือ DC7 ข้อมูลกฎหมายต่างประเทศ DC8 ข้อมูลคำวินิจฉัยต่างประเทศ
BS04	งานสนับสนุนธุรการงานคดี	DS2 ข้อมูลสารบรรณด้านคดี
BS05	งานสัมมนาและเผยแพร่กฎหมาย	DC2 ข้อมูลกฎหมาย DC5 ข้อมูลวิจัยและวิชาการ
BS06	งานบริหารหลักสูตรและพัฒนาบุคลากรศาลรัฐธรรมนูญ	DS4 ข้อมูลหลักสูตรอบรม DC5 ข้อมูลวิจัยและวิชาการ
BS07	งานบริหารหลักสูตรและพัฒนาสังคม	DS4 ข้อมูลหลักสูตรอบรม DS5 ข้อมูลสื่อการเรียนรู้
BS08	งานความร่วมมือระหว่างประเทศ	DS3 ข้อมูลความร่วมมือ
BS09	งานล่ามและการแปล	DC7 ข้อมูลกฎหมายต่างประเทศ DC8 ข้อมูลคำวินิจฉัยต่างประเทศ
BS10	งานสื่อสารองค์กร	DS6 ข้อมูลประชาสัมพันธ์
BS11	งานหอสมุด จดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์	DC3 ข้อมูลกฎหมาย DC5 ข้อมูลวิจัยและวิชาการ

รหัสกลุ่ม กระบวนการ	ชื่อกลุ่มกระบวนการ	กลุ่มข้อมูล
BS12	งานนวัตกรรมพัฒนา	D17 ข้อมูลระบบสารสนเทศ
BS13	งานพัฒนามาตรฐานดิจิทัล	D18 ข้อมูลจราจรเครือข่าย
BS14	งานบริหารทั่วไป	DS8 ข้อมูลสารบรรณ
BS15	งานบริหารทรัพยากรมนุษย์	DS9 ข้อมูลบุคลากร
BS16	งานบริหารการประชุม	DS11 ข้อมูลการประชุม
BS17	งานการคลัง	DS13 ข้อมูลงบประมาณ DS14 ข้อมูลบัญชีการเงิน DS12 ข้อมูลสวัสดิการ
BS18	งานพัสดุ	DS7 ข้อมูลพัสดุ DS15 ข้อมูลยานพาหนะ
BS19	งานรักษาความปลอดภัย	DS16 ข้อมูล CCTV

3.3 สถาปัตยกรรมระบบงานในปัจจุบัน (As-Is Application Architecture)

3.3.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมระบบงานในปัจจุบัน

ระบบสารสนเทศของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมีจำนวนทั้งสิ้น 15 ระบบ และระบบสารสนเทศภายนอก 4 ระบบ สามารถนำมาจัดกลุ่มตามรูปแบบการให้บริการได้ ดังนี้



ภาพที่ 3-4 ภาพรวมระบบสารสนเทศของศาลรัฐธรรมนูญ

3.3.1 ทะเบียนระบบสารสนเทศ

ทะเบียนระบบสารสนเทศของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ประกอบด้วยข้อมูลรหัสระบบ ชื่อระบบ ชื่อย่อระบบ สถานะ หน่วยงานเจ้าของหลัก หน่วยงานผู้ดูแล หน่วยงานภายในที่ใช้ระบบ หน่วยงานภายนอกที่ใช้ระบบ URL ของระบบ ปีที่เริ่มใช้งาน ปีที่ปรับปรุงล่าสุด ฐานข้อมูล เครื่องแม่ข่าย บริษัทผู้พัฒนา และหมายเหตุอื่น ๆ เพิ่มเติม โดยรายละเอียดแสดงได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 3-6 ทะเบียนระบบสารสนเทศของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

รหัส	ชื่อระบบ	ชื่อย่อระบบ	สถานะ	URL	ปีที่เริ่มใช้งาน	ปีที่ปรับปรุงล่าสุด	ภาษาที่พัฒนา	ฐานข้อมูล	เครื่องแม่ข่าย	บริษัทผู้พัฒนา
A01	ระบบบริหารจัดการงานคดี	Case Management System (CMS)	ใช้งานปกติ	https://cms.constitutionalcourt.or.th	2563	มีการ MA ทุกปี		MySQL		บริษัท บีซิเนส แอปพลิเคชัน ซิสเต็ม จำกัด
A02	ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับห้องพิจารณาคดีอิเล็กทรอนิกส์	e-Courtroom	ใช้งานปกติ		2564	มีการ MA ทุกปี				บริษัท พอยท์ ไอที คอนซัลติ้ง จำกัด
A03	ระบบรับคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์และระบบให้บริการประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์	e-Filing & e-Service	ใช้งานปกติ	https://efiling.constitutionalcourt.or.th	2563	มีการ MA ทุกปี		MySQL		บริษัท บีซิเนส แอปพลิเคชัน ซิสเต็ม จำกัด
A04	ระบบสืบค้นคำวินิจฉัยและคำสั่ง	e-Searching	ใช้งานปกติ	https://efiling.constitutionalcourt.or.th/web/search.php	2563	มีการ MA ทุกปี		MySQL		บริษัท บีซิเนส แอปพลิเคชัน ซิสเต็ม จำกัด
A05	ระบบติดตามคดี	e-Tracking	ใช้งานปกติ	https://efiling.constitutionalcourt.or.th/web/tracking.php	2563	มีการ MA ทุกปี		MySQL		บริษัท บีซิเนส แอปพลิเคชัน ซิสเต็ม จำกัด
A06	ระบบถอดเสียงอัตโนมัติภาษาไทย	ระบบถอดเสียงอัตโนมัติภาษาไทย	ใช้งานปกติ	ระบบภายใน	2563	มีการ MA ทุกปี				บริษัท อะมิวอยส์ (ไทยแลนด์) จำกัด
A07	ระบบศูนย์รวมคำวินิจฉัยและคำสั่งของศาลรัฐธรรมนูญทั่วโลก	Intelligent Search System	ใช้งานปกติ	https://iss.constitutionalcourt.or.th	2565	มีการ MA ทุกปี	Typescript	MongoDB	VM Ubuntu on Windows Server	บริษัท บีซิเนส เทคโนโลยี จำกัด
A08	ระบบตอบคำถามอัตโนมัติอัจฉริยะ	Intelligent Chatbot	ใช้งานปกติ	Line Official สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ efiling.constitutionalcourt.or.th	2565	มีการ MA ทุกปี	Go	MongoDB	Ubuntu Server	กิจการร่วมค้าบอทน้อยกรุ๊ป
A09	ระบบฐานข้อมูลและบริการศาลรัฐธรรมนูญอัจฉริยะ	i-Hub	ใช้งานปกติ	https://ihub.constitutionalcourt.or.th	2566	อยู่ระหว่างระยะการรับประกัน				บริษัท ซีดีจี ซิสเต็มส์ จำกัด
A10	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร	e-Office	ใช้งานปกติ	https://www.eoffice.go.th/index.html	2559	มีการ MA ทุกปี	PHP	MSSQL	Windows Server	บริษัท บีซิเนส เทคโนโลยี จำกัด
A11	ระบบ Single Sign-on สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ	ระบบ Single Sign-on	ใช้งานปกติ	https://sso.constitutionalcourt.or.th/	2567	อยู่ระหว่างระยะการรับประกัน	Typescript			บริษัท ซีดีจี ซิสเต็มส์ จำกัด
A12	ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์	Website	ใช้งานปกติ	ระบบภายใน			PHP			บริษัท บีซิเนส เทคโนโลยี จำกัด
A13	ระบบบริหารจัดการเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	e-Doc	ใช้งานปกติ	https://occdoc.constitutionalcourt.or.th	2566	ไม่มีการ MA				บริษัท นิวเทคโนโลยีอินฟอร์เมชั่น จำกัด
A14	ระบบฐานข้อมูลกลาง	BI	ใช้งานปกติ	ระบบภายใน	2566	มีการ MA ทุกปี			Nutanix (VM Guest)	บริษัท นิวเทคโนโลยีอินฟอร์เมชั่น จำกัด
A15	ระบบบริการเชื่อมต่อฐานข้อมูลด้านคดีกับหน่วยงานภายนอกในรูปแบบ API	API Service Center	อยู่ระหว่างการปรับปรุง	ระบบภายใน	2568	2568	Typescript	PostgreSQL	Ubuntu Server	บริษัท บีซิเนส แอปพลิเคชัน ซิสเต็ม จำกัด

ตารางที่ 3-7 ทะเบียนระบบสารสนเทศภายนอกที่นำมาใช้ในสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

รหัส	ชื่อระบบ	ชื่อย่อระบบ	สถานะ	หน่วยงานเจ้าของหลัก	หน่วยงานผู้ดูแล	URL ของระบบ	ปีที่เริ่มใช้งาน	หมายเหตุ
AE01	ระบบบูรณาการฐานข้อมูลภาครัฐ Linkage Center	Linkage Center	ใช้งาน	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	https://stat.bora.dopa.go.th/stat/statnew/statGRAPH/home.php	2563	งานระบบสารสนเทศองค์กร ประสานกรมการปกครองตามนโยบายภาครัฐในการบริการประชาชน
AE02	ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform)	WorkD	ใช้งาน	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	https://workd.go.th/	-	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (DGA) เป็นเจ้าของระบบ
AE03	ระบบการจัดการงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์	e-Budgeting	ใช้งาน	สำนักงบประมาณ	สำนักงบประมาณ	https://budget.bb.go.th/bis65		
AE04	ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	e-GP	ใช้งาน	กรมบัญชีกลาง	กรมบัญชีกลาง	https://www.gprocurement.go.th/		

3.3.2 รายละเอียดระบบสารสนเทศ

A01 : ระบบบริหารจัดการงานคดี (Case Management System: CMS)

ระบบบริหารจัดการงานคดี ประกอบด้วยงานหลักๆ 4 งาน คือ

(1) งานสารบรรณ จะเป็นการรับหนังสือภายนอก ส่งหนังสือภายใน และส่งหนังสือเวียน

ภาพที่ 3-5 ระบบบริหารจัดการงานคดี (Case Management System: CMS) ส่วนสารบรรณ

(2) งานรับคำร้อง จะเป็นการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับคำร้องและผู้เกี่ยวข้อง

ภาพที่ 3-6 ระบบบริหารจัดการงานคดี (Case Management System: CMS) ส่วนคำร้อง

(3) งานกระบวนการพิจารณาคดี จะเป็นการสร้างเอกสารเกี่ยวกับสำนวนคดีทั้งหมด เสนออนุมัติ และจัดทำคำสั่ง/คำวินิจฉัย

The screenshot shows the CMS interface for case management. It includes fields for case number (คดีที่ 50 / 2562), date (วันที่รับคดี: 26/04/2562), and other administrative information. Below the form, there is a list of cases with columns for case number, date received, and status. The interface is in Thai and includes various buttons and dropdown menus.

ภาพที่ 3-7 ระบบบริหารจัดการงานคดี (Case Management System: CMS) ส่วนกระบวนการพิจารณาคดี

(4) งานด้านสถิติ จะเป็นการสรุปสถิติคดีของศาลรัฐธรรมนูญ และสถิติการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่

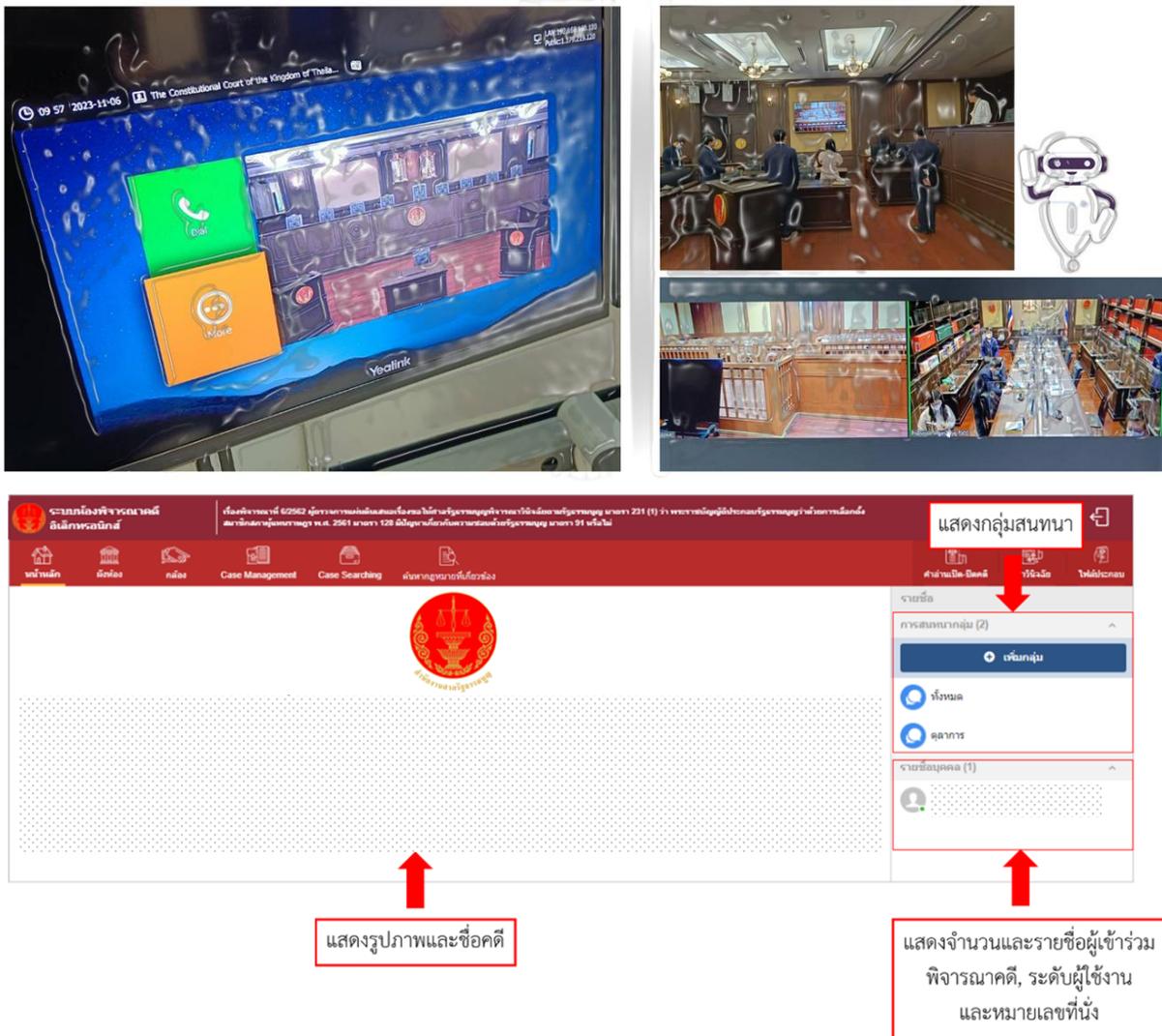
ศาลรัฐธรรมนูญ
ผู้พิมพ์
วันที่พิมพ์ ๑๔/๑๒/๒๕๖๗ ๑๔:๔๗:๕๓

สถิติคดีของศาลรัฐธรรมนูญแยกตามช่องทาง
รับคำร้องตั้งแต่ วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึง 14 ธันวาคม 2567

ปี/ช่องทาง	ด้วยตนเอง	ทางไปรษณีย์	ทางอิเล็กทรอนิกส์	รวม
2567	44	27	45	116
รวม	44	27	45	116

ภาพที่ 3-8 ระบบบริหารจัดการงานคดี (Case Management System: CMS) ส่วนงานสถิติ

A02: ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับห้องพิจารณาคดีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Courtroom)



ภาพที่ 3-9 ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับห้องพิจารณาคดีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Courtroom)

A03: ระบบรับคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์และระบบให้บริการประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing and e-Service)

e-Filing เป็นระบบที่ใช้ในการยื่นคำร้องหรือหนังสือขอให้ศาลรัฐธรรมนูญพิจารณาวินิจฉัย โดยแบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่

- (1) การยื่นคำร้องใหม่
- (2) การยื่นคำร้องเพิ่มเติม/ คำชี้แจงข้อกล่าวหา/ คำร้องทั่วไป/ คำขออื่น ๆ/ คำชี้แจง/ บันทึกถ้อยคำข้อเท็จจริงหรือความค้ำ/ คำคัดค้าน/ คำแถลงการณ์ปิด-ปิดคดี/ หรือเอกสารอื่นใด
- (3) คำขอติดตามและเข้าถึงคดีที่เกี่ยวข้อง



ภาพที่ 3-10 ระบบรับคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing): หน้า login

The screenshot displays the e-Filing system interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'หน้าหลัก', 'ค้นหาข้อมูลย้อนหลัง', 'ระบบสืบค้นคำวินิจฉัยและคำสั่ง', 'Download แบบฟอร์มต่างๆ', and 'คู่มือการใช้งาน'. The user is logged in as 'ผู้ใช้งาน: ชิดชนก เทพสุนทร'.

Below the navigation bar, there are three main sections:

- คลิกที่นี่ เพื่อยื่นคำร้องใหม่ กรณีที่เป็นผู้ร้องเท่านั้น**: *** รายการคำร้องที่ยังไม่ได้เลขที่ เรื่องพิจารณา ***
- คลิกที่นี่ เพื่อยื่นคำร้องเพิ่มเติม/คำชี้แจง/แก้ไขข้อกล่าวหา/คำร้องทั่วไป/คำชี้แจง/คำขอ**: *** สำหรับ ผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง พยาน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เกี่ยวข้อง และบุคคลภายนอก กรณีที่มีเลขเรื่องพิจารณาแล้ว ***
- คลิกที่นี่ เพื่อยื่นคำขอติดตามและเข้าถึงคดีที่เกี่ยวข้อง**: *** กรณีต้องการติดตามความคืบหน้าคดี ***

The main content area features a dashboard with six icons: 'สร้างเลขที่ยื่นคำร้อง', 'รายละเอียดการยื่นคำร้อง', 'รายละเอียดผู้ร้อง', 'รายละเอียดผู้ถูกร้อง', 'เอกสารแนบ', and 'ยื่นรับการยื่นคำร้อง'.

The 'ยื่นรับการยื่นคำร้อง' section shows details for case number 1/2566 (รายละเอียดการยื่นคำร้อง):

- ประเภทผู้ยื่นคำร้อง: บุคคลทั่วไป (กรุณาเลือกประเภทผู้ยื่นคำร้อง)
- ผู้ยื่นคำร้อง: บุคคลธรรมดา ชุมชน คณะบุคคล นิติบุคคล (ต้องเลือก ประเภทผู้ยื่นคำร้องก่อน จึงจะเลือก ผู้ยื่นคำร้องได้)
- ยื่นเอง / ยื่นแทน: ยื่นเอง (ยื่นเอง / ยื่นแทนผู้อื่น)
- ประเภทคดี: (ต้องเลือก ผู้ยื่นคำร้องก่อน จึงจะเลือก ประเภทคดีได้)

At the bottom, there is a note: '• ระบุรายละเอียดการยื่นอื่น ๆ พร้อมระบุ ประเภทคดี' and navigation buttons for '< ย้อนกลับ' and 'ยื่นต่อจนถัดไป >'.

ภาพที่ 3-11 ระบบรับคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

e-Service เป็นระบบที่ใช้ในการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานที่ยื่นคำร้องต่อศาลรัฐธรรมนูญ ได้แก่ สำหรับคู่กรณี

- (1) การแจ้งเตือนสถานะความคืบหน้าของคดี
- (2) การรับ - ส่ง หนังสือต่าง ๆ ระหว่างศาลรัฐธรรมนูญและผู้เกี่ยวข้องกับคดีสำหรับการใช้งานทั่วไป
- (3) ระบบสืบค้นคำวินิจฉัยและคำสั่งศาลรัฐธรรมนูญ (e-Searching)
- (4) ระบบติดตามคดีรัฐธรรมนูญ (e-Tracking)

*** รายการคำร้องที่ยังไม่ได้เลขที่ เรื่องพิจารณา ***

เลขที่คำร้อง	เลขที่เอกสาร	เลขที่รับสำเนา	วันที่รับสำเนา	เรื่อง	ผู้ร้อง	ผู้ถูกร้อง	ถึงขั้นจบ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28/2563	30/04/2563 15:27:57				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29/2563	30/04/2563 15:28:45				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30/2563	01/05/2563 10:25:51				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31/2563	07/05/2563 15:30:04				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	32/2563	12/05/2563 12:49:45				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	33/2563	12/05/2563 14:47:44				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	34/2563	14/05/2563 13:55:30				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	35/2563	14/05/2563 14:08:20				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	36/2563	20/05/2563 14:41:36				

เลขที่คดี	เลขที่รับสำเนา	วันที่รับสำเนา	วันที่ยื่นสำเนา	เรื่อง	ผู้ร้อง	ผู้ถูกร้อง	วันที่สามารถรับเรื่อง	เลขที่รับมอบคดี
<input type="checkbox"/>	27/2563	30/04/2563 14:29:27	2020-05-13 15:39:52					

เลขที่คดี	เลขที่รับสำเนา	วันที่รับสำเนา	เรื่อง	ผู้ร้อง	ผู้ถูกร้อง	ผลการพิจารณาของศาล	การดำเนินการต่อคดี
<input type="checkbox"/>	7/2563	02/03/2563 xx:xx					รับเป็นคำร้องตามเอกสาร แก้ไขตามสำเนา

คำร้องที่แก้ไขเลขที่เรื่องพิจารณาแล้ว

เลขที่คดี	เลขที่รับสำเนา	วันที่รับสำเนา	เลขที่คำร้อง	เลขที่รับสำเนา	วันที่รับสำเนา	เรื่อง	ผู้ร้อง	ผู้ถูกร้อง	% ความคืบหน้าการพิจารณา
<input type="checkbox"/>	1/2563	01/03/2563 xx:xx			01/03/2563 xx:xx				10%
<input type="checkbox"/>	-	02/03/2563 xx:xx			02/03/2563 xx:xx				15%

ภาพที่ 3-12 ระบบให้บริการประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)

A04: ระบบสืบค้นคำวินิจฉัยและคำสั่ง (e-Searching)

เป็นระบบสืบค้นคำแบบ Full-text Search ซึ่งผู้ใช้งานสามารถค้นหาจากเลขที่คำวินิจฉัย เลขที่คำสั่ง เลขที่เรื่องพิจารณา ชื่อเรื่อง คำวินิจฉัยกลาง คำวินิจฉัยส่วนต้น สรุปย่อคำวินิจฉัย ย่อสั้น และคำสั่งได้

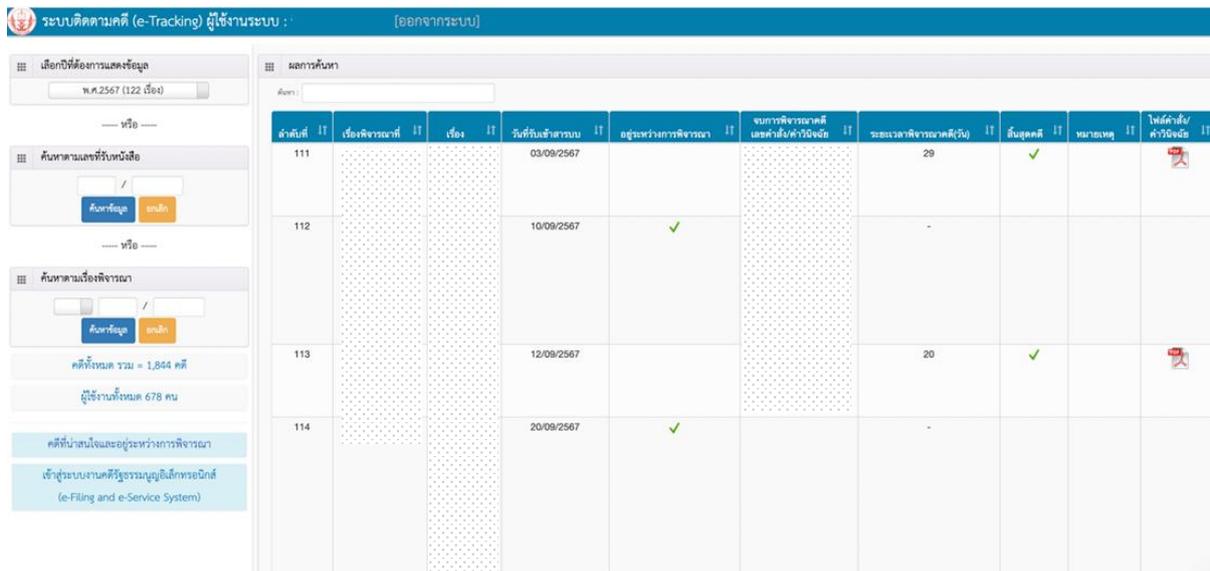
ระบบสืบค้นคำวินิจฉัยและคำสั่ง (e-Searching)

<p>เลือกเงื่อนไขการค้นหา</p> <p>เลือกทั้งหมด ยกเลิกทั้งหมด</p> <p><input type="checkbox"/> เลขที่คำวินิจฉัย/คำสั่ง</p> <p><input type="checkbox"/> เลขที่เรื่องพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> ชื่อเรื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> คำวินิจฉัยกลาง</p> <p><input type="checkbox"/> คำวินิจฉัยส่วนตน</p> <p><input type="checkbox"/> สรุปย่อคำวินิจฉัย</p> <p><input type="checkbox"/> ย่อสั้น</p> <p><input type="checkbox"/> คำสั่ง</p> <p>คดีทั้งหมด รวม = 1,808 คดี</p> <p>ผู้ใช้งานทั้งหมด 16,484 คน</p>	<p>ระบุข้อมูลการค้นหา</p> <p>#คำวินิจฉัยกลาง</p> <p>ค้นหาข้อมูล <input type="button" value="ยกเลิก"/></p> <p>ผลการค้นหา (พบทั้งหมด 1 คดี)</p> <p>1 ข้อมูลคดี</p> <p>เลขที่เรื่องพิจารณา :</p> <p>คำวินิจฉัยที่ :</p> <p>ชื่อเรื่อง :</p> <p>คำวินิจฉัยส่วนกลาง :</p> <p>คำวินิจฉัยส่วนตน :</p> <p>สรุปคำวินิจฉัย :</p> <p>ย่อสั้น :</p>
---	---

ภาพที่ 3-13 ระบบสืบค้นคำวินิจฉัยและคำสั่ง (e-Searching)

A05: ระบบติดตามคดี (e-Tracking)

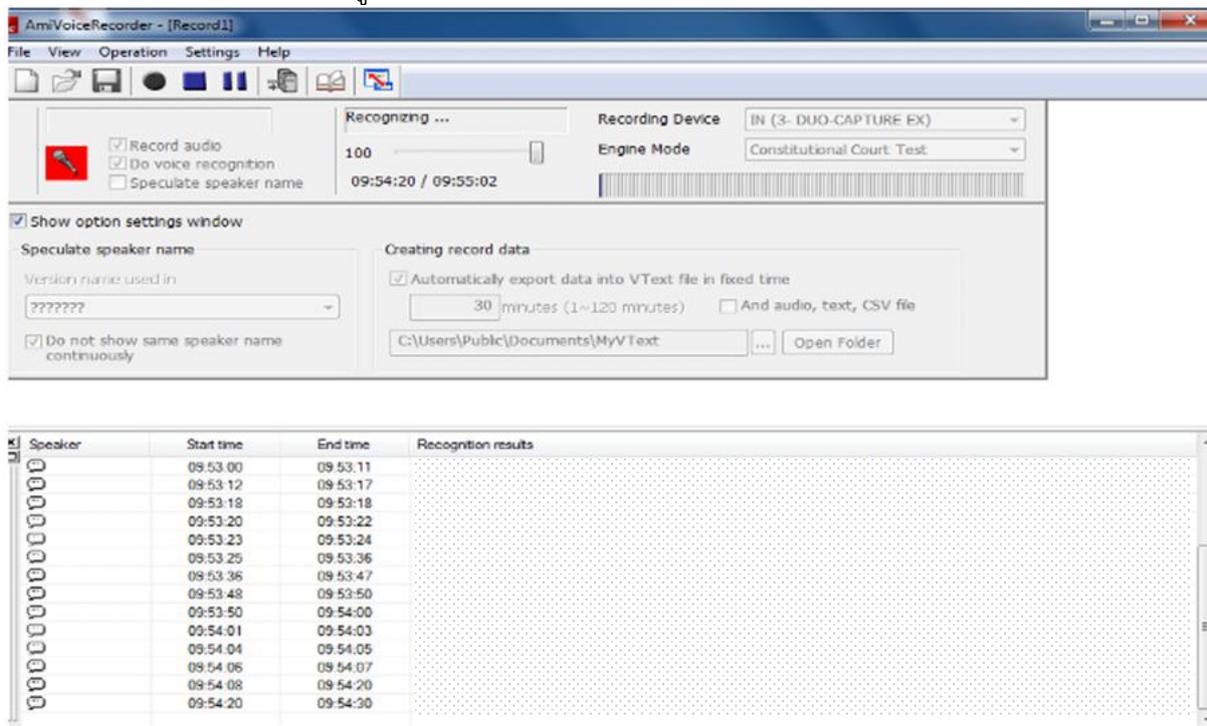
ระบบสำหรับอำนวยความสะดวกในการติดตามสถานะของคดี



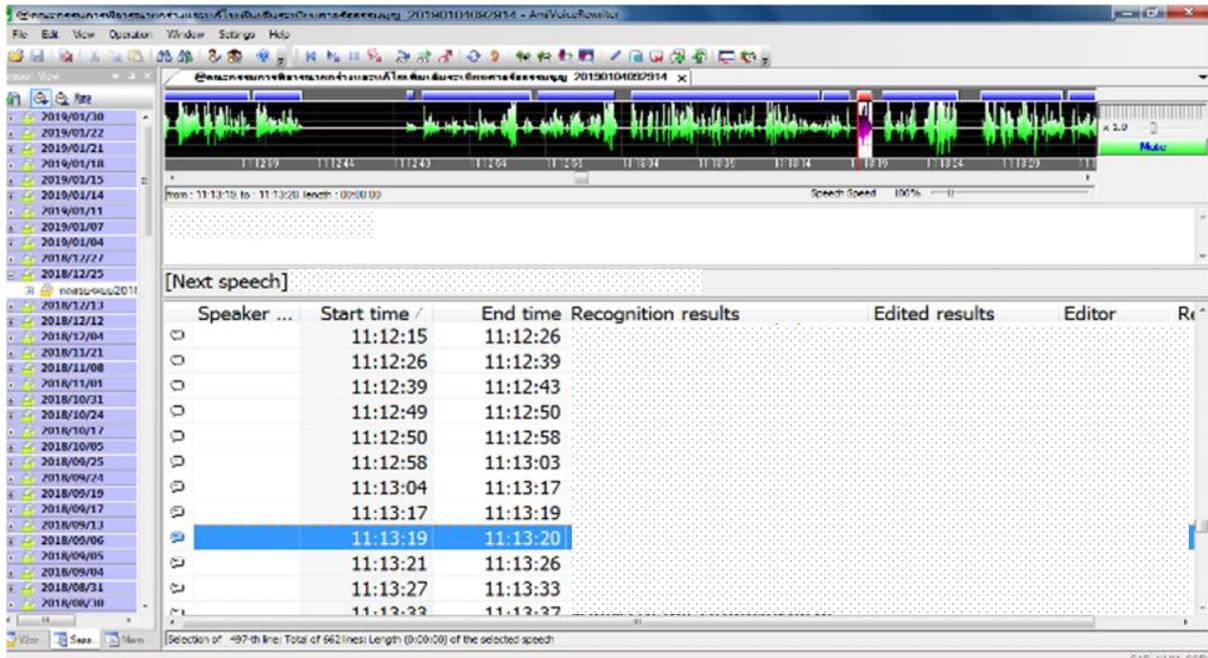
ภาพที่ 3-14 ระบบติดตามคดี (e-Tracking)

A06: ระบบถอดเสียงอัตโนมัติภาษาไทย

ระบบสำหรับถอดเสียงพูดเป็นภาษาไทยแบบอัตโนมัติ



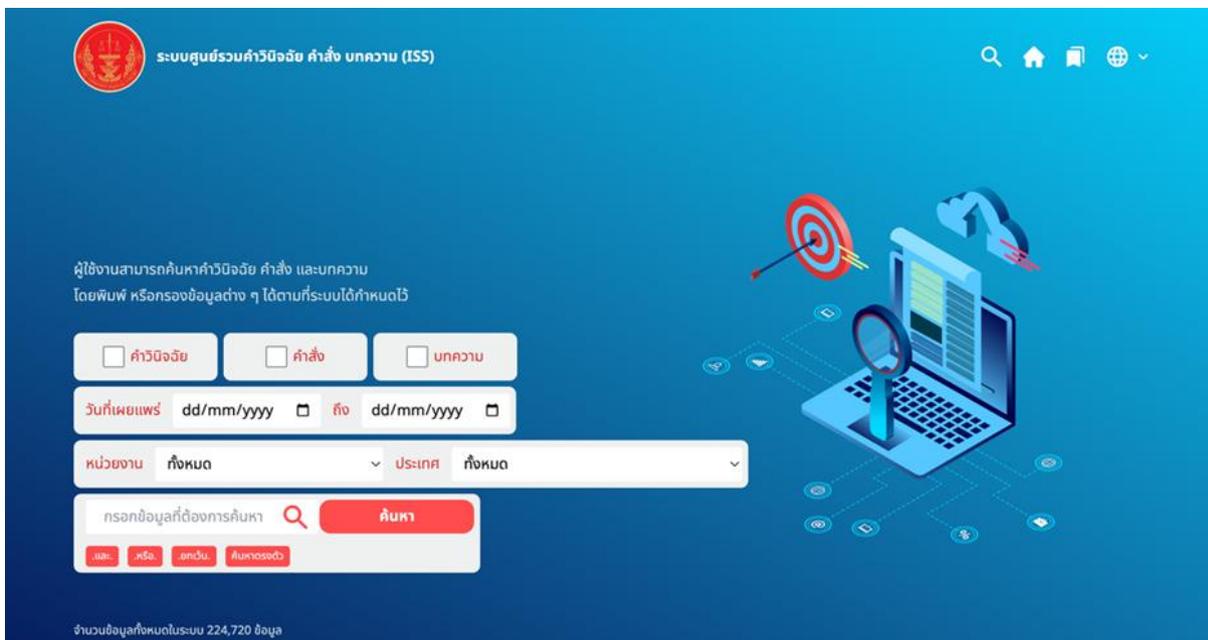
ภาพที่ 3-15 หน้าจอร์หว่างบันทึกและถอดเสียงของ Recorder



ภาพที่ 3-16 หน้าจอการแก้ไขผลของการถอดเสียงของ Rewriter

A07: ระบบศูนย์รวมคำวินิจฉัยและคำสั่งของศาลรัฐธรรมนูญทั่วโลก (Intelligent Search System: ISS)

เป็นระบบที่ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถสืบค้นข้อมูลในเบื้องต้น และเข้าถึงแหล่งข้อมูลต้นทางได้ง่ายขึ้น โดยไม่ต้องเข้าเว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงาน



ภาพที่ 3-17 ระบบศูนย์รวมคำวินิจฉัยและคำสั่งของศาลรัฐธรรมนูญทั่วโลก

A08: ระบบตอบคำถามอัตโนมัติอัจฉริยะ (Intelligent Chatbot)

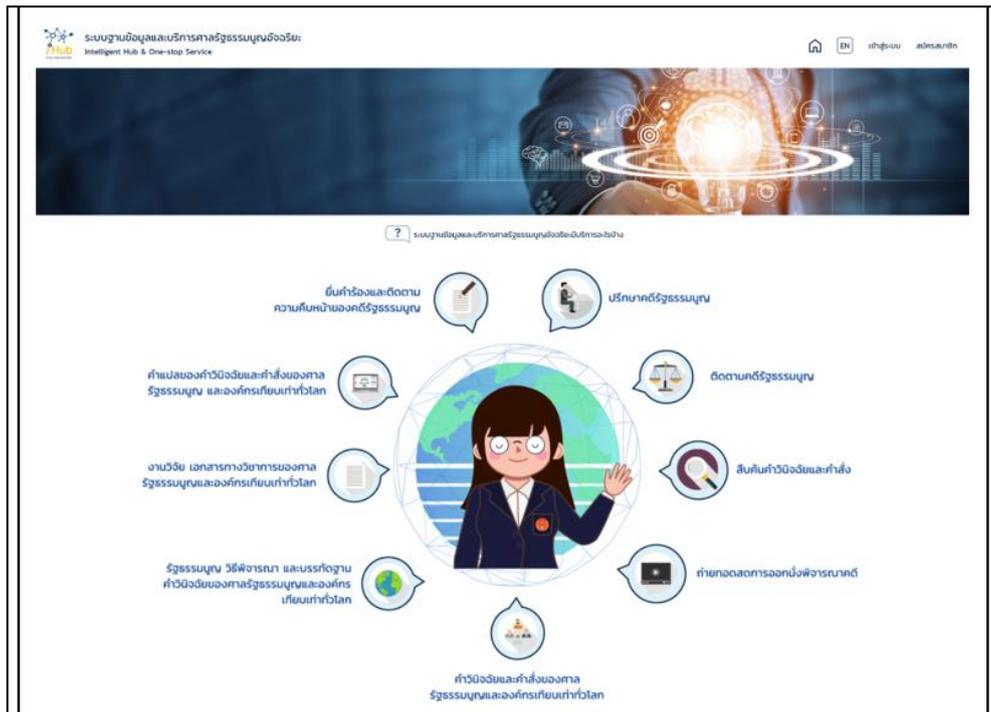
เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นใช้ในการพิจารณาหาคำตอบเพื่อตอบโต้กับผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติ



ภาพที่ 3-18 ระบบตอบคำถามอัตโนมัติอัจฉริยะ (Intelligent Chatbot)

A09:ระบบฐานข้อมูลและบริการศาลรัฐธรรมนูญอัจฉริยะ (Intelligent Hub and One-stop Service: i-Hub)

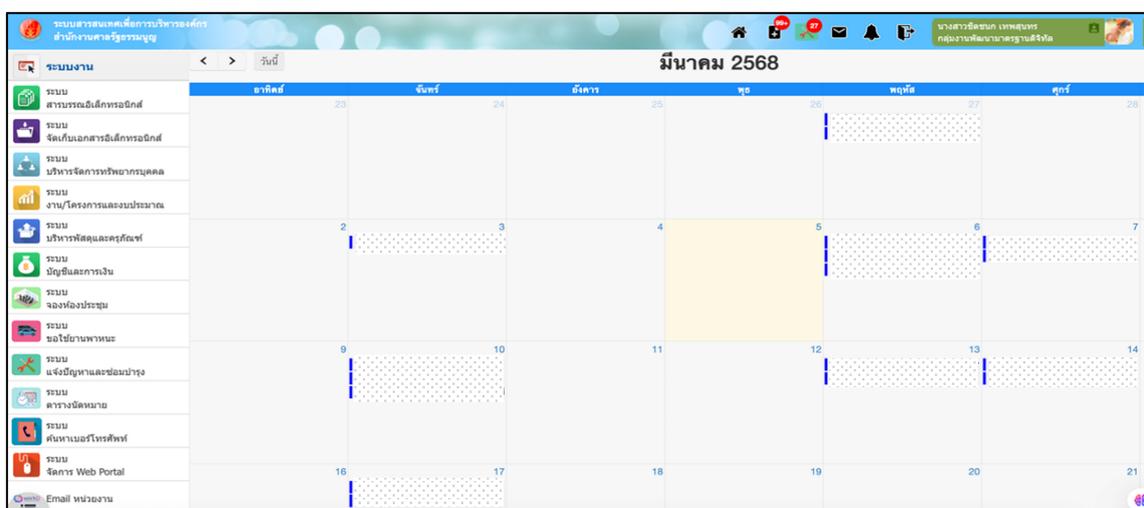
เป็นระบบศูนย์รวมการให้บริการต่าง ๆ ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ประกอบด้วย การยื่นคำร้องและติดตามความคืบหน้าของคดี ปรีกษาคดี ติดตามคดี สืบค้นคำวินิจฉัยและคำสั่ง ถ่ายทอดสดการออกนั่งพิจารณาคดี ค้นหาข้อมูลรัฐธรรมนูญ วิธีพิจารณา และบรรทัดฐานคำวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรเทียบเท่าทั่วโลก สืบค้นงานวิจัย เอกสารทางวิชาการของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรเทียบเท่าทั่วโลก คำแปลของคำวินิจฉัยและคำสั่งของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรเทียบเท่าทั่วโลก รวมถึงบริการแจ้งเรื่องร้องเรียน



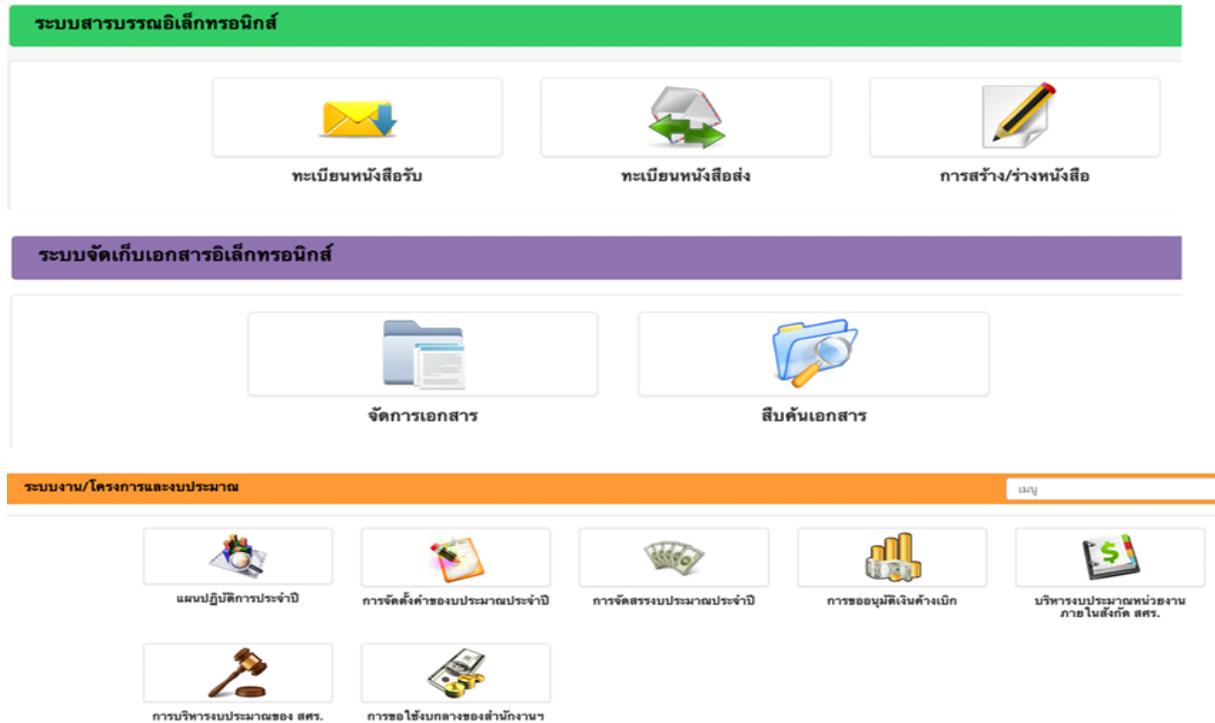
ภาพที่ 3-19 ระบบฐานข้อมูลและบริการศาลรัฐธรรมนูญอัจฉริยะ (Intelligent Hub and One-stop Service: i-Hub)

A10: ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร (e-Office)

เป็นระบบที่ใช้เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในองค์กรของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ที่ประกอบไปด้วยระบบย่อยที่ต่าง ๆ ประกอบด้วย งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารวัสดุครุภัณฑ์ ระบบจัดการทรัพยากรบุคคล ระบบงาน/โครงการและงบประมาณ ระบบบัญชีและการเงิน ระบบจองห้องประชุม ระบบขอใช้ยานพาหนะ ระบบแจ้งปัญหาและซ่อมบำรุง ระบบตารางนัดหมาย ระบบค้นหาเบอร์โทรศัพท์ ระบบจัดการ web portal และระบบอีเมลหน่วยงาน



ภาพที่ 3-20 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร (e-Office) : หน้าหลัก



ภาพที่ 3-21 ระบบงานย่อยในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร (e-Office)

A11: ระบบ Single Sign-on

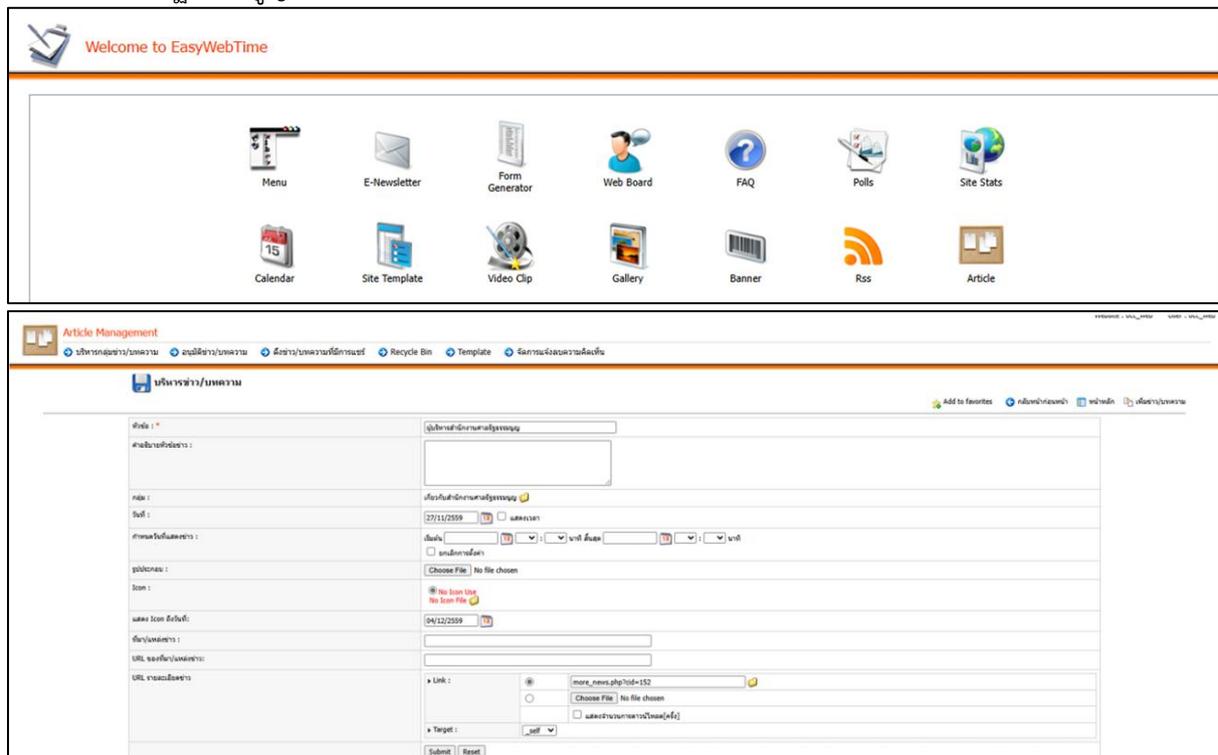
เป็นระบบที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงแอปพลิเคชันและบริการหลายๆ อย่างได้ด้วยการลงชื่อเข้าใช้เพียงครั้งเดียว โดยไม่ต้องป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านหลายครั้ง แต่อย่างไรก็ตามเนื่องจากการใช้งานในแต่ละครั้งจะต้องใช้การยืนยันตัวตนแบบ 2-factor Authentication ซึ่งอาจทำให้ไม่สะดวกต่อผู้ใช้งานมากนัก เป็นการแลกเปลี่ยนระหว่างความปลอดภัยและความสะดวกของผู้ใช้งาน



ภาพที่ 3-22 ระบบ Single Sign-on

A12: ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ (Website)

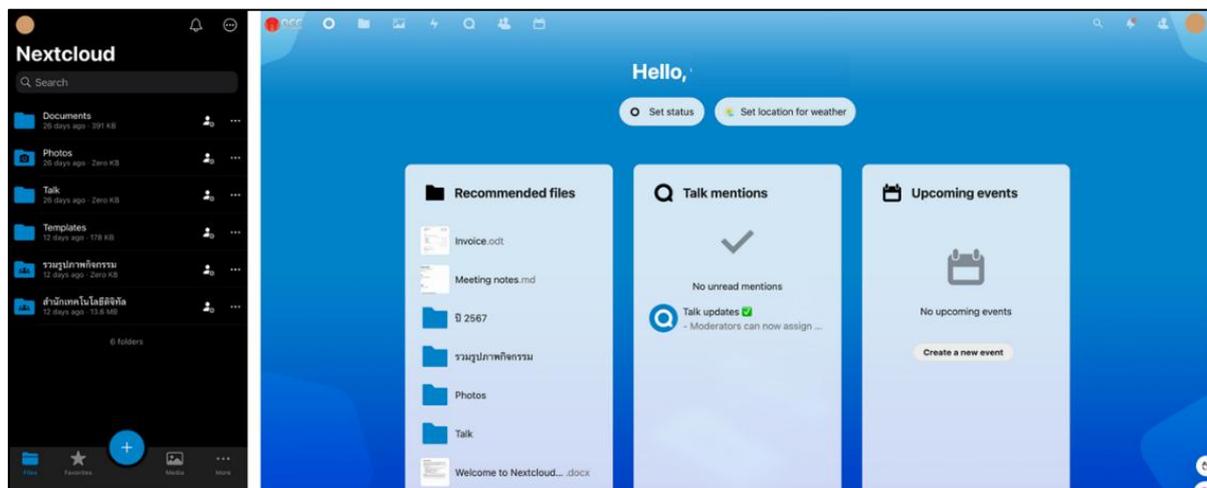
เป็นระบบที่ใช้สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการข้อมูล และฟังก์ชันต่างๆ ภายในเว็บไซต์ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ



ภาพที่ 3-23 ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ (Website)

A13: ระบบบริหารจัดการเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Doc)

เป็นระบบที่ออกแบบมาเพื่อจัดการ จัดเก็บ ค้นหา และควบคุมเอกสารต่างๆ ในรูปแบบดิจิทัล แทนการใช้เอกสารกระดาษแบบเดิม



ภาพที่ 3-24 ระบบบริหารจัดการเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Doc)

A14: ระบบฐานข้อมูลกลาง (Business Intelligent: BI)

เป็นระบบช่วยให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำข้อมูลเชิงลึกไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจ



ภาพที่ 3-25 ระบบฐานข้อมูลกลาง (Business Intelligent: BI)

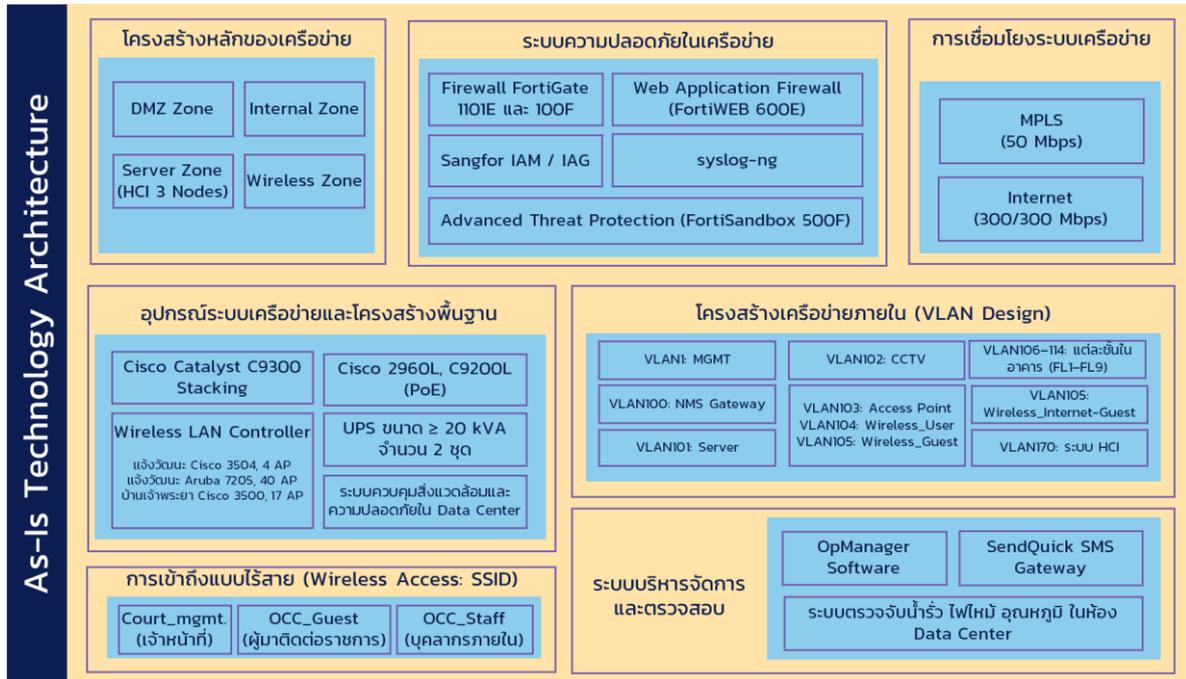
A15: ระบบบริการเชื่อมต่อฐานข้อมูลด้านคดีกับหน่วยงานภายนอกในรูปแบบ API (API Service Center)

เป็นระบบเชื่อมต่อฐานข้อมูลด้านคดีกับหน่วยงานภายนอกในรูปแบบ API Service Center ซึ่งอยู่ระหว่างการจัดทำในปีงบประมาณ 2568

3.4 สถาปัตยกรรมเทคโนโลยีในปัจจุบัน (As-Is Technology Architecture)

3.4.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมเทคโนโลยีในปัจจุบัน

ภาพรวมสถาปัตยกรรมที่แสดงองค์ประกอบทางเทคโนโลยีที่สำคัญของศาลรัฐธรรมนูญ ตั้งแต่อุปกรณ์เครือข่ายหลัก ระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่าย โครงสร้างเซิร์ฟเวอร์ ไปจนถึงการออกแบบเครือข่ายภายในและการเชื่อมต่อภายนอก ดังนี้



ภาพที่ 3-26 ภาพรวมสถาปัตยกรรมเทคโนโลยีในปัจจุบัน

3.4.2 ระบบเครือข่าย

(1) โครงสร้างหลักของเครือข่าย

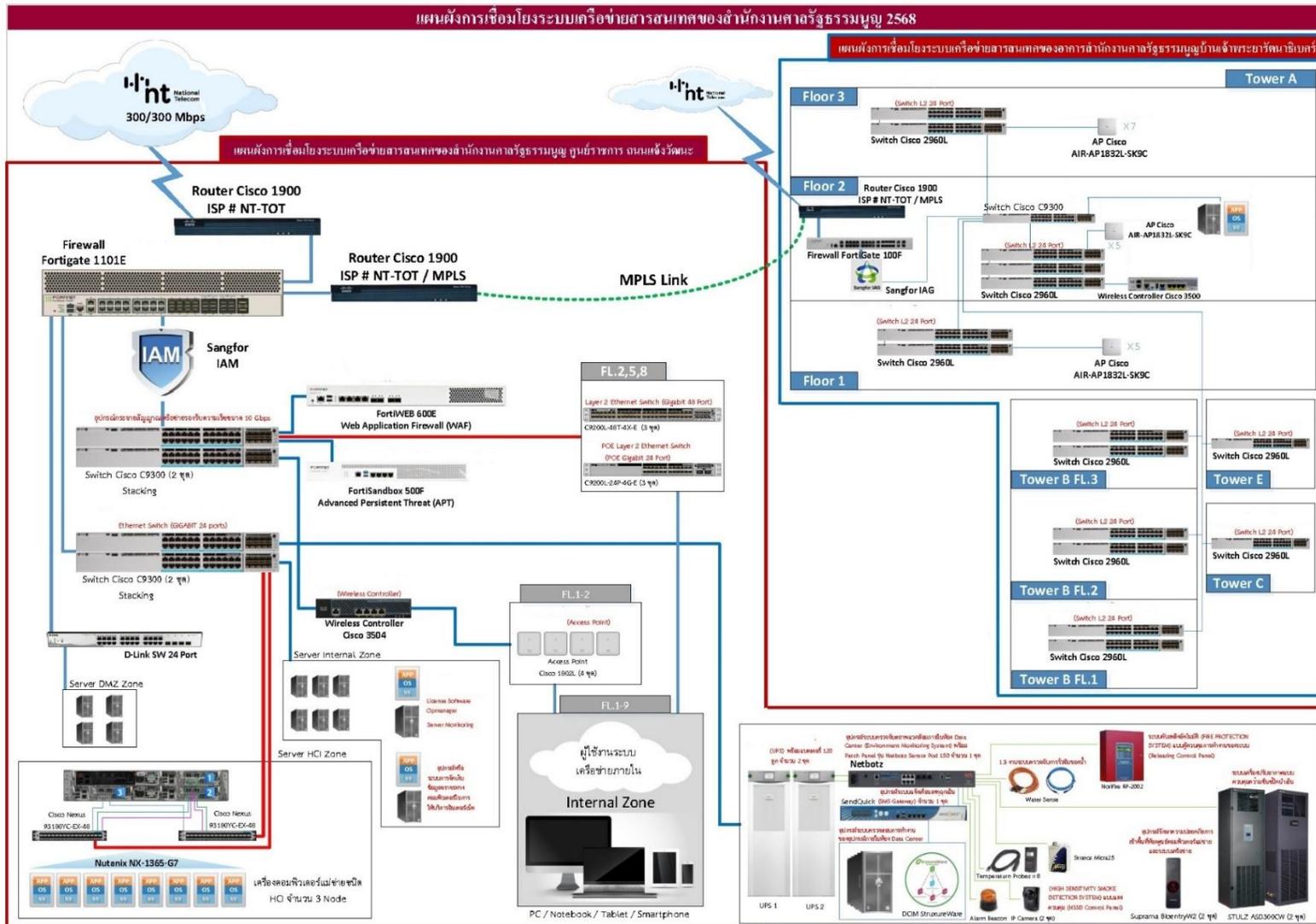
ระบบเครือข่ายของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ออกแบบโดยใช้สถาปัตยกรรมแบบ Core - Distribution - Access พร้อมแยก Zone การใช้งานชัดเจน ดังนี้

- 1) DMZ Zone สำหรับให้บริการภายนอก เช่น Web Server
- 2) Internal Zone สำหรับระบบภายในองค์กร
- 3) Server Zone (HCI) ใช้ระบบ Hyper-Converged Infrastructure (Nutanix NX-1365-G7) จำนวน 3 โหนด เพื่อบริหารจัดการเซิร์ฟเวอร์อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) Wireless Zone มี Wireless Controller และ Access Point ครอบคลุมทั่วอาคาร

(2) ระบบความปลอดภัยในเครือข่าย

อุปกรณ์และเทคโนโลยีความปลอดภัยระดับสูง เพื่อป้องกันภัยคุกคามทั้งภายในและภายนอก ดังนี้

- 1) Firewall FortiGate 1101E และ 100F ป้องกันการบุกรุกจากภายนอก
- 2) Web Application Firewall (FortiWEB 600E) ปกป้องแอปพลิเคชันเว็บไซต์
- 3) Advanced Threat Protection (FortiSandbox 500F) ตรวจจับภัยคุกคามขั้นสูง
- 4) Sangfor IAM / IAG ควบคุมและติดตามการใช้งานอินเทอร์เน็ตภายใน
- 5) syslog-ng จัดเก็บ Log ตาม พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ เพื่อรองรับการตรวจสอบย้อนหลัง

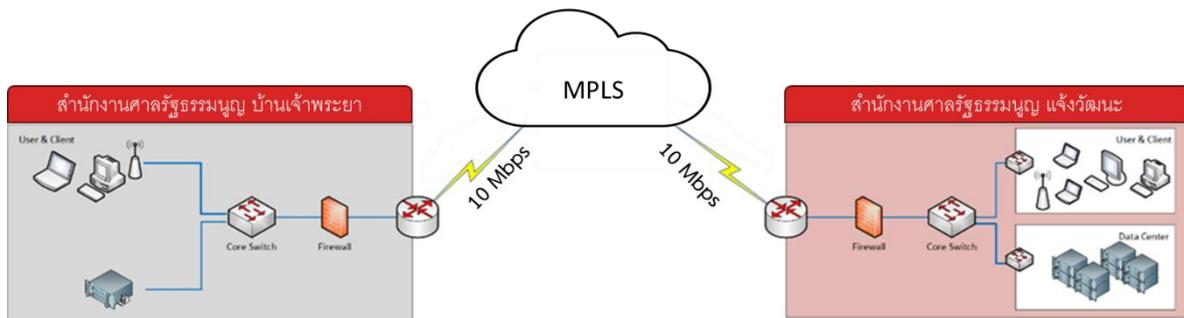


ภาพที่ 3-27 ภาพรวมแผนผังการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

(3) โครงสร้างการเชื่อมโยงอาคาร

การเชื่อมโยงเครือข่ายระหว่างอาคารภายในศูนย์ราชการ และสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญบ้านเจ้าพระยาด้วย เชื่อมโยงด้วย MPLS Link ทำให้สามารถส่งข้อมูลระหว่างไซต์ได้รวดเร็วและปลอดภัย

การเชื่อมต่อระหว่างทั้งสองสำนักงานเป็นแบบ Site-to-Site VPN หรือ MPLS Link ผ่าน ISP เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงทรัพยากรและระบบต่าง ๆ ได้อย่างปลอดภัย โดยใช้ระบบภายในเดียวกัน เช่น AD, DNS, DHCP จาก VM ที่สำนักงานใหญ่ และมีการบริหารจัดการแบบรวมศูนย์ (Centralized Management) รองรับการทำงานร่วมกันของทั้งสองไซต์เสมือนอยู่ใน LAN เดียวกัน สร้างความปลอดภัยด้วย Firewall และ VLAN แยกตามกลุ่มผู้ใช้งาน มีระบบ Wi-Fi รองรับผู้ใช้งานหลากหลาย พร้อม SSID แยกสิทธิ์ และใช้ระบบ Authentication จากส่วนกลาง และทำ Load Balance ได้หากต้องการ ภาพที่ 3-28



ภาพที่ 3-28 แผนผังการเชื่อมโยงเครือข่ายระหว่างอาคารสำนักงานทั้งสองแห่ง

(4) อุปกรณ์ระบบเครือข่ายและโครงสร้างพื้นฐาน

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญใช้อุปกรณ์คุณภาพสูงจาก Cisco และแบรนด์ชั้นนำ เพื่อรองรับการทำงานตลอด 24 ชั่วโมง เช่น

- Core Switch: Cisco Catalyst C9300 Stacking
- Access Switch: Cisco 2960L, C9200L (PoE)
- Wireless:
 - Cisco 3504 Wireless LAN Controller ควบคุม AP 1832I จำนวน 4 เครื่องที่สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ แจ้งวัฒนะ
 - Cisco 3500 Wireless LAN Controller ควบคุม AP AIR-AP1832I-S-K9C จำนวน 17 เครื่อง
 - Aruba 7205 Wireless LAN Controller ควบคุม AP 40 เครื่อง
- ระบบสำรองไฟ: UPS ขนาด ≥ 20 kVA จำนวน 2 ชุด
- ระบบควบคุมสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยใน Data Center

(5) โครงสร้างเครือข่ายภายใน (VLAN Design)

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมีการแบ่ง VLAN ตามการใช้งาน เพื่อความปลอดภัยและบริหารจัดการง่ายประกอบด้วย

- VLAN1: Management
- VLAN100: Network Management Gateway

- VLAN101: Server
- VLAN102: CCTV
- VLAN103: Access Point
- VLAN104: Wireless User
- VLAN105: Wireless Guest
- VLAN106–114: แต่ละชั้นในอาคาร (FL1–FL9)
- VLAN125: Wireless Internet Guest
- VLAN170: ระบบ HCI

(6) การเข้าถึงแบบไร้สาย (Wireless Access)

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมีระบบ Wireless ที่ครอบคลุมทั้งสำนักงาน รองรับการเชื่อมต่อจากอุปกรณ์พกพา พร้อมมี SSID แยกตามสิทธิใช้งาน ดังนี้

แจ้งวัฒนะ มี 3 SSID

- Court_Tulakarn: ตุลาการ
- OCC_Guest: ผู้มาติดต่อราชการ
- OCC_Staff: บุคลากรภายใน

บ้านเจ้าพระยา มี 3 SSID

- Court_mgmt: เจ้าหน้าที่ IT
- OCC_Guest: ผู้มาติดต่อราชการ
- OCC_Staff: บุคลากรภายใน

(7) ระบบบริหารจัดการและตรวจสอบ

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมีระบบบริหารจัดการและตรวจสอบ ดังนี้

- OpManager Software สำหรับมอนิเตอร์การทำงานของอุปกรณ์เครือข่าย
- SendQuick SMS Gateway สำหรับแจ้งเตือนเหตุผิดปกติ
- ระบบตรวจจับน้ำรั่ว ไฟไหม้ อุณหภูมิ ในห้อง Data Center

3.4.3 ฮาร์ดแวร์

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือฮาร์ดแวร์ที่เกี่ยวข้องที่ใช้อยู่ภายในสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญในปัจจุบันสามารถจำแนกประเภทและจำนวน ได้ดังนี้

ตารางที่ 3-8 จำนวนฮาร์ดแวร์หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (สำรวจปี 2568)

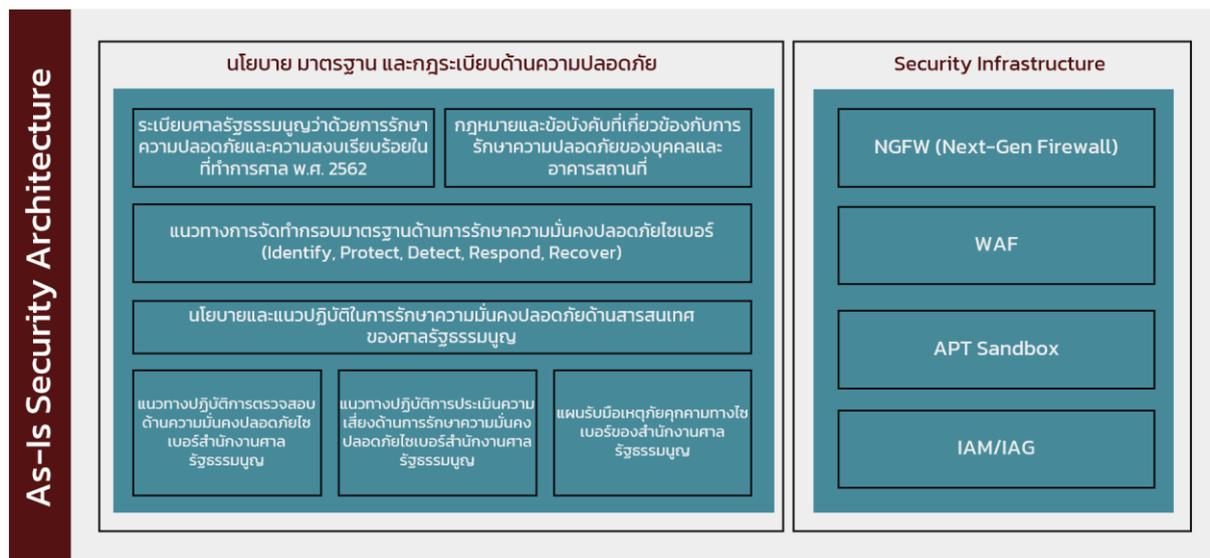
รายการ	จำนวน (เครื่อง)
1. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Servers)	2
2. อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage Devices)	1
3. คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ (Desktop Computers)	255
4. โน้ตบุ๊ก (Notebooks)	64
5. เครื่องแท็บเล็ต (Tablets)	41
6. เครื่องพิมพ์ (Printers)	114
7. เครื่องสแกน (Scanners)	12
8. อุปกรณ์เครือข่าย (Network Devices)	55
รวมจำนวนฮาร์ดแวร์หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์	544

3.5 สถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัยในปัจจุบัน (As-Is Security Architecture)

ศาลรัฐธรรมนูญให้ความสำคัญกับการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มครองบุคคล ทรัพย์สิน รวมถึงข้อมูลสำคัญ ข้อมูลเกี่ยวกับสถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัยของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญตามหัวข้อที่กำหนด ดังนี้

3.5.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัยในปัจจุบัน

โครงสร้างการป้องกันของศาลรัฐธรรมนูญในปัจจุบัน ประกอบด้วยสองเสาหลักที่ทำงานร่วมกัน คือ กรอบนโยบายและกฎหมายที่กำกับดูแล และโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีที่ใช้ในการป้องกัน เพื่อให้เห็นภาพที่ชัดเจนว่าสินทรัพย์ดิจิทัลและข้อมูลที่ละเอียดอ่อนของศาลรัฐธรรมนูญได้รับการคุ้มครองอย่างไร ดังนี้



ภาพที่ 3-29 ภาพรวมสถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัยในปัจจุบัน

3.5.2 โครงสร้างการกำกับดูแลด้านความปลอดภัย

ศาลรัฐธรรมนูญมีแนวทางการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยที่ครอบคลุมทั้งด้านกายภาพและด้านสารสนเทศ โดยมีเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุด และมีการจัดตั้งคณะกรรมการหรือกลุ่มงานเฉพาะเพื่อดูแลในแต่ละด้าน รายละเอียด ดังนี้

(1) ด้านความปลอดภัยทางกายภาพ

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมีระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในที่ทำการศาล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาความปลอดภัยของบุคคล ทรัพย์สิน และอาคารสถานที่ รวมถึงป้องกันการกระทำความผิดอาญาหรือการละเมิดอำนาจศาล นอกจากนี้ ยังมีการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และกองทัพไทย เพื่อสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยในกรณีจำเป็น

(2) ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมีคณะกรรมการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญโดยตรง ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐในประเทศไทยจะต้องมีการจัดตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบด้าน

ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ โดยสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมีผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) คือ รองเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ เป็นผู้รับผิดชอบต่อนโยบายในฐานะเป็นผู้กำกับ และติดตามการทบทวนนโยบาย และมีผู้รับผิดชอบหลักคือผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

ปัจจุบันสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ มีนโยบาย มาตรฐาน และกฎระเบียบด้านความปลอดภัย และโครงสร้างพื้นฐานด้านความมั่นคงปลอดภัย ดังนี้

3.5.3 นโยบาย มาตรฐาน และกฎระเบียบด้านความปลอดภัย

ศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย ทั้งด้านความปลอดภัยทางกายภาพและอาคารสถานที่ รวมถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้

(1) ระเบียบศาลรัฐธรรมนูญว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยในที่ทำการศาล พ.ศ. 2562

ระเบียบนี้เป็นกฎหลักที่กำหนดแนวทางการรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ศาล โดยมุ่งเน้นที่การป้องกัน ระวัง ยับยั้ง และแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉิน การกำหนดแผนรักษาความปลอดภัย และการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยเป็นสำคัญ

(2) กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของบุคคลและอาคารสถานที่

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยของบุคคล อาคารสถานที่ และเอกสารตามกฎหมาย กฎ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการอารักขาบุคคลสำคัญ และการประสานงานด้านการข่าว

(3) แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

แนวนโยบายนี้ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ (1) แนวทางการจัดทำแนวนโยบายและแนวปฏิบัติ ซึ่งกำหนดให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และสื่อสารอย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง (2) นโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ซึ่งต้องมีเนื้อหาประกอบด้วย การเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานสารสนเทศ การมีระบบสำรองของสารสนเทศซึ่งอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและตอบสนองกรณีฉุกเฉิน และการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ และ (3) แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

(4) แนวทางปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ 3 ด้าน

แนวปฏิบัติ 3 ด้าน ประกอบด้วย แนวทางการตรวจสอบด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ แนวทางปฏิบัติการประเมินความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และ แผนรับมือเหตุภัยคุกคามทางไซเบอร์ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

(5) แนวทางการจัดทำกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

แนวทางการจัดทำกรอบมาตรฐานนี้เป็นไปตามกรอบ NIST Cybersecurity Framework ซึ่งครอบคลุมหัวข้อดังนี้ มาตรการระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (Identify) การป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (Protect) มาตรการตรวจสอบและเฝ้าระวังภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Detect) มาตรการเผชิญเหตุเมื่อมีการตรวจพบภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Respond) และมาตรการรักษาและฟื้นฟูความเสียหายที่เกิดจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Recover)

3.5.4 โครงสร้างพื้นฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ศาลรัฐธรรมนูญมีการใช้ NGFW (Next-Gen Firewall), WAF, APT Sandbox ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานความปลอดภัยองค์กรรัฐ รวมถึงมี IAM/IAG สำหรับควบคุมผู้ใช้และการทำงานอินเทอร์เน็ต และมีระบบจัดเก็บ Log ตามกฎหมาย พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์

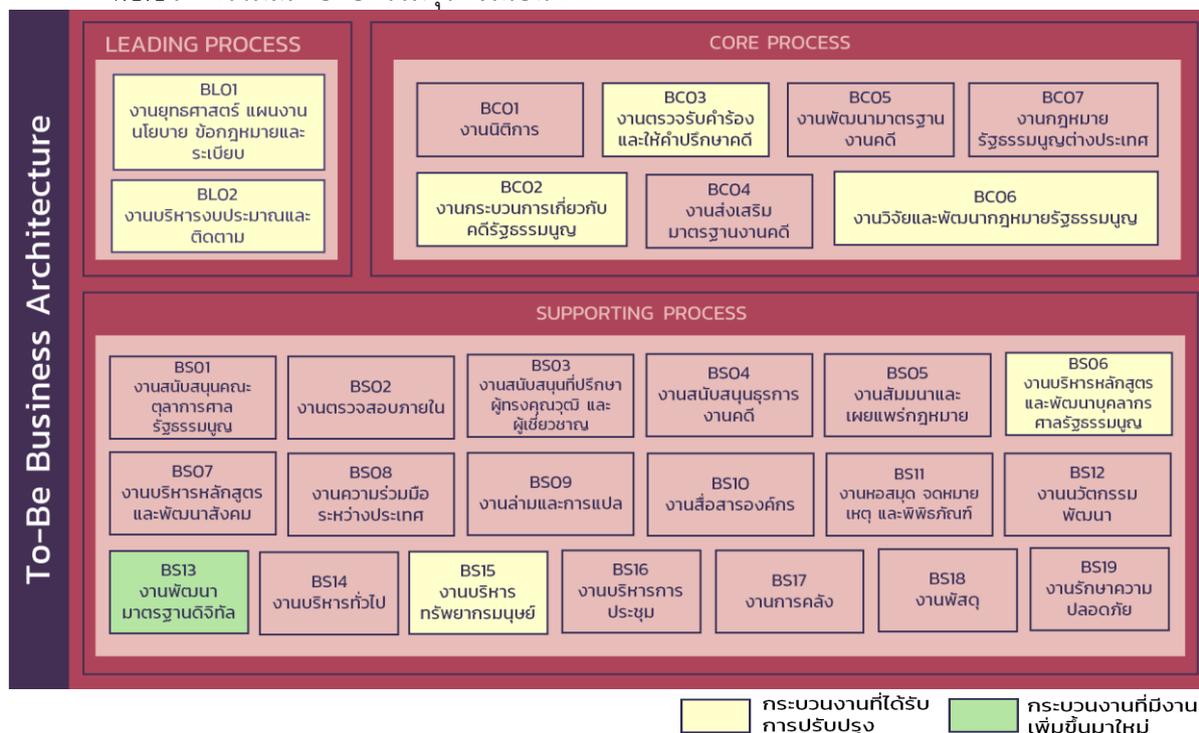


4. ผลการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (To-Be Architecture)

จากนโยบายและวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร ตลอดจนความต้องการของบุคลากรทุกระดับที่รวบรวมได้จากการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งที่ 1 -3 สามารถสรุปรายละเอียดของสถาปัตยกรรมองค์กรในแต่ละเลเยอร์ ได้ดังนี้

4.1 สถาปัตยกรรมธุรกิจในอนาคต (To-Be Business Architecture)

4.1.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมธุรกิจในอนาคต



ภาพที่ 4-1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมธุรกิจในอนาคต

จากการวิเคราะห์สถาปัตยกรรมธุรกิจปัจจุบัน (As-Is Business Architecture) ซึ่งสะท้อนให้เห็นโครงสร้างกระบวนการทำงานที่แบ่งตามภารกิจและสายงานอย่างชัดเจนแล้วนั้น ขั้นตอนถัดไปคือการออกแบบสถาปัตยกรรมธุรกิจเป้าหมาย (To-Be Business Architecture) ที่ไม่เพียงแต่แก้ไขข้อจำกัดและปัญหาที่พบในปัจจุบัน หากแต่ยังต้องตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของศาลรัฐธรรมนูญในการก้าวสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลชั้นนำ ดังนั้น การออกแบบสถาปัตยกรรมธุรกิจในอนาคตจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการทัศน์ใหม่ที่ช่วยให้องค์กรสามารถปรับตัวและเติบโตได้อย่างยั่งยืนในยุคดิจิทัล การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญคือ การเปลี่ยนมุมมองจากการบริหารจัดการกระบวนการเชิงหน้าที่ (Functional Processes) ซึ่งมุ่งเน้นที่ “ใครทำอะไร” ไปสู่การสร้างขีดความสามารถเชิงบูรณาการ (Integrated Capabilities) ที่เน้นว่า “องค์กรสามารถทำอะไรได้ดีขึ้น” ซึ่งขีดความสามารถเชิงบูรณาการดังกล่าวเกิดจากการผสมผสานระหว่างบุคลากร (People) กระบวนการ (Process) และเทคโนโลยี (Technology) เข้าด้วยกันอย่างกลมกลืน เพื่อสร้างคุณค่าใหม่ ๆ ที่ไม่สามารถเกิดขึ้นได้จากการทำงานแบบแยกส่วนตามหน้าที่เดิม การปรับเปลี่ยนในลักษณะนี้ทำให้สถาปัตยกรรมธุรกิจเป้าหมายสามารถทำหน้าที่เป็นพิมพ์เขียว (Blueprint) ในการขับเคลื่อนศาลรัฐธรรมนูญให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดได้อย่าง

มีประสิทธิภาพและพร้อมรับมือกับความเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ ภาพรวมของสถาปัตยกรรมธุรกิจเป้าหมายสามารถสรุปได้เป็นการปรับเปลี่ยนใน 8 กระบวนงานหลัก ได้แก่ BL01 งานยุทธศาสตร์ แผนงาน นโยบาย ข้อกฎหมายและระเบียบ BL02 งานบริหารงบประมาณและติดตาม BC02 งานกระบวนการเกี่ยวกับคดีรัฐธรรมนูญ BC03 งานตรวจรับคำร้องและให้คำปรึกษาคดี BC06 งานวิจัยและพัฒนากฎหมายรัฐธรรมนูญ BS06 งานบริหารหลักสูตรและพัฒนาบุคลากรศาลรัฐธรรมนูญ BS13 งานพัฒนามาตรฐานดิจิทัล และ BS15 งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดังภาพที่ 4-1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมธุรกิจในอนาคต

4.1.2 กระบวนงานในอนาคต

ในการกำหนดทิศทางเพื่อสร้างขีดความสามารถใหม่ ได้มีการรวบรวมและสังเคราะห์ผลการประเมินสภาพปัจจุบัน ปัญหา ข้อจำกัด ตลอดจนความต้องการด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มงาน ทั้งในสายงานวิชาการ สายงานบริหาร และสายงานคดี ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์เชิงลึกนี้ ได้สะท้อนให้เห็นแนวโน้ม ความคาดหวัง และความท้าทายที่องค์กรจำเป็นต้องเผชิญในอนาคต จากการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว สามารถสรุปแนวคิดหลัก 3 ประการ ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นเสาหลักสำคัญในการออกแบบและกำหนดนิยามใหม่ของสถาปัตยกรรมธุรกิจเป้าหมายของศาลรัฐธรรมนูญ ดังนี้

(1) กลุ่มกระบวนงานนำองค์กร (Leading Process) สู่การนำองค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล

การยกระดับกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการจะเปลี่ยนจากรูปแบบเดิมที่อาศัยรายงานสรุปเป็นรอบระยะเวลา ไปสู่การตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลจริงแบบเรียลไทม์ (Real-Time Data-Driven Decision Making) เพื่อให้ผู้บริหารสามารถมองเห็นภาพรวมขององค์กรได้อย่างครบถ้วน ผ่าน Dashboard กลางที่เชื่อมโยงข้อมูลสำคัญจากทุกส่วนงาน ไม่ว่าจะเป็นสถานะของคดี ความก้าวหน้าของโครงการ หรือการใช้งบประมาณ

การพัฒนาดังกล่าวจะทำให้ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์แนวโน้ม ติดตามผลการดำเนินงาน และปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ เหมือนมีห้องบัญชาการดิจิทัล (Digital Command Center) ที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์รวมข้อมูลและการตัดสินใจ ช่วยชี้นำทิศทางการดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับเป้าหมายและวิสัยทัศน์ได้อย่างทันที่

- **สถาปัตยกรรมเป้าหมาย:** เพิ่ม “ขีดความสามารถในการกำกับดูแลเชิงกลยุทธ์และบริหารสมรรถนะองค์กร” ของ “การวางแผนยุทธศาสตร์และงบประมาณตามรอบปี (BL01, BL02)” โดยที่ผู้บริหารจะต้องสามารถติดตามตัวชี้วัด (KPIs) และสถานะการดำเนินงานเทียบกับงบประมาณได้แบบ Real-time ผ่าน Dashboard ทำให้การตัดสินใจเชิงกลยุทธ์มีความเฉียบคมและทันต่อสถานการณ์ ไม่ต้องรอรายงานสรุปรายไตรมาสหรือรายปี
- **สิ่งที่ต้องพัฒนา:** พัฒนาโมดูลการวางแผนยุทธศาสตร์และงบประมาณ อาจเป็นโมดูลที่พัฒนาเพิ่มเติมเข้าไปใน A10 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร โดยให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องจากภายในองค์กรเพื่อวางแผนงบประมาณ และจัดทำคำขอภายในโมดูลนี้ ในฟอร์มคำขอของงบประมาณจะมีช่องให้ “ผูก (Tag/Link)” รายการนั้น ๆ เข้ากับเป้าหมายยุทธศาสตร์ หรือตัวชี้วัด (KPI) ขององค์กรโดยตรง ซึ่งเป็นพื้นที่สำหรับการอนุมัติภายในองค์กรก่อนส่งข้อมูลจริงออกไปข้างนอก หลังจากนั้นจึงเชื่อมต่อด้วย API ไปยังระบบ e-Budgeting และ e-GP โดยอัตโนมัติ (ถ้ามี API ให้เชื่อมโยง) ในกระบวนการดังกล่าวจะทำให้สามารถดึงข้อมูลกลับมาสู่ A14 ระบบฐานข้อมูลกลาง (BI) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลหลักสำหรับ BI Dashboard และมีข้อมูลสนับสนุนให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจเชิงนโยบายได้ (Decision Support)

(2) กลุ่มกระบวนการหลัก (Core Process) สู่การอำนวยความสะดวกที่ชาญฉลาดและครบวงจร การปฏิรูปกระบวนการพิจารณาคดีมุ่งสู่การจัดการในรูปแบบกระแสงานดิจิทัลแบบไร้รอยต่อ (Single Digital Workflow) ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการรับคำร้อง ไปจนถึงการเผยแพร่คำวินิจฉัย โดยบูรณาการเทคโนโลยีอัจฉริยะ (Artificial Intelligence: AI) เข้ามาเป็นผู้ช่วยดิจิทัลของตุลาการและเจ้าหน้าที่เพื่อสนับสนุนการสืบค้นข้อมูลกฎหมาย การวิเคราะห์ประเด็น และการจัดทำร่างเอกสาร

การดำเนินการดังกล่าวไม่เพียงช่วยให้กระบวนการยุติธรรมมีความ รวดเร็ว โปร่งใส และลดการพึ่งพา การใช้กระดาษ หากยังช่วยยกระดับคุณภาพ ความถูกต้องและความแม่นยำ ของการทำงานได้อย่างมีนัยสำคัญ นำไปสู่การสร้างมาตรฐานใหม่ของการพิจารณาคดีที่สอดคล้องกับบริบทของยุคดิจิทัลอย่างแท้จริง

- **สถาปัตยกรรมเป้าหมาย:** เพิ่ม “ขีดความสามารถในการบริหารจัดการคดีอัจฉริยะครบวงจร” โดยปรับปรุง “กระบวนการจัดการคดีที่ยังมีการทำงานแบบพึ่งพาเอกสาร (BC02, BC03, BC06)” ให้สามารถเปลี่ยนผ่านจากวัฒนธรรมการใช้กระดาษในกระบวนการไปสู่กระบวนการดิจิทัลตั้งแต่รับคำร้องจนถึงประกาศคำวินิจฉัยจะเชื่อมโยงกันอย่างไร้รอยต่อบนแพลตฟอร์มดิจิทัล โดยมีระบบอัจฉริยะ (AI) เป็นผู้ช่วยให้กับตุลาการและเจ้าหน้าที่ในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ และร่างเอกสารทางกฎหมาย

- **สิ่งที่ต้องพัฒนา:**

- บูรณาการระบบ A01 CMS กับ A07 Intelligent Search System (ISS) โดยพัฒนาให้ ภายในหน้าจอการทำงานเห็นของ CMS มีหน้าต่างหรือปุ่มที่สามารถเรียกใช้ฟังก์ชันของ Intelligent Search ได้โดยตรง (เรียกว่า Contextual Search) เช่น ขณะที่เจ้าหน้าที่พิมพ์ ความเห็นเกี่ยวกับมาตราใดมาตราหนึ่งใน CMS ระบบสามารถแสดงคำวินิจฉัยในอดีต (DC4 ข้อมูลคำวินิจฉัยและคำสั่ง) หรือบทวิเคราะห์ (DC5 ข้อมูลวิจัยและวิชาการ) ที่เกี่ยวข้องกับ มาตราที่ต้องการจากระบบ Intelligent Search ขึ้นมาด้านข้างได้ทันที โดยระบบ ISS จะต้องได้รับการปรับปรุงให้สามารถค้นหาและสรุปข้อมูลกฎหมายและคดีที่เกี่ยวข้องด้วย เทคโนโลยี Generative AI
- สร้างกระแสงานอัตโนมัติให้ไฟล์เสียงจากการพิจารณาคดีใน A02 e-Courtroom ถูกส่งไปยัง A06 ระบบถอดเสียงอัตโนมัติภาษาไทย เพื่อถอดเสียงทันที และนำผลลัพธ์ที่ได้กลับมาแนบ กับสำนวนคดีใน A01 CMS พร้อมสำหรับการสืบค้น
- พัฒนา “AI Assistant” สำหรับการร่างและตรวจทานเอกสาร โดยพัฒนาส่วนเสริม (Plugin) หรือโมดูลใหม่ที่เชื่อมต่อกับ Generative AI ที่ถูกปรับจูนด้วยข้อมูลคำวินิจฉัยและภาษา กฎหมายของศาลฯ เอง เพื่อทำหน้าที่สรุปเนื้อหาคำร้องที่มีข้อความยาว ให้กระชับ สร้าง โครงร่างเอกสารตาม Template มาตรฐาน, ตรวจสอบการอ้างอิงข้อมูล (DC3 ข้อมูล กฎหมาย) และความสอดคล้องกับแนวคำวินิจฉัยในอดีต (DC4)

(3) กลุ่มกระบวนการสนับสนุน (Support Process) สู่รากฐานองค์กรดิจิทัลที่แข็งแกร่งและคล่องตัว การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานด้านหลัง (Back Office Transformation) จะถูกพัฒนาไปสู่ระบบดิจิทัลแบบบริการตนเอง (Digital Self-Service) เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการทำงาน ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และลดภาระงานเอกสารที่ไม่จำเป็น ทั้งนี้ยังเป็นการสร้างรากฐานของบุคลากรที่พร้อมสำหรับอนาคตผ่าน กระบวนการพัฒนาทักษะดิจิทัลอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

การดำเนินการดังกล่าวจะทำให้องค์กรมีความคล่องตัวสูง (Agility) สามารถสนับสนุนรูปแบบการทำงานจากทุกที่ (Work from Anywhere) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังช่วยเสริมสร้างความมั่นคงด้าน

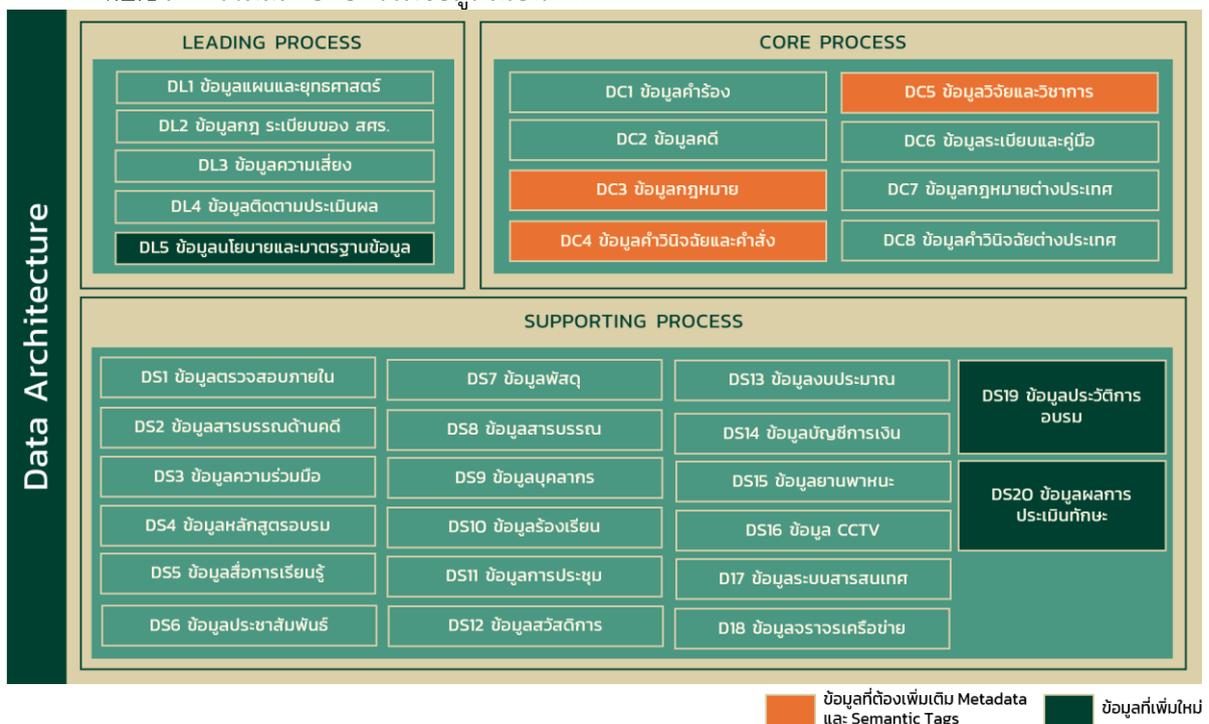
ทรัพยากรบุคคลและเทคโนโลยี (People & Technology Foundation) เพื่อให้องค์กรมีความพร้อมในการปรับตัวและรับมือกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ

สถาปัตยกรรมเป้าหมาย:

- ปรับปรุง “กระบวนการสนับสนุนที่ยังคงเป็นแบบ Manual แยกส่วน และขาดระบบเฉพาะทาง (เช่น HRM การอบรม)” (BS06, BS15) โดยการเพิ่ม (1) ชีตความสามารถในการบริหารการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาทักษะดิจิทัล และ (2) ชีตความสามารถในการบริหารจัดการสถานที่ทำงาน และทรัพยากรบุคคลดิจิทัล ซึ่งต้องมี
 - กระบวนการที่เป็นทางการและต่อเนื่องในการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้บุคลากร เพื่อแก้ปัญหาการต่อต้านการเปลี่ยนแปลงและสร้างความมั่นใจ
 - กระบวนการสนับสนุนภายใน (เช่น ลางาน ประเมินผล ขอใช้อุปกรณ์) จะเปลี่ยนเป็นแบบบริการตนเอง (Self-Service) รวมไปถึงการใช้สายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์บนแพลตฟอร์มดิจิทัล เพื่อลดภาระงานเอกสารและสนับสนุนการทำงานแบบ Work from Anywhere
- เพิ่ม “การธรรมาภิบาลข้อมูลและสินทรัพย์ดิจิทัล” ใน BS13 งานพัฒนามาตรฐานดิจิทัล เมื่อองค์กรจะขับเคลื่อนด้วยข้อมูล จะเกิดคำถามตามมาว่า “ใครคือเจ้าของข้อมูล” “ใครรับผิดชอบความถูกต้อง” “ใครมีสิทธิ์เข้าถึง” กระบวนการนี้สำคัญอย่างยิ่งต่อการสร้างความเชื่อมั่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร และสอดคล้องกับกฎหมาย PDPA

4.2 สถาปัตยกรรมข้อมูลในอนาคต (To-Be Data Architecture)

4.2.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมข้อมูลในอนาคต



ภาพที่ 4-2 ภาพรวมสถาปัตยกรรมข้อมูลในอนาคต

ในยุคที่ข้อมูลถือเป็นสินทรัพย์ที่ทรงคุณค่าที่สุด สถาปัตยกรรมข้อมูลเป้าหมายของศาลรัฐธรรมนูญจึงมิได้ถูกออกแบบมาเพื่อทำหน้าที่เป็นเพียงแหล่งจัดเก็บข้อมูล แต่ถูกพัฒนาให้เป็นระบบนิเวศข้อมูลอัจฉริยะ (Intelligent Data Ecosystem) ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นรากฐานสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การเป็นสถาบันดิจิทัลชั้นนำ

การพัฒนาดังกล่าวมีเป้าหมายเพื่อยกระดับสถานะของข้อมูลจากสินทรัพย์ที่หยุดนิ่ง (Static Asset) ไปสู่สินทรัพย์ที่ขับเคลื่อนองค์กร (Dynamic & Actionable Asset) โดยให้ข้อมูลสามารถไหลเวียนอย่างเป็นระบบ มีคุณภาพที่น่าเชื่อถือ และพร้อมใช้งานได้อย่างทันท่วงที ทั้งนี้การเปลี่ยนผ่านดังกล่าวจะสะท้อนผ่าน 3 มิติสำคัญ ได้แก่

- การตัดสินใจที่เฉียบคมขึ้น (Smarter Decisions) เนื่องจากสนับสนุนให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ได้อย่างแม่นยำ รวดเร็ว และอิงกับข้อมูลจริงที่เป็นปัจจุบัน
- การอำนวยความสะดวกที่ชาญฉลาดขึ้น (Smarter Justice) เนื่องจากเสริมศักยภาพแก่ตุลาการและนักวิชาการด้านกฎหมายให้สามารถเข้าถึงองค์ความรู้และฐานข้อมูลได้อย่างลึกซึ้งและมีประสิทธิภาพ
- การปฏิบัติงานที่คล่องตัวขึ้น (Smarter Operations) เนื่องจากเพิ่มประสิทธิภาพความถูกต้องและความน่าเชื่อถือในการดำเนินงานสนับสนุนทั่วทั้งองค์กร

ดังนั้น สถาปัตยกรรมข้อมูลเป้าหมายจึงถูกกำหนดขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนกระบวนการใหม่ในอนาคต โดยมีการกำหนดข้อมูลใหม่ที่ต้องเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากข้อมูล ดังนี้

- ข้อมูล Metadata และ Semantic Tags แม้ว่าจะมีข้อมูลเดิมอยู่แล้ว แต่เพื่อให้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) สามารถเข้าใจและประมวลผลได้อย่างถูกต้อง จำเป็นต้องมีการเพิ่มคำอธิบายข้อมูล (Data Annotation) เช่น คำสำคัญ หัวข้อเรื่อง และคิตที่เกี่ยวข้อง เพื่อเชื่อมโยงและจัดหมวดหมู่ข้อมูลในชุดข้อมูล DC3, DC4 และ DC5 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ข้อมูลประวัติการอบรมและผลการประเมินเพื่อใช้ติดตามและประเมินความก้าวหน้าของบุคลากรว่าได้เข้ารับการอบรมในหัวข้อใดแล้ว และมีระดับทักษะด้านดิจิทัลอยู่ในขั้นใด อันจะช่วยสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- ข้อมูลนโยบายและมาตรฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และการบริหารจัดการสินทรัพย์ดิจิทัล โดยทำหน้าที่เป็นกรอบกำกับดูแลให้การจัดเก็บ การใช้งาน และการแลกเปลี่ยนข้อมูลมีมาตรฐาน โปร่งใส และตรวจสอบได้

4.2.2 การเชื่อมโยงกระบวนการ ระบบงาน และข้อมูลสารสนเทศในอนาคต

เพื่อสะท้อนให้เห็นภาพรวมของการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม ตารางต่อไปนี้เป็นพิมพ์เขียวแห่งการบูรณาการ (Integration Blueprint) ที่เชื่อมโยงองค์ประกอบสำคัญของสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมาย (Target Enterprise Architecture) เข้าด้วยกัน โดยแสดงให้เห็นว่าขีดความสามารถทางธุรกิจใหม่ (Business Architecture: BA) ที่องค์กรมุ่งสร้างขึ้นนั้นจะต้องได้รับการขับเคลื่อนด้วยระบบสารสนเทศ (Applications) และอาศัยข้อมูล (Data) เป็นแกนกลางของการดำเนินงาน

การจัดทำพิมพ์เขียวบูรณาการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันในระดับองค์กรและเป็นเครื่องมือในการกำหนดทิศทางการพัฒนาในอนาคตอย่างชัดเจนและเป็นระบบ โดยแสดงถึงความสัมพันธ์

ระหว่างกระบวนการ ระบบงาน และข้อมูลสารสนเทศ ที่จะหลอมรวมเป็นโครงสร้างดิจิทัลแบบครบวงจร ดังนี้

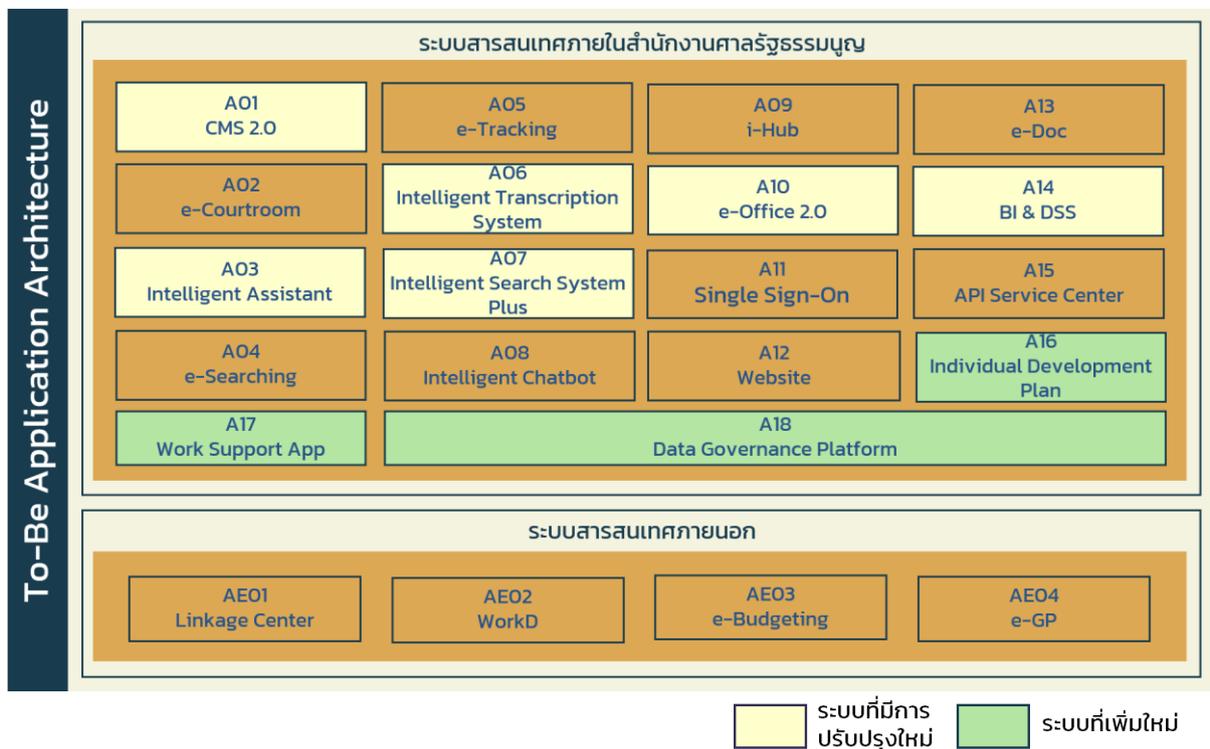
ตารางที่ 4-1 ความเชื่อมโยงสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมาย (To-be EA Linkage Matrix) ระหว่างกระบวนการ ระบบงาน และข้อมูล

กลุ่มกระบวนการ	ขีดความสามารถ/กระบวนการในอนาคต	ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง (Supporting Systems)	ข้อมูลสำคัญที่ขับเคลื่อน (Key Driving Data)
1. นำองค์กร (Leading)	การกำกับดูแลเชิงกลยุทธ์และบริหารสมรรถนะองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> A10 e-Office (Enhanced) พัฒนาโมดูลวางแผนและของบประมาณ A14 ระบบฐานข้อมูลกลาง (BI) เป็นศูนย์กลางแสดงผล Dashboard และสนับสนุนการตัดสินใจ DSS 	<ul style="list-style-type: none"> DL1, DL4 ข้อมูลยุทธศาสตร์และตัวชี้วัด (KPIs) DC2 (สถิติ) ข้อมูลสถานะคดี DS13 ข้อมูลการใช้งานงบประมาณ
2. หลัก (Core)	การบริหารจัดการคดีอัจฉริยะครบวงจร	<ul style="list-style-type: none"> A01 CMS (Enhanced) บูรณาการกับ Generative AI และ A07 Intelligent Search System Plus เพื่อเป็นเครื่องมือหลักในการค้นหาเชิงลึก A02, A06 (Workflow) สร้างกระแสนงานถอดเสียงอัตโนมัติ (NEW) AI Assistant Module โมดูลใหม่สำหรับช่วยสรุป/ร่าง/ตรวจทานเอกสาร 	<ul style="list-style-type: none"> DC1-DC4 ข้อมูลเส้นทางคดีทั้งหมด DC5, DC7, DC8 ข้อมูลวิชาการ เพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้นให้ Generative AI (NEW) ข้อมูล Metadata และ Semantic Tags ให้กับข้อมูลเดิม DC3-DC5 เพื่ออธิบายข้อมูลให้ AI เข้าใจบริบท
3. สนับสนุน (Support)	(1) การบริหารการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาทักษะดิจิทัล	<ul style="list-style-type: none"> (NEW) ระบบ Individual Development Plan แพลตฟอร์มกลางสำหรับการอบรมและประเมินผลรายบุคคล 	<ul style="list-style-type: none"> DS9 ข้อมูลบุคลากร DS4 ข้อมูลหลักสูตรอบรม (NEW) ข้อมูลประวัติการอบรมและผลประเมินทักษะ
	(2) การบริหารจัดการสถานที่ทำงานและทรัพยากรบุคคลดิจิทัล	<ul style="list-style-type: none"> (NEW) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS) / Self-Service Portal ภายใต้อ A10 e-Office 2.0 	<ul style="list-style-type: none"> DS9 Master Data ของบุคลากร DS12 ข้อมูลสวัสดิการ

กลุ่ม กระบวนการ	ขีดความสามารถ/ กระบวนการใน อนาคต	ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง (Supporting Systems)	ข้อมูลสำคัญที่ ขับเคลื่อน (Key Driving Data)
		<ul style="list-style-type: none"> (NEW) ระบบลงนามลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature System) ภายใต้ A10 e-Office 2.0 	
	(3) การธรรมาภิบาลข้อมูลและสินทรัพย์ดิจิทัล	<ul style="list-style-type: none"> A17 Data governance Platform เครื่องมือในการกำกับดูแลและตรวจสอบคุณภาพข้อมูล A15 API Service Center ให้บริการเชื่อมโยงข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> (NEW) ข้อมูลนโยบายและมาตรฐานข้อมูล เช่น Data Catalog, Open Data, API Catalog, Data Quality

4.3 สถาปัตยกรรมระบบงานในอนาคต (To-Be Application Architecture)

4.3.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมระบบงานในอนาคต



ภาพที่ 4-3 ภาพรวมสถาปัตยกรรมระบบงาน

ศาลรัฐธรรมนูญมุ่งขับเคลื่อนการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานด้วยนวัตกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีอัจฉริยะ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพ (Efficiency) ความโปร่งใส (Transparency) และการเข้าถึงบริการของประชาชน (Accessibility) โดยมีเป้าหมายให้ระบบสารสนเทศทุกระบบสามารถบูรณาการข้อมูลและสนับสนุนภารกิจหลักได้อย่างมีเอกภาพ ทั้งนี้สถาปัตยกรรมระบบงานจะถูกออกแบบให้สามารถเชื่อมต่อฐานข้อมูล

ภายในและภายนอก รวมถึงรองรับการใช้งานผ่าน Mobile และ Cloud Service ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ภาพรวมของสถาปัตยกรรมระบบงานมีการเพิ่มระบบงานใหม่ 3 ระบบ ปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น 6 ระบบ และยกเลิกการดำเนินงาน 1 ระบบ ได้แก่

4.3.1.1 ระบบ Case Management System 2.0 (A01) ระบบบริหารจัดการงานคดีใหม่จะเป็นศูนย์กลาง (Core System) ของสถาปัตยกรรมระบบงานทั้งหมด โดยเชื่อมโยงกับระบบยื่นคำร้อง ระบบติดตามคดี ระบบสืบค้นคำวินิจฉัย และระบบสนับสนุนอื่น ๆ ผ่าน API Gateway โดยมีคุณลักษณะสำคัญที่เพิ่มเติม คือ

- (1) Digital Workflow เพื่อยกเลิกการทำงานคู่ขนานกับเอกสารกระดาษ และใช้ระบบดิจิทัลตั้งแต่ต้นทางถึงปลายทาง เชื่อมโยงกับ Digital Form และ Digital Signature
- (2) Document Automation เพื่อสร้างและปรับแต่งเอกสารตามรูปแบบที่กำหนดโดยอัตโนมัติ
- (3) Analytics & Dashboard เพื่อแสดงสถิติและข้อมูลเชิงวิเคราะห์แบบ Real-time ให้แก่ผู้บริหารและตุลาการ
- (4) Data Governance เพื่อให้มีมาตรฐานข้อมูลกลางที่เชื่อมโยงกับฐานข้อมูลศาลรัฐธรรมนูญ

4.3.1.2 ระบบ Intelligent Assistant (A03) เป็นระบบหลักสำหรับประชาชน คู่ความ และหน่วยงานภายนอกในการยื่นคำร้องและเอกสารเข้าสู่ศาลรัฐธรรมนูญ โดยมีคุณลักษณะสำคัญที่เพิ่มเติม คือ

- (1) AI Assistant เพื่อช่วยให้ผู้ยื่นคำร้องในการกรอกข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง และแนะนำขั้นตอนที่เหมาะสม
- (2) Seamless Integration โดยจะนำข้อมูลจาก Smart e-Filing & e-Service ส่งต่อไปยัง CMS 2.0 โดยอัตโนมัติ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและข้อผิดพลาด
- (3) Citizen-Centric Design จะมีอินเทอร์เฟซที่เข้าใจง่าย รองรับการใช้งานผ่านเว็บไซต์ และ Mobile Application
- (4) Proactive Service เป็นส่วนที่ผู้ยื่นคำร้องสามารถติดตามสถานะคดีแบบ Real-time และได้รับการแจ้งเตือนอัตโนมัติ

4.3.1.3 ระบบ Intelligent Transcription System (A06) ระบบถอดเสียงจะกลายเป็นระบบเสริมที่สำคัญของห้องพิจารณาคดีอิเล็กทรอนิกส์และการจัดทำบันทึกสำนวนคดี โดยมีคุณลักษณะสำคัญที่เพิ่มเติม คือ

- (1) Multi-Language Recognition เป็นส่วนสำคัญสำหรับการรองรับทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และคำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการพิจารณาคดี
- (2) Generative AI Enhancement เป็นส่วนที่ไม่เพียงถอดเสียงพูดแต่ยังสามารถสรุปสาระสำคัญ และจัดทำบันทึกการประชุมหรือสำนวนย่อได้โดยอัตโนมัติ
- (3) High Accuracy เป็นส่วนที่ใช้โมเดล AI ที่เรียนรู้จากคลังข้อมูลคำวินิจฉัยและเอกสารทางกฎหมายเพื่อเพิ่มความถูกต้องและลดการแก้ไขซ้ำ
- (4) Seamless Integration เป็นการเชื่อมต่อข้อมูลถอดเสียงกับ CMS 2.0 และระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

4.3.1.4 ระบบ Intelligent Search System Plus (A07) จะเป็นระบบที่นำความชาญฉลาดของ Generative AI มาใช้เรียนรู้คดี คำวินิจฉัย คำสั่ง หรือบทความต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการ

สืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยให้ตุลากร เจ้าหน้าที่สายงานคดี หรือประชาชนทั่วไปสามารถสืบค้นได้ด้วย ภาษารธรรมชาติ โดยระบบจะต้องมีคุณลักษณะสำคัญที่เพิ่มเติม คือ

- (1) รองรับการโต้ตอบแบบถาม-ตอบ โดยผู้ใช้สามารถตั้งคำถามเกี่ยวกับข้อมูลที่อยู่ในระบบ ได้เช่น “ใจความสำคัญของเอกสารนี้คืออะไร” หรือ “ประเด็นที่คล้ายกันในไฟล์ต่าง ๆ มีอะไรบ้าง” เป็นต้น
- (2) สามารถเรียนรู้เอกสารที่อยู่ในระบบ เพื่อนำมาใช้ตอบคำถาม แบบสรุปและวิเคราะห์
- (3) จัดเก็บสถิติการถามตอบ โดยเฉพาะในกรณีที่ไม่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องในระบบ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบปรับทราบข้อมูลที่ใช้ต้องการให้เพิ่มในระบบ

4.3.1.5 ระบบ e-Office 2.0 (A10) จะเป็นระบบที่ใช้เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายใน องค์กรของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ โดยมีคุณลักษณะสำคัญที่เพิ่มเติม คือ

- (1) Integrated Back-Office เป็นการรวมการทำงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ บุคคล งาน ธุรการ รวมถึงฟังก์ชันงานเข้าไว้ในระบบเดียว โดยเพิ่มความสามารถของระบบบุคคลให้ สามารถเชื่อมโยงกับ A16 ระบบ Individual Learning Platform เพื่อจัดเก็บประวัติการ อบรมและประเมินผลทักษะ และจัดเก็บ
- (2) Digital Workflow ช่วยลดขั้นตอนซ้ำซ้อน ใช้กระบวนการอนุมัติและการทำงาน อัตโนมัติ ด้วยการนำ e-Form และ Digital Signature มาประยุกต์ใช้
- (3) Single Database เป็นลักษณะของฐานข้อมูลกลางที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งองค์กร
- (4) Real-time Reporting ผู้บริหารสามารถเข้าถึงข้อมูลและดูรายงานได้ทันที

4.3.1.6 ระบบ Decision Support System & Business Intelligence (A14) จะเป็นระบบ ที่ใช้เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ของศาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำข้อมูลเชิงลึกไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจ

- (1) BI Dashboard เป็นส่วนแสดงผลสถิติ และรายงานเชิงวิเคราะห์แบบ Real-time
- (2) Decision Support จะเป็นการนำ AI และ Machine Learning วิเคราะห์แนวโน้มคดี ความหนาแน่นงาน และผลกระทบเชิงนโยบาย
- (3) Predictive Analytics สามารถประเมินสถานการณ์ล่วงหน้าเพื่อช่วยผู้บริหารในการ กำหนดกลยุทธ์
- (4) Data Governance เป็นส่วนที่เชื่อมโยงกับ Data Warehouse และ API Service Center เพื่อให้ข้อมูลครบถ้วน

4.3.1.7 ระบบ individual Development Plan (A16) เป็นระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ ที่สนับสนุนให้บุคลากรสามารถเข้าถึงเพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ ได้อย่างครบถ้วน โดยบทเรียน สำหรับการเรียนรู้ ประกอบด้วย บทเรียนเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ กฎหมายน่ารู้ วิธีการใช้งานระบบ สารสนเทศภายในศาลรัฐธรรมนูญ ฯลฯ ซึ่งคุณลักษณะสำคัญของระบบ คือ

- (1) Content Management สามารถจัดการเนื้อหาการเรียนการสอน โดยต้องสามารถ รองรับรูปแบบไฟล์ที่หลากหลาย
- (2) Course & Enrollment Management รองรับการจัดการหลักสูตร การเปิดรับสมัคร ผู้เรียน การกำหนดเงื่อนไขการเข้าเรียน

(3) Individual Development Plan รองรับการวางแผนการพัฒนาทักษะรายบุคคลหรือตามฟังก์ชันงาน

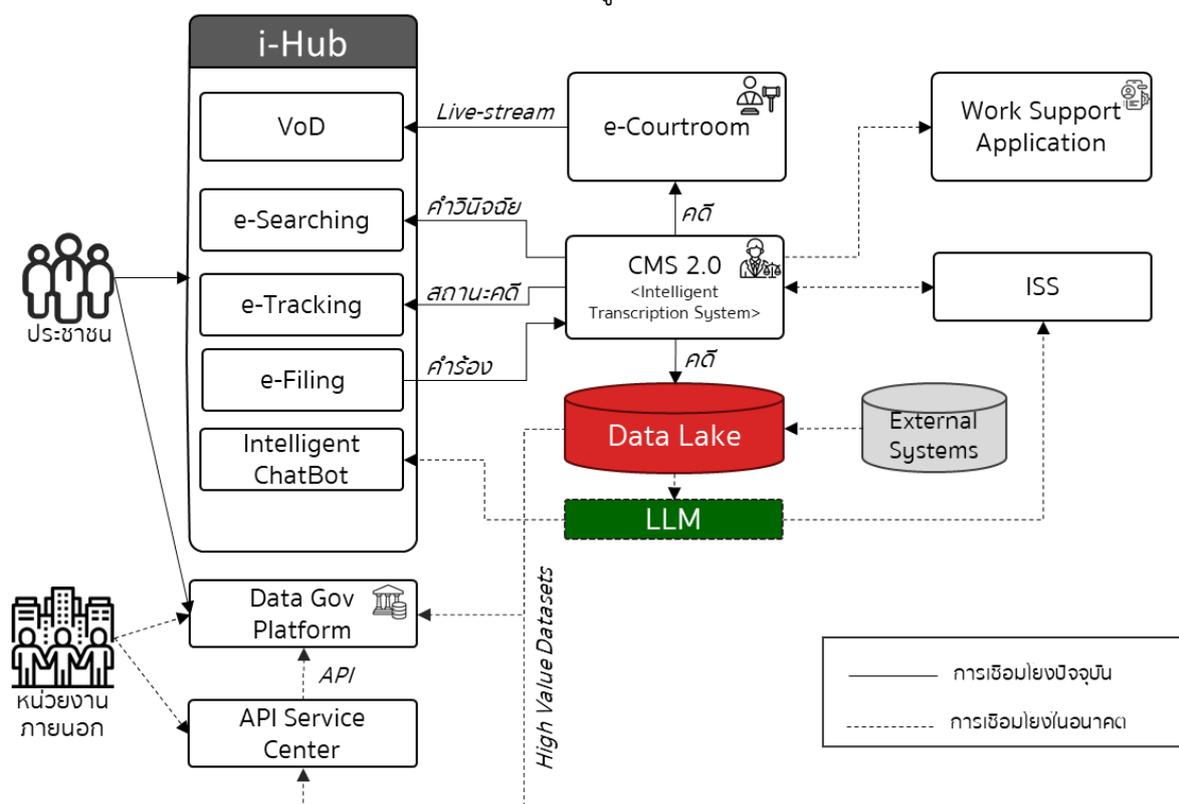
(4) Learning & Progress Tracking การติดตามติดตามสถานการณ์เรียนรู้รายบุคคล โดยสามารถตรวจสอบเวลาที่ใช้เรียน และผลการเรียน

(5) API เชื่อมโยงกับระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ที่อยู่ในระบบ A10 e-Office 2.0

4.3.1.8 ระบบ Work Support App (A17) เป็นแอปพลิเคชันที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบบริหารจัดการคดี (CMS) และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร (e-office) เพื่อสนับสนุนการทำงานของบุคลากร และให้สามารถเข้าถึงระบบ CMS และระบบ e-office ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

4.3.1.9 ระบบ Data Governance Platform (A18) เป็นระบบสำหรับรองรับการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูล ตั้งแต่การประเมินและจัดกลุ่มความสำคัญของข้อมูล การจัดกลุ่มข้อมูล การนำข้อมูลขึ้น Data Catalog การเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบ Data Catalog และระบบ Open Data ของประเทศไทย และการเชื่อมโยงกับ API Service Center โดยต้องมีฟังก์ชันสำหรับรองรับการบริหารจัดการข้อมูลตลอดช่วงชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle)

4.3.2 ภาพรวมการเชื่อมโยงระบบงานและข้อมูลสารสนเทศ



ภาพที่ 4-4 แผนภาพการเชื่อมโยงระบบงานหลักและข้อมูลสารสนเทศของศาลรัฐธรรมนูญ

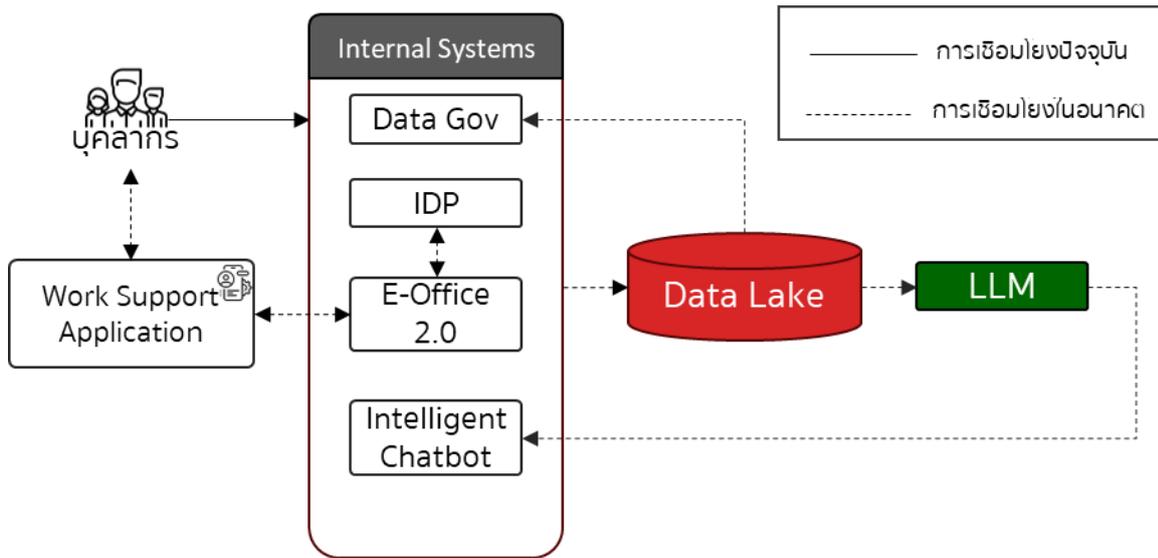
ในอนาคตประชาชนและหน่วยงานภายนอกจะสามารถเข้าถึงบริการของศาลผ่าน i-Hub ซึ่งเป็นศูนย์กลางบริการแบบ One-Stop-Service ที่เสริมความชาญฉลาดด้วย Intelligent Chatbot ที่ใช้เทคโนโลยี Generative AI โดยมี Large Language Model (LLM) เป็นแกนหลักในการเรียนรู้จากข้อมูลสำคัญที่ดึงมาจากระบบ CMS รวมถึงข้อมูลบทความและคำสั่งจากระบบภายนอกอื่น ๆ ซึ่งถูกจัดเก็บไว้ใน Data Lake เพื่อรวมเป็น Big Data โดย Data Lake นี้จะทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูลกลางที่สนับสนุนการจัดทำ API เพื่อเชื่อมโยงและให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บุคลากรสายงานคดีรวมถึงตุลาการยังสามารถใช้ประโยชน์จาก Generative AI ผ่านระบบ ISS ที่มีความสามารถในการสรุป วิเคราะห์ และให้ข้อเสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับคดี และสามารถใช้งาน Work Support Application สำหรับเข้าถึงและจัดการงานคดีได้อีกด้วย

การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศในอนาคต มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4-2 การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศในอนาคต

ลำดับ	ระบบต้นทาง	ระบบปลายทาง	ข้อมูลที่เชื่อมโยง	หมายเหตุ
1	CMS 2.0	e-Searching	ข้อมูลคำวินิจฉัยคดี	ปัจจุบันเชื่อมอยู่กับระบบ CMS ที่ใช้งานในปัจจุบัน
2	CMS 2.0	e-Tracking	ข้อมูลสถานะคดี	
3	e-Filing	CMS 2.0	ข้อมูลคำร้อง	
4	CMS 2.0	e-Courtroom	ข้อมูลคดี	
5	CMS 2.0	Data Lake	ข้อมูลคดี	
6	CMS 2.0	Work Support System	ข้อมูลคดี	
7	API Service Center	Data Governance Platform	ข้อมูล API	
8	Data Lake	API Service Center	ชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสูง (High Value Datasets)	อยู่ระหว่างการจัดทำในปีงบประมาณ 2568
9	Data Lake	Data Governance Platform	ชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสูง (High Value Datasets)	
10	Data Lake +LLM	ISS	ข้อมูลสนับสนุนการทำคดี	
11	ระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายนอก (External Systems)	Data Lake	คดีจากหน่วยงานภายนอก บทความวิชาการ กฎหมาย ฯลฯ	

แนวทางการพัฒนาระบบงานภายในสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญแสดงดังภาพที่ 4-5



ภาพที่ 4-5 แผนภาพระบบงานสนับสนุนของศาลรัฐธรรมนูญ

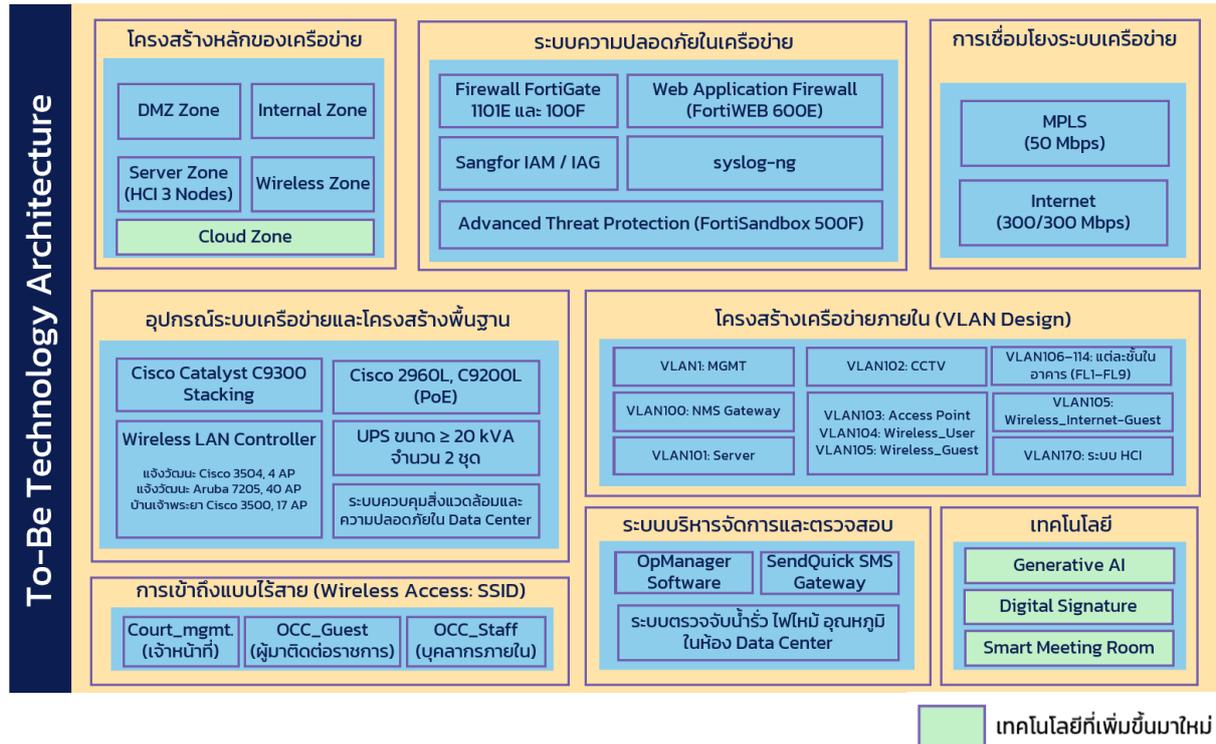
บุคลากรในองค์กรมีระบบดิจิทัลต่าง ๆ ที่ช่วยให้ทำงานได้สะดวกและมีประสิทธิภาพ เช่น

- IDP (Individual Development Plan): สำหรับพัฒนาทักษะและจัดการหลักสูตรการเรียนรู้รายบุคคล เชื่อมโยงกับโมดูล HRMS ในระบบ e-Office 2.0
- e-Office 2.0: ครอบคลุมงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ บุคคล แจ้งซ่อม จ่องห้องประชุม และการขอใช้ยานพาหนะ เป็นต้น
- Work Support Application: โฆษณาแอปพลิเคชันสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยเชื่อมโยงข้อมูลจาก e-Office 2.0 เพื่อให้บุคลากรสามารถใช้ประโยชน์จากระบบ e-Office ได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
- Data Governance Platform สำหรับขึ้นทะเบียนและบริหารจัดการข้อมูลที่สำคัญ (High Value Dataset) ในองค์กรให้เป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

โดยข้อมูลที่เกิดจากระบบต่าง ๆ เหล่านี้ เช่น กฎ ระเบียบ เอกสารสำคัญ หลักสูตร ข้อมูลเปิด บัญชีข้อมูล จะถูกดึงเข้ามาเก็บรวมกันใน Data Lake กลายเป็น Big Data ที่มีปริมาณมากและหลากหลาย ซึ่งจะถูกนำไปใช้ในการฝึกและเชื่อมต่อกับ LLM (Large Language Model) และนำมาให้บริการผ่าน Data Governance Platform และ Intelligent Chatbot ซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยอัจฉริยะ ที่บุคลากรสามารถสอบถามหรือใช้งานได้ทันที เช่น ค้นหาข้อมูลกฎระเบียบ แนะนำหลักสูตรการอบรมที่เหมาะสม ตอบคำถามเกี่ยวกับกระบวนการในองค์กร เป็นต้น

4.4 สถาปัตยกรรมเทคโนโลยีในอนาคต (To-Be Technology Architecture)

4.4.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมเทคโนโลยีในอนาคต



ภาพที่ 4-6 ภาพรวมสถาปัตยกรรมเทคโนโลยีในอนาคต

สถาปัตยกรรมเทคโนโลยี (Technology Architecture) ของศาลรัฐธรรมนูญจะถูกยกระดับไปสู่ Hybrid Cloud Infrastructure เพื่อตอบสนองต่อ Cloud First Policy ควบคู่กับระบบแบบ On-premise เนื่องจากโครงสร้างพื้นฐานศูนย์คอมพิวเตอร์แม่ข่ายและเครือข่ายของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญนั้นยังไม่ถึงกำหนด End-of-Life ในช่วงระยะเวลาของกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรฉบับนี้ ดังนั้น สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญจึงยังคงสามารถใช้ระบบแบบ On-Premise ได้เนื่องจากยังมีทรัพยากรเครื่องแม่ข่ายที่มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานและให้บริการ อย่างไรก็ตาม การดำเนินการด้านข้อมูลในอนาคตสามารถดำเนินการบน Cloud Platform ได้ เนื่องจากมีทรัพยากรประมวลผลด้าน AI/ML เช่น Generative AI ที่พร้อมนำมาใช้ได้

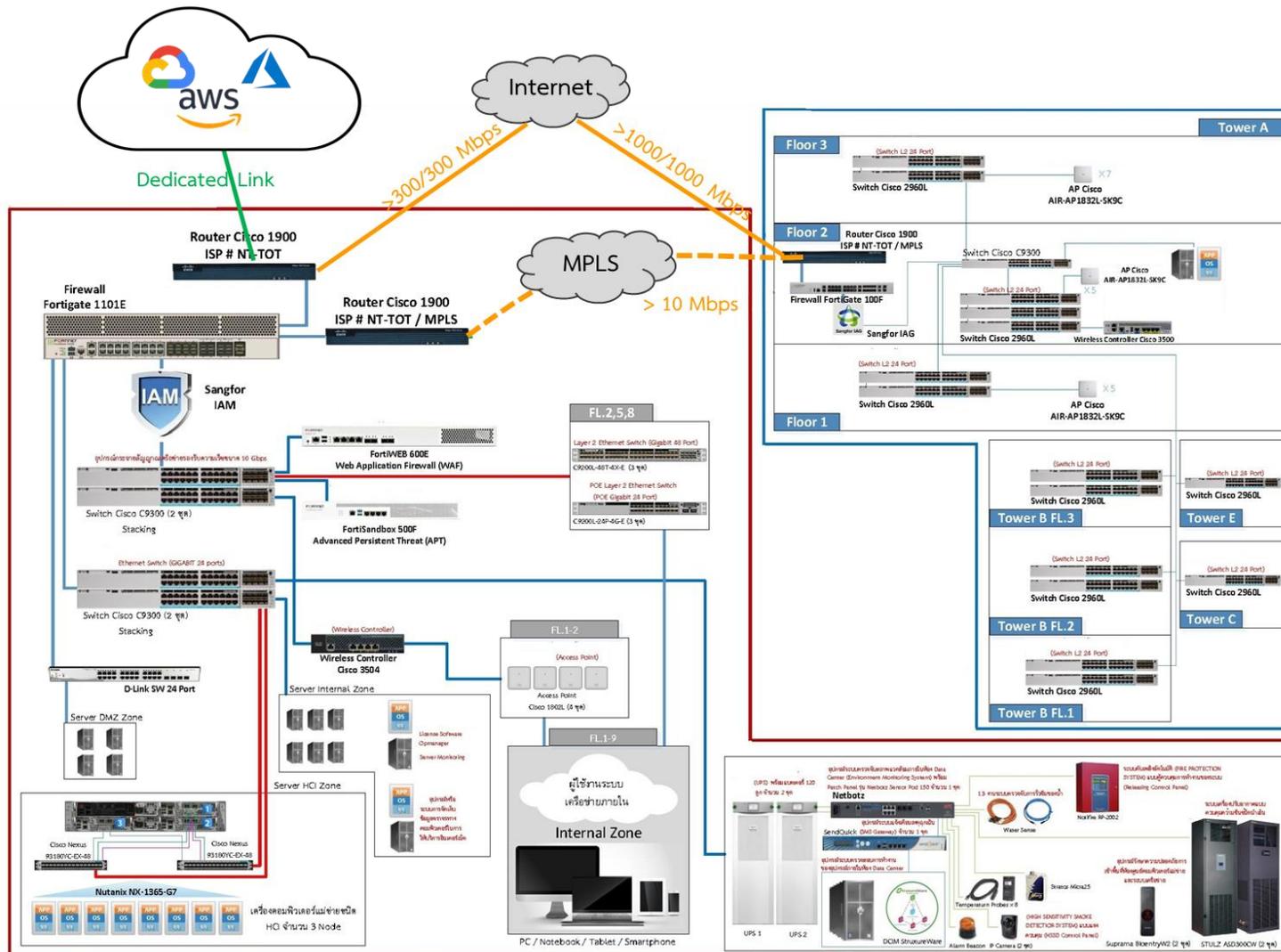
นอกจากนี้ในอนาคต สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญจะเปิดรับการนำ Digital Signature มาใช้ เพื่อลดการใช้กระดาษและเปลี่ยนผ่านกระบวนการให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และมีการพัฒนาห้องประชุมทางไกลแบบอัจฉริยะ โดยการเพิ่มอุปกรณ์ที่ทันสมัยและรองรับการประชุมในรูปแบบออนไลน์ (Video Conference) ดังนั้น ในอนาคตภาพรวมสถาปัตยกรรมเทคโนโลยีในอนาคตของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญจึงสามารถแสดงได้ดังภาพที่ 4-6

4.4.2 ภาพรวมการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายในอนาคต

การเชื่อมโยงระบบเครือข่ายภายในและภายนอกของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญจะถูกปรับปรุงโดยการขยาย Bandwidth เพื่อรองรับการใช้งานที่เพิ่มมากขึ้น โดยการขยายลิงค์ MPLS ที่เชื่อมต่อจากสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ บ้านเจ้าพระยา มายังสำนักงานฯ ที่แจ้งวัฒนะให้มากกว่า 10 Mbps และเพิ่ม Bandwidth สำหรับการใช้งาน Internet ให้มากกว่าเดิม ส่วนการเชื่อมต่อภายในยังคงเหมือนเดิม

นอกจากนี้ จะต้องเช่าลิงค์เพิ่มสำหรับเชื่อมต่อโดยตรงไปยัง Cloud Service Provider เช่น Azure, AWS, หรือ Google Cloud Platform เพื่อใช้บริการ สำหรับการประยุกต์ใช้ Generative AI ในองค์กร



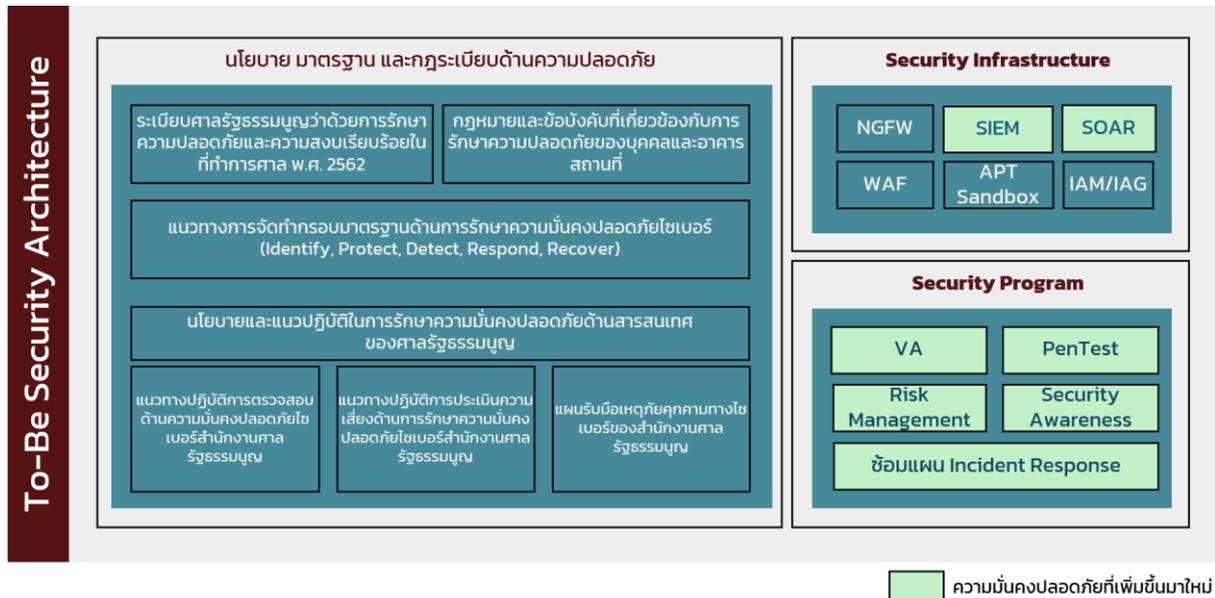


ภาพที่ 4-7 แผนภาพแสดงการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายภายในและภายนอกสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญในอนาคต

4.5 สถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัยในอนาคต (To-Be Security Architecture)

4.5.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัยในอนาคต

สถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัยจะเน้นการใช้กรอบความมั่นคงปลอดภัยด้านไซเบอร์ (Cybersecurity Framework) ตามมาตรฐานสากล เช่น ISO/IEC 27001 และ NIST Cybersecurity Framework โดยใช้การป้องกันแบบ Defense in Depth ครอบคลุมทั้ง ความปลอดภัยด้านเครือข่าย (Network Security) ความปลอดภัยด้านแอปพลิเคชัน (Application Security) และ ความปลอดภัยด้านข้อมูล (Data Security) ซึ่งแสดงในภาพที่ 4-8



ภาพที่ 4-8 ภาพรวมสถาปัตยกรรมด้านความมั่นคงปลอดภัยในอนาคต

4.5.2 ภาพรวมการพัฒนาด้านความมั่นคงปลอดภัยในอนาคต

การพัฒนาด้านความปลอดภัยในอนาคตจะเน้นการนำนโยบาย มาตรฐาน และกฎระเบียบมาสู่การปฏิบัติ โดยสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญจะมีการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์แบบเชิงรุก โดยการนำ Security Information and Event Management (SIEM) และ Security Orchestration, Automation, and Response (SOAR) มาใช้งานเพื่อเพิ่มความชาญฉลาดให้กับการตรวจจับและตอบสนองต่อภัยคุกคาม นอกจากนี้สำนักงานฯ จะต้องจัดทำกิจกรรม ดังต่อไปนี้

- (1) Vulnerability Assessment : ตรวจสอบช่องโหว่ของระบบที่สำคัญในองค์กรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
- (2) Penetration Testing: ทดสอบเจาะระบบโดยผู้เชี่ยวชาญ โดยคัดเลือกระบบที่มีความเสี่ยง ทดสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (3) Risk Management: ประเมินความเสี่ยงและทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (4) Security Awareness: จัดการอบรม Security Awareness หรือใช้กิจกรรมอื่นในการสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) ซ้อมแผน Incident Response อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่าง (Gap Analysis)

จากการเปรียบเทียบสถาปัตยกรรมปัจจุบัน (As-Is) กับสถาปัตยกรรมเป้าหมาย (To-Be) ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ พบช่องว่างที่สำคัญของแต่ละสถาปัตยกรรม ดังนี้

ตารางที่ 5-1 ผลการวิเคราะห์ความแตกต่าง (Gap Analysis)

สถาปัตยกรรม	As-Is	To-Be	Gap	แนวทางการปิดช่องว่าง
ธุรกิจ	กระบวนการติดตามการดำเนินงานตามแผน ตัวชี้วัด และการใช้จ่ายงบประมาณเป็นการดำเนินการแบบอาศัยรายงานสรุปตามรอบระยะเวลา	ผู้บริหารมีข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์แบบ real-time	ไม่มีเครื่องมือสำหรับการติดตามตัวชี้วัดต่าง ๆ	พัฒนาระบบ Decision Support System และ BI ที่เชื่อมโยงกับระบบพื้นฐาน เช่น e-Office และ CMS
ธุรกิจ	กระบวนการจัดการคดียังมีการทำงานแยกส่วนและพึ่งพาเอกสาร เนื่องจากผู้ใช้งานยังติดการใช้เอกสาร	กระบวนการจัดการคดีอยู่ในรูปแบบกระแสนงานดิจิทัลแบบไร้รอยต่อ	ขาดเครื่องมือสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการใช้งานระบบสนับสนุนการดำเนินงานด้านคดี (e-Filing, CMS, e-Court)	<ul style="list-style-type: none"> จัดหาหน้าจอ (Monitor) ที่ส่องให้กับบุคลากรสายงานคดี เพื่อให้สะดวกต่อการนำเข้าสู่ข้อมูล ปรับปรุงระบบ ISS ด้วย Generative AI เพื่อให้สามารถโต้ตอบแบบถามตอบสรุปและวิเคราะห์คำวินิจฉัยได้ จัดหาระบบที่สามารถถอดความจากไฟล์เสียง และสรุปสาระสำคัญจากไฟล์เสียงได้ นำ Generative AI มาใช้สนับสนุนการร่างคำร้อง คำวินิจฉัย หรือตรวจสอบความสอดคล้องการอ้างอิงกฎหมาย หรือแนวคำวินิจฉัยในอดีต
ธุรกิจ	กระบวนการด้านการบริหารและพัฒนางานบุคคลยังเป็นแบบ	มีกระบวนการพัฒนาและบริหารบุคลากรที่เป็นระบบ	ขาดเครื่องมือสนับสนุนการบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร	จัดทำหรือจัดหาระบบ individual Development Plan เพื่อใช้สนับสนุนการ

สถาปัตยกรรม	As-Is	To-Be	Gap	แนวทางการปิดช่องว่าง
	Manual และทำงานแบบแยกส่วน			พัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับระบบบริหารจัดการงานบุคคล
ธุรกิจ	กระบวนการบางส่วนเช่น การลา งาน ประเมินผล ขอใช้อุปกรณ์ ยังเป็นแบบ manual	บุคลากรสามารถลางาน ประเมินผล และขอใช้อุปกรณ์ผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัล	ขาดการผลักดันให้เกิดการใช้ งานระบบ และขาดเครื่องมือ สนับสนุนการดำเนินงาน ดังกล่าว	ปรับ process
ธุรกิจ	กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล ยังไม่ถูกนำไปปฏิบัติจริง	มีการดำเนินงานด้านการธรรมาภิบาล ข้อมูลตามแนวปฏิบัติที่วางไว้	ขาดกลไกและเครื่องมือในการ ขับเคลื่อนกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล	จัดหาระบบธรรมาภิบาลข้อมูลที่ครบวงจร
ข้อมูล	Metadata และ Semantic Tag ของชุดข้อมูลกฎหมาย คำวินิจฉัย และข้อมูลวิชาการยังไม่เพียงพอ กับการใช้งาน	มี Large Language Model ด้านคดีและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรัฐธรรมนูญ	ไม่มีเครื่องมือจัดการข้อมูลและ Metadata ที่สามารถนำไปต่อยอดเพื่อทำ LLM ได้	<ul style="list-style-type: none"> จัดหาเครื่องมือบริหารจัดการข้อมูลที่สามารถนำไปต่อยอดเพื่อพัฒนา LLM อบรมเสริมทักษะให้บุคลากรสายงานคดีเรียนรู้วิธีการ Annotate ข้อมูล
ข้อมูล	ไม่มีข้อมูลประวัติการอบรมและผลการประเมิน	ข้อมูลประวัติการอบรมและผลการประเมิน ถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ	ขาดเครื่องมือสนับสนุนการ บริหารจัดการข้อมูลประวัติ การอบรมและผลการประเมิน	จัดทำระบบ Individual Development Plan เพื่อใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากร รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับระบบบริหารจัดการ งานบุคคล
ข้อมูล	ไม่มีรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน	มีมาตรฐานข้อมูลสำหรับชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสูง	ขาดมาตรฐานข้อมูล	จัดทำมาตรฐานข้อมูล
ระบบงาน	ระบบ CMS ไม่สามารถสนับสนุนงานด้านคดีได้อย่างเต็ม ประสิทธิภาพ	ระบบ CMS มีข้อมูลที่ครบถ้วนและ real-time	ระบบไม่มีเครื่องมือสนับสนุน การบันทึกเอกสาร และการ ค้นหาข้อมูลที่สำคัญ	ปรับปรุงระบบ CMS หรือพัฒนาระบบใหม่
ระบบงาน	ระบบ e-Filing และ e-Service ยังมีผู้ใช้งานน้อย	ประชาชนและหน่วยงานภายนอกสามารถ ยื่นคำร้องด้วยตนเองผ่านระบบได้อย่าง สะดวก รวดเร็ว	ขาดเครื่องมือช่วยร่างคำร้อง และมีการแจ้งเตือนสถานะของ คดี	<ul style="list-style-type: none"> ปรับปรุงระบบ e-Filing โดยการนำ Generative AI มาใช้ช่วยกรอกข้อมูล

สถาปัตยกรรม	As-Is	To-Be	Gap	แนวทางการปิดช่องว่าง
				ตรวจสอบความถูกต้อง และแนะนำ ขั้นตอนที่เหมาะสม <ul style="list-style-type: none"> ระบบมีการแจ้งเตือนสถานะของคดี
ระบบงาน	ระบบถอดไฟล์เสียงไม่เชื่อมโยง กับระบบ CMS และยังไม่ สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายงานคดีได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ระบบถอดไฟล์เสียงมีความแม่นยำสูงและ สามารถสรุปสาระสำคัญจากไฟล์เสียงได้	ขาดการบูรณาการกับ Generative AI	จัดหาเครื่องมือที่มีความถูกต้องและแม่นยำสูง และมี Generative AI
ระบบงาน	ข้อมูลในระบบ ISS ไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานด้านคดี	ISS เป็นแหล่งข้อมูลหลักด้านงานคดี ที่ สามารถโต้ตอบแบบถามตอบได้	ขาดข้อมูลคดีและกฎหมายที่ สำคัญโดยเฉพาะจาก ต่างประเทศ และไม่มี AI สนับสนุนการนำเสนอผลการ ค้นหาข้อมูล	เพิ่มแหล่งข้อมูล และนำ Generative AI มา ประยุกต์ใช้
ระบบงาน	ระบบ e-Office มี UI ที่ยังคงมี ลักษณะดั้งเดิม และมีฟังก์ชัน สำหรับการบริหารงานองค์กรที่ ไม่ครบถ้วน เช่น การพัฒนา บุคลากร	ระบบมีโครงสร้างข้อมูลแบบบูรณาการที่ สนับสนุน Digital Workflow	พัฒนาระบบ Enterprise Resource Planning ที่มี ฟังก์ชันสนับสนุนการ บริหารงานภายในสำนักงาน ศาลรัฐธรรมนูญที่ครบถ้วน	จัดการระบบ e-Office ตอบโจทย์การทำงาน ทุกมิติในสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
ระบบงาน	BI Dashboard ในปัจจุบันมี ข้อมูลไม่เพียงพอต่อการ สนับสนุนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์	ผู้บริหารมีข้อมูลแบบ real-time ที่ สนับสนุนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์	ระบบหลักที่เป็นแหล่งข้อมูล เช่น CMS ยังมีข้อมูลที่ไม่ real-time และระบบ e-Office ยังมีข้อมูลไม่ครบทุก มิติที่ผู้บริหารต้องการเห็น	ปรับปรุงระบบพื้นฐานเช่น CMS และ e-Office ให้สามารถส่งข้อมูลมาเพื่อแสดง เป็น Dashboard แบบ real-time ได้

สถาปัตยกรรม	As-Is	To-Be	Gap	แนวทางการปิดช่องว่าง
ระบบงาน	ไม่มีระบบสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร	มีระบบสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร	ไม่มีเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร	พัฒนาระบบ Individual Development Plan ที่เชื่อมโยงกับระบบบริหารงานบุคคล ซึ่งอยู่ภายใต้ระบบ e-Office
ระบบงาน	การทำธรรมาภิบาลข้อมูลยังอยู่ในรูปแบบ manual	มีระบบสนับสนุนการทำธรรมาภิบาลข้อมูล	ไม่มีระบบสนับสนุนการทำธรรมาภิบาลข้อมูล	จัดหาระบบสนับสนุนการบริหารจัดการธรรมาภิบาลข้อมูล
เทคโนโลยี	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ไม่มีประสิทธิภาพเนื่องจากมีอายุการใช้งานนาน	มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	มีการผูกเงื่อนไขการจัดการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตาม spec กลางภาครัฐ ซึ่งไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	จัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมตามลักษณะงานที่ทำ
เทคโนโลยี	ไม่มีเครื่องมือ Generative AI	มีการนำ Generative AI มาใช้ในระบบ e-Filing, CMS, ISS และ Chatbot	ข้อมูลหลายส่วนยังไม่ถูก Digitize ทำให้ไม่สามารถสร้างฐานความรู้ที่สามารถนำไปสร้าง LLM ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	Digitize ข้อมูลที่สำคัญ และนำเครื่องมือ Generative AI มาบูรณาการกับระบบ e-Filing, CMS, ISS และ Chatbot
เทคโนโลยี	ไม่มีการนำ Digital Signature มาใช้	มีการลงนามเอกสารสำคัญด้วย Digital Signature	ไม่มีการใช้งาน Digital Signature	ปรับปรุงระบบที่สำคัญเช่น สารบรรณ หรือ e-Office ให้มีการใช้ Digital Signature
ความปลอดภัย	นโยบายและแนวปฏิบัติยังไม่ถูกนำมาปฏิบัติจริง	มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่ครบถ้วน	ขาดกลไกผลักดันให้เกิดการปฏิบัติ	วางแผนการทำ VA, PenTest, Risk Management, Security Awareness และการซ้อมแผน Incident Response ประจำปี และปฏิบัติตามแผนที่วางไว้
ความปลอดภัย	ไม่มี Security Operation Center	มี Security Operation Center ที่มีประสิทธิภาพ	ขาดเครื่องมือและทรัพยากรบุคคลสำหรับการขับเคลื่อนงาน SOC	จัดหา SIEM, SOAR และพิจารณาการ outsource งาน SOC

6. แนวทางการดำเนินงานเพื่อปรับเปลี่ยนสถาปัตยกรรมองค์กรปัจจุบันไปยังสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต

ภายหลังจากการวิเคราะห์สถาปัตยกรรมองค์กรในสภาพปัจจุบัน (As-Is Architecture) และการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมาย (To-Be Architecture) ซึ่งสะท้อนให้เห็นศักยภาพสูงสุดของศาลรัฐธรรมนูญในยุคดิจิทัลเสร็จสมบูรณ์แล้ว ขั้นตอนที่มีความสำคัญและท้าทายที่สุดคือการจัดทำ แผนการเปลี่ยนผ่าน (Transition Planning) จากจุดที่องค์กรดำรงอยู่ในปัจจุบัน ไปสู่จุดหมายที่องค์กรคาดหวังจะบรรลุในอนาคต

การเปลี่ยนผ่านครั้งนี้มิใช่เพียงการจัดหาและนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้เท่านั้น หากแต่เป็นการปฏิรูปเชิงโครงสร้างที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการทำงาน ข้อมูล และบุคลากร ทั้งทั้งองค์กร ดังนั้น เพื่อให้การเปลี่ยนผ่านดังกล่าวเป็นไปอย่างมีทิศทาง มีความเป็นระบบ และได้รับการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน จึงจำเป็นต้องมีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม ทำหน้าที่เป็นเครื่องชี้นำการดำเนินงาน โดยประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ดังต่อไปนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

ขับเคลื่อนศาลรัฐธรรมนูญสู่องค์กรชั้นนำ ด้วยสถาปัตยกรรมดิจิทัลอัจฉริยะที่เชื่อถือได้ เพื่อการอำนวยความสะดวกที่โปร่งใสและเท่าทันสากล

พันธกิจ (Mission)

- ยกระดับกระบวนการยุติธรรม (Elevate the Justice Process) โดยบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัลอัจฉริยะเข้ากับกระบวนการพิจารณาคดีอย่างครบวงจร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความแม่นยำ และสร้างมาตรฐานใหม่ในการอำนวยความสะดวกทางรัฐธรรมนูญ
- สร้างรากฐานองค์กรที่มั่นคงและน่าเชื่อถือ (Build a Resilient and Trusted Organizational Foundation) สร้างและกำกับดูแลระบบนิเวศข้อมูลที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีความมั่นคงปลอดภัยสูงสุด ผ่านกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลที่เข้มแข็ง เพื่อเป็นรากฐานแห่งความน่าเชื่อถือขององค์กร
- พัฒนาบุคลากรและส่งเสริมวัฒนธรรมดิจิทัล (Develop People and Foster a Digital Culture) พัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับอนาคต และเปลี่ยนข้อมูลให้เป็นองค์ความรู้ที่เข้าถึงได้ เพื่อให้บุคลากรทุกคนเป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร

ยุทธศาสตร์ (Strategies)

เพื่อให้พันธกิจทั้งสามประการสามารถบรรลุผลได้อย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน ศาลรัฐธรรมนูญควรกำหนดยุทธศาสตร์หลัก 4 ด้าน ที่จะทำหน้าที่เป็นเสาหลักในการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง โดยแต่ละยุทธศาสตร์ได้รับการออกแบบให้ครอบคลุมองค์ประกอบสำคัญของการเป็นองค์กรดิจิทัลที่สมบูรณ์แบบ ได้แก่ กระบวนการ (Process) คน (People) เทคโนโลยี (Technology) และการกำกับดูแล (Governance) ยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ประการ จะถูกดำเนินการควบคู่กันอย่างสอดประสานและเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน เพื่อสร้างหลักประกันว่าการพัฒนานวัตกรรมในกระบวนการยุติธรรมจะตั้งอยู่บนรากฐานของเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีบุคลากรที่มีศักยภาพและความพร้อมและอยู่ภายใต้กรอบมาตรฐานด้านความน่าเชื่อถือและความปลอดภัยในระดับสูงสุด โดยสามารถสรุปรายละเอียดได้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 6-1 การกำหนดยุทธศาสตร์เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานในการปรับเปลี่ยนสถาปัตยกรรมองค์กร ปัจจุบันไปยังสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แนวทางการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ปฏิรูปสู่ กระบวนการ ยุติธรรมอัจฉริยะ (สอดคล้องกับพันธ กิจข้อที่ 1)	กลยุทธ์ 1.1 พัฒนา กระบวนการดิจิทัลครบวงจร	สนับสนุนอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็น เพื่อลด การทำงานซ้ำซ้อนและเอกสารกระดาษให้เป็นศูนย์
	กลยุทธ์ 1.2 นำเทคโนโลยี ปัญญาประดิษฐ์มาเสริม ศักยภาพ (AI-Powered Augmentation)	พัฒนาและนำ AI Assistant มาใช้เป็นเครื่องมือ ช่วยวิเคราะห์ สรุปความ และร่างเอกสารทาง กฎหมาย พร้อมทั้งยกระดับ Intelligent Search System ให้เป็นสมองขององค์กร
	กลยุทธ์ 1.3 สร้างคลังองค์ ความรู้ทางกฎหมายดิจิทัล	จัดระเบียบข้อมูลคำวินิจฉัย งานวิจัย และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง พร้อมเพิ่ม Metadata เพื่อให้เป็นแหล่ง อ้างอิงที่สมบูรณ์และพร้อมสำหรับให้ AI ใช้งาน
ยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนองค์กร ด้วยวัฒนธรรมและ ทักษะดิจิทัล (สอดคล้องกับพันธ กิจข้อที่ 3)	กลยุทธ์ 2.1 ดำเนิน กระบวนการบริหารการ เปลี่ยนแปลงอย่างเป็นระบบ	ใช้กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง เพื่อสื่อสาร สร้างความเข้าใจ ลดแรงต้าน และผลักดันให้ บุคลากรยอมรับและใช้งานเทคโนโลยีใหม่ได้อย่าง เต็มใจและเต็มประสิทธิภาพ
	กลยุทธ์ 2.2 จัดทำแผนพัฒนา ทักษะดิจิทัลสำหรับบุคลากร	วางแผนและจัดหาหลักสูตรอบรมที่จำเป็นต่อ อนาคต (เช่น Data Analytics, AI Literacy, Cybersecurity) พร้อมพิจารณาจัดหาระบบ IDP เพื่อการเรียนรู้ที่ต่อเนื่อง
	กลยุทธ์ 2.3 พัฒนา สภาพแวดล้อมการทำงาน ดิจิทัลที่ส่งเสริมผลิตภาพ	จัดหาและส่งเสริมการใช้ชุดซอฟต์แวร์และเครื่องมือ ที่จำเป็นต่อการทำงานยุคใหม่แบบครบวงจร (เช่น Microsoft 365, Adobe Acrobat Pro, หรือ Open Source Software ที่ผ่านการรับรอง) เพื่อ สนับสนุนการทำงานร่วมกันบนอุปกรณ์ที่ หลากหลาย และสร้างระบบสนับสนุนการทำงาน แบบบริการตนเอง (Self-Service) ผ่านระบบ HRMS และ IDP
ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างรากฐาน เทคโนโลยีที่ทันสมัย และยืดหยุ่น (สอดคล้องกับพันธ กิจข้อที่ 1 และ 2)	กลยุทธ์ 3.1 บริหารจัดการ วงจรชีวิตสินทรัพย์ดิจิทัล	จัดทำแผนและกระบวนการจัดหา ทดแทน และ บำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และฮาร์ดแวร์อย่าง เป็นระบบ โดยกำหนดรอบการเปลี่ยนอุปกรณ์ (เช่น ทุก 5-7 ปี) เพื่อให้บุคลากรมีเครื่องมือที่ ทันสมัยและมีประสิทธิภาพในการทำงานอยู่เสมอ โดยพิจารณาทางเลือกการเช่าใช้ (Device as a Service) เพื่อเพิ่มความยืดหยุ่น

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แนวทางการดำเนินงาน
	กลยุทธ์ 3.2 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานเครือข่ายและระบบ	ปรับปรุงและขยายขีดความสามารถของระบบเครือข่าย, Wi-Fi, และ Data Center (หรือพิจารณาใช้ Cloud) ให้มีเสถียรภาพสูงและรองรับปริมาณการใช้งานที่เพิ่มขึ้นจากการเป็นองค์กรดิจิทัลเต็มรูปแบบ
	กลยุทธ์ 3.3 ส่งเสริมสถาปัตยกรรมที่เปิดกว้างและเชื่อมต่อได้	กำหนดมาตรฐานการพัฒนาและเชื่อมต่อบริการโดยใช้ API Gateway เป็นศูนย์กลาง เพื่อให้ระบบทั้งเก่าและใหม่สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย
ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างองค์กรแห่งความเชื่อมั่นด้วยธรรมาภิบาลและความปลอดภัยไซเบอร์ (สอดคล้องกับพันธกิจข้อที่ 2)	กลยุทธ์ 4.1 จัดตั้งโครงสร้างและกรอบการกำกับดูแลความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	จัดตั้งคณะทำงานหรือกำหนดผู้รับผิดชอบด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (เช่น CISO - Chief Information Security Officer) อย่างเป็นทางการพร้อมทั้งปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติด้านความปลอดภัยที่กำหนดไว้
	กลยุทธ์ 4.2 จัดตั้งและบังคับใช้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	ดำเนินการตามกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลที่เพิ่มขึ้นมาใหม่ แต่งตั้งผู้ดูแลข้อมูล (Data Steward) สร้างพจนานุกรมข้อมูล และบังคับใช้นโยบายการเข้าถึงข้อมูลเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและสอดคล้องกับ PDPA
	กลยุทธ์ 4.3 เสริมสร้างศักยภาพการเฝ้าระวังและตอบสนองต่อภัยคุกคาม	วางแผนจัดตั้งหรือใช้บริการศูนย์ปฏิบัติการเฝ้าระวังความมั่นคงปลอดภัย (SOC - Security Operations Center) เพื่อเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และตอบสนองต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์ได้ตลอด 24 ชั่วโมง และจัดให้มีการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุอย่างสม่ำเสมอ



ภาพที่ 6-1 ความเชื่อมโยงระหว่างวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ของสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมาย