โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการและติดตามสำนวนคดีทุจริต

และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

Electronic Case Management Intelligence System (E-CMIS)

ภาพรวมรายงานการวิเคราะห์กระบวนงานและออกแบบกระบวนงาน

สัญญาเลขที่ ๑๔/๒๕๖๙

โดย

กิจการค้าร่วม SS CONSORTIUM

(บริษัท สามารถคอมเทค จำกัด / บริษัท สมาร์ทเทอร์แวร์ จำกัด)

บันทึกการแก้ไข

ลำดับ	เวอร์ชัน	รายละเอียด	วันที่	ผู้ดำเนินการ
1	1.0	สร้างเอกสาร	20/04/2569	ณัฐกานต์ กัณโสภณ
2	1.1	ปรับปรุง โดยปรับส่วน - ภาพรวมระบบ (System Overview) โมดูลและขอบเขตของระบบ และกลุ่มผู้ใช้งาน (User Profile) - AS-IS และ TO-BE รายละเอียดโมดูล/ขอบเขตระบบ กลุ่มผู้ใช้งาน และภาพรวมกระบวนงานเปรียบเทียบทั้งสภาพปัจจุบันและแนวทางระบบใหม่	13/06/2569	ณัฐกานต์ กัณโสภณ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำโครงการ 4
1.1 ความเป็นมา 4
1.2 วัตถุประสงค์ของชุดเอกสาร 4
1.3 ขอบเขตระบบงาน 5
ส่วนที่ 2 ภาพรวมระบบ (System Overview) 7
2.1 โมดูลและขอบเขตของระบบ (System Modules & Scope) 8
2.2 บทสรุปภาพรวมของประโยชน์หลังปรับปรุงกระบวนการ (Overall Value Proposition) 23
2.3 กลุ่มผู้ใช้งาน (User Profile) 29
ส่วนที่ 3 ภาพรวมกระบวนงาน 31
3.1 ภาพรวมกระบวนงาน AS-IS 31
3.2 ภาพรวมกระบวนงาน TO-BE 33
ส่วนที่ 4 ภาพรวมรายงานและ Dashboard 51
4.1 Dashboard สำหรับ ผู้บริหารสำนักงาน ป.ป.ท. หรือหัวหน้าพนักงาน ป.ป.ท. (Top Executive Dashboard) 51
4.2 Dashboard สำหรับ คณะกรรมการ ป.ป.ท. (Board & Committee Dashboard) 52
4.3 Dashboard แยกตามกลุ่มกิจกรรม (Operational & Management Dashboards) 52
ส่วนที่ 5 สรุปการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงระบบและข้อมูล 55
5.1 การจำกัดสิทธิ์ (Security Blueprint) ใน E-CMIS 55
ส่วนที่ 6 ภาพรวมระบบในลักษณะ Microservices 57
6.1 กลุ่ม Core Services (ตามกระบวนงานกิจกรรมที่ 4 - 10) 57
6.2 กลุ่ม Shared Services (บริการส่วนกลางและโครงสร้างพื้นฐาน) 60

ส่วนที่ 1 บทนำโครงการ

1.1 ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) มีภารกิจหลักในการขับเคลื่อนนโยบาย แนะนำ มาตรการ และตรวจสอบการทุจริตประพฤติมิชอบในภาครัฐ เพื่อสร้างระบบราชการที่ใสสะอาดและโปร่งใส ดังนั้น เพื่อยกระดับกลไกการปราบปรามทุจริตให้มีความรวดเร็วและเท่าทันสถานการณ์ สำนักงาน ป.ป.ท. จึงได้ดำเนิน “โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการและติดตามสำนวนคดีการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ Electronic Case Management Intelligence System (E-CMIS)” ขึ้น

ระบบ E-CMIS นี้ถูกออกแบบมาเพื่อปฏิรูปกระบวนงานบริหารจัดการและติดตามสำนวนคดีทุจริตและประพฤติ มิชอบให้เป็นระบบดิจิทัลอย่างแท้จริง โดยเน้นการเชื่อมโยงข้อมูลอย่างไร้รอยต่อในทุกขั้นตอนของกระบวนงาน ช่วยให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสามารถติดตามสถานะการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แม่นยำและเรียลไทม์ ซึ่งช่วยลดระยะเวลาและเพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการตรวจสอบ

เพื่อกำกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย เอกสารหลักฉบับนี้จึงจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงกลาง (Master Document) ในการเชื่อมโยงโครงสร้างและกิจกรรมย่อยทั้งหมด โดยรวบรวมสาระสำคัญ ตั้งแต่ภาพรวมโมดูล ขอบเขตระบบ กลุ่มผู้ใช้งาน ตลอดจนการวิเคราะห์กระบวนงานเดิม (AS-IS) และกระบวนงานใหม่ (TO-BE) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ใช้เป็นกรอบแนวทางมาตรฐานในการควบคุมคุณภาพและการพัฒนาระบบร่วมกัน

1.2 วัตถุประสงค์ของชุดเอกสาร

- เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (E-CMIS) ในการบริหารจัดการและติดตามสำนวนคดีทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้มีความเป็นระบบ ทันสมัย และรองรับการปฏิบัติงานในรูปแบบดิจิทัล
- เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลในทุกขั้นตอนของกระบวนงาน (Workflow) อย่างไร้รอยต่อ ช่วยลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล และเพิ่มความรวดเร็วในการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายใน
- เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการติดตามสถานะการดำเนินงาน ของสำนวนคดีได้อย่างแม่นยำและเรียลไทม์ (Real-time Tracking) ช่วยให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสามารถกำกับดูแลคดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- เพื่อวิเคราะห์และจัดทำแผนภาพกระบวนงานทางธุรกิจ (BPMN - Business Process Model and Notation) ในการเปรียบเทียบกระบวนงานเดิม (AS-IS) และออกแบบกระบวนงานใหม่ (TO-BE) ให้มีความกระชับ ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และเป็นมาตรฐานสากล
- เพื่อวิเคราะห์และออกแบบกรณีการใช้งานระบบ (Use Case) ที่ครอบคลุมทุกฟังก์ชันและเงื่อนไขการทำงานของระบบอย่างละเอียด สำหรับใช้เป็นกรอบแนวทาง (Blueprint) ในการพัฒนาและทดสอบระบบให้ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน
- เพื่อออกแบบส่วนต่อประสานและประสบการณ์ผู้ใช้งาน (User Interface & User Experience: UI/UX) ให้มีความทันสมัย สวยงาม ใช้งานง่าย และเหมาะสมกับพฤติกรรมการทำงานของกลุ่มผู้ใช้งาน (User Persona) แต่ละระดับ เพื่อให้การเปลี่ยนผ่านสู่ระบบใหม่เป็นไปอย่างราบรื่น
- เพื่อใช้เป็นมาตรฐานและเอกสารอ้างอิงกลาง (Master Document) ในการควบคุมคุณภาพ และเชื่อมโยงการดำเนินกิจกรรมย่อยทั้งหมดของโครงการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

1.3 ขอบเขตระบบงาน

กิจกรรม	ชื่อระบบงาน	เล่มอ้างอิง
4	ระบบบริหารจัดการข้อมูลการรับเรื่องร้องเรียน	2
5	ระบบกระบวนการดำเนินงานกล่าวหา	3
6	ระบบคุ้มครองพยาน	4
7	ระบบมติคณะกรรมการ ป.ป.ท.	5
8	ระบบบริหารจัดการการตรวจสอบประวัติบุคคลและกระบวนงานภายหลังที่คณะกรรมการ ป.ป.ท. มีมติ	6
9	ระบบหมายจับ	7
10	ระบบบริหารจัดการกระบวนการด้านกฎหมายในทางคดี	8
11	นำเข้าข้อมูลคดีการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐย้อนหลัง	9
12	ระบบวิเคราะห์และรายงานผล	10
13	ระบบเชื่อมโยงข้อมูล	11
14	ระบบบริหารกลางและสนับสนุน	12

กิจกรรม	ชื่อระบบงาน	เล่มอ้างอิง
-	การออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบ	13
-	รายงานการศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม	14

ส่วนที่ 2 ภาพรวมระบบ (System Overview)

เนื้อหาในส่วนนี้เป็นการกำหนดภาพรวมระบบ (System Overview) ในระดับเอกสารเล่มหลัก เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางและข้อมูลกลาง (Central Baseline) สำหรับการอ้างอิงและแตกรายละเอียดในเล่มย่อยของแต่ละกิจกรรม การนำเสนอภาพรวมจะแบ่งออกเป็น 2 มิติสำคัญ คือ สภาพแวดล้อมเชิงระบบในปัจจุบัน (AS-IS) และสถาปัตยกรรมระบบงานใหม่ที่คาดหวัง (TO-BE) เพื่อให้คณะกรรมการและผู้พัฒนาระบบมองเห็นภาพรวมการเปลี่ยนผ่าน (Digital Transformation) ของระบบบริหารจัดการและติดตามสำนวนคดีทุจริตอย่างชัดเจน

1. ภาพรวมระบบเดิม (AS-IS Overview) และข้อจำกัด

สัญลักษณ์และรูปแบบการทำงานในปัจจุบันของสำนักงาน ป.ป.ท. ยังคงมีลักษณะที่เป็นเอกสาร (Paper-based) หรือใช้ระบบสารสนเทศแบบแยกส่วน (Silo Systems) ส่งผลให้เกิดข้อจำกัดสำคัญในมิติต่าง ๆ ดังนี้

- ความล่าช้าในการเชื่อมโยงข้อมูล: การส่งต่อสำนวนคดีระหว่างกระบวนงาน (เช่น จากงานรับเรื่องร้องเรียน ไปยังกระบวนการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนกล่าวหา) ต้องใช้เวลาในการบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อนและจัดส่งเอกสารนอกระบบ
- ความยากในการติดตามสถานะคดี: ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานขาดเครื่องมือในการตรวจสอบสถานะสำนวนคดีแบบเรียลไทม์ ทำให้ยากต่อการควบคุมกรอบระยะเวลาตามกฎหมาย
- ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและความถูกต้องของข้อมูล: การกระจายตัวของฐานข้อมูลทำให้อาจเกิดความคลาดเคลื่อนในการทำรายงานเชิงสถิติและการควบคุมสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลคดีที่ละเอียดอ่อน

2. ภาพรวมระบบใหม่ (TO-BE Overview) และแนวทางระบบใหม่

ระบบ E-CMIS ที่พัฒนาขึ้นใหม่ จะเข้ามาปฏิรูปกระบวนงานทั้งหมดให้เป็นดิจิทัล (Digitization & Automation) โดยกำหนดสถาปัตยกรรมระบบและแนวทางใหม่ ดังนี้:

- การเชื่อมโยงกระบวนงานอย่างไร้รอยต่อ (Integrated Workflow): ออกแบบระบบให้ข้อมูลลื่นไหลต่อเนื่องตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำตามมาตรฐานแผนภาพ BPMN โดยข้อมูลจากโมดูลก่อนหน้าจะส่งต่ออัตโนมัติ ลดการกรอกข้อมูลซ้ำ
- ศูนย์รวมการติดตามสถานะ (Centralized Tracking Dashboard): พัฒนาระบบติดตามสถานะสำนวนคดีแบบเรียลไทม์ พร้อมระบบแจ้งเตือน (Alert System) เมื่อคดีใกล้ครบกำหนดเวลา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการกำกับดูแล

- การออกแบบที่ยึดผู้ใช้งานเป็นศูนย์กลาง (User-Centric UI/UX): ออกแบบระบบตาม User Persona และสิทธิ์การเข้าใช้งาน (Role-Based Access Control) เพื่อความปลอดภัยสูงสุดและใช้งานง่าย

3. ขอบเขตสำหรับการนำไปขยายผลในเล่มย่อย (Sub-project Scope Linkage)

ขอบเขตภาพรวมที่กำหนดไว้ในเล่มหลักฉบับนี้ จะถูกนำไปใช้เป็นเกณฑ์อ้างอิงสูงสุด (Master Reference) โดยเอกสารเล่มย่อยในแต่ละกิจกรรมย่อยจะต้องนำข้อมูลกลางนี้ไปขยายผลในรายละเอียด ประกอบด้วย:

- การแปลงกระบวนงาน TO-BE สู่การลงรายละเอียด Use Case รายฟังก์ชัน
- การวิเคราะห์ช่องว่าง Gap Analysis
- รวบรวมความต้องการทางธุรกิจ (BRD)

2.1 โมดูลและขอบเขตของระบบ (System Modules & Scope)

เพื่อส่งเสริมการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบในระดับรายละเอียดให้มีความชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เอกสารฉบับนี้จึงได้จำแนกขอบเขตงานหลัก (Core Modules) ออกเป็นกระบวนงานย่อย (Sub-processes) พร้อมทั้งแสดงการเปรียบเทียบภาพรวมระหว่างกระบวนงานเดิม (AS-IS) และกระบวนงานใหม่ (TO-BE) เพื่อให้ทีมพัฒนาซอฟต์แวร์สามารถนำไปแปลงเป็น Use Case Diagram, Use Case Specification และ BPMN (Business Process Model and Notation) ได้อย่างถูกต้อง ไร้รอยต่อ

โดยระบบ E-CMIS ได้แบ่งขอบเขตการทำงานออกเป็น 3 โมดูลหลัก ดังนี้:

1. โมดูลระบบงานรับเรื่องร้องเรียนและคัดกรอง (Intake & Screening Module) เป็นโมดูลต้นน้ำที่ทำหน้าที่รองรับข้อมูลนำเข้าและการจำแนกประเภทเรื่องร้องเรียนก่อนส่งต่อ

- กระบวนงานย่อย (Sub-processes):
    - การบันทึกรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสจากช่องทางต่างๆ (ลงระบบแบบบูรณาการ)
    - การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลสำนวนคดี (Duplicate Check)
    - การประมวลผลคำขอและเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาจ่ายสำนวนคดี

- การเปลี่ยนผ่านจาก AS-IS สู่ TO-BE:
    - AS-IS: เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความซ้ำซ้อนด้วยตนเองผ่านแฟ้มเอกสารหรือระบบฐานข้อมูลเดิมที่แยกส่วน ส่งผลให้ใช้เวลานานและเสี่ยงต่อการตกหล่น
    - TO-BE: ระบบจะใช้ระบบตรวจจับคำสำคัญ (Keyword Matching) และข้อมูลผู้ถูกร้องเรียนเพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อน พร้อมแจ้งเตือนทันที

2. โมดูลระบบบริหารจัดการและสืบสวนสอบสวนสำนวนคดี (Investigation Management Module)

เป็นโมดูลกลางน้ำที่ใช้ในการควบคุม ไหลเวียน และบันทึกข้อมูลการดำเนินคดีตามขั้นตอนกฎหมาย

- กระบวนงานย่อย (Sub-processes):
    - การบันทึกข้อมูล ข้อเท็จจริง และจัดเก็บพยานหลักฐานในรูปแบบดิจิทัล (Digital Evidence)
    - การบริหารจัดการและอนุมัติการขยายระยะเวลาปฏิบัติงานตามระเบียบ ป.ป.ท.
    - การสรุปสำนวนความเห็น (ชี้มูลความผิด / ยุติเรื่อง) เพื่อส่งต่อไปยังหน่วยงานภายนอก
- การเปลี่ยนผ่านจาก AS-IS สู่ TO-BE:
    - AS-IS: การเดินสำนวนคดีทำผ่านแฟ้มเอกสารจริง (Paper-based) เจ้าหน้าที่ต้องส่งต่อแฟ้มทางกายภาพ ทำให้ยากต่อการค้นหาและเสี่ยงต่อข้อมูลสูญหาย
    - TO-BE: ปรับเปลี่ยนเป็น Digital Workflow ตามมาตรฐาน BPMN ข้อมูลและเอกสารสแกนจะไหลเวียนผ่านระบบตามสิทธิ์ (Role-Based) มีประวัติการแก้ไข (Audit Log) ที่โปร่งใส

3. โมดูลระบบติดตามสถานะและรายงานผลเชิงบริหาร (Tracking & Executive Dashboard Module)

เป็นโมดูลปลายน้ำที่มุ่งเน้นการกำกับดูแล ตรวจสอบกรอบเวลา และประมวลผลข้อมูลภาพรวม

- กระบวนงานย่อย (Sub-processes):
    - การติดตามและแสดงสถานะสำนวนคดีแบบเรียลไทม์ (Real-time Tracking)
    - ระบบแจ้งเตือนเชิงรุกเมื่อสำนวนคดีใกล้ครบกำหนดเวลาตามกฎหมาย (SLA Alerts)

- การออกรายงานสถิติและแดชบอร์ดสรุปผลเชิงบริหาร (Executive Dashboard)

- การเปลี่ยนผ่านจาก AS-IS สู่ TO-BE:
  - AS-IS: การติดตามสถานะทำได้โดยการโทรศัพท์สอบถามหรือทำหนังสือเวียน และการทำรายงานสถิติประจำเดือนต้องดึงข้อมูลมาคีย์ลง Excel ใหม่ทั้งหมด
  - TO-BE: ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนสามารถดูสถานะคดีได้ทันทีผ่านระบบ แดชบอร์ดจะประมวลผลข้อมูลเชิงสถิติให้อัตโนมัติ พร้อมระบบไฟสัญญาณเตือน (SLA Trigger) เมื่อคดีใกล้ถึงกำหนดเวลา

ประโยชน์ต่อการออกแบบในระดับรายละเอียด (Design Application)

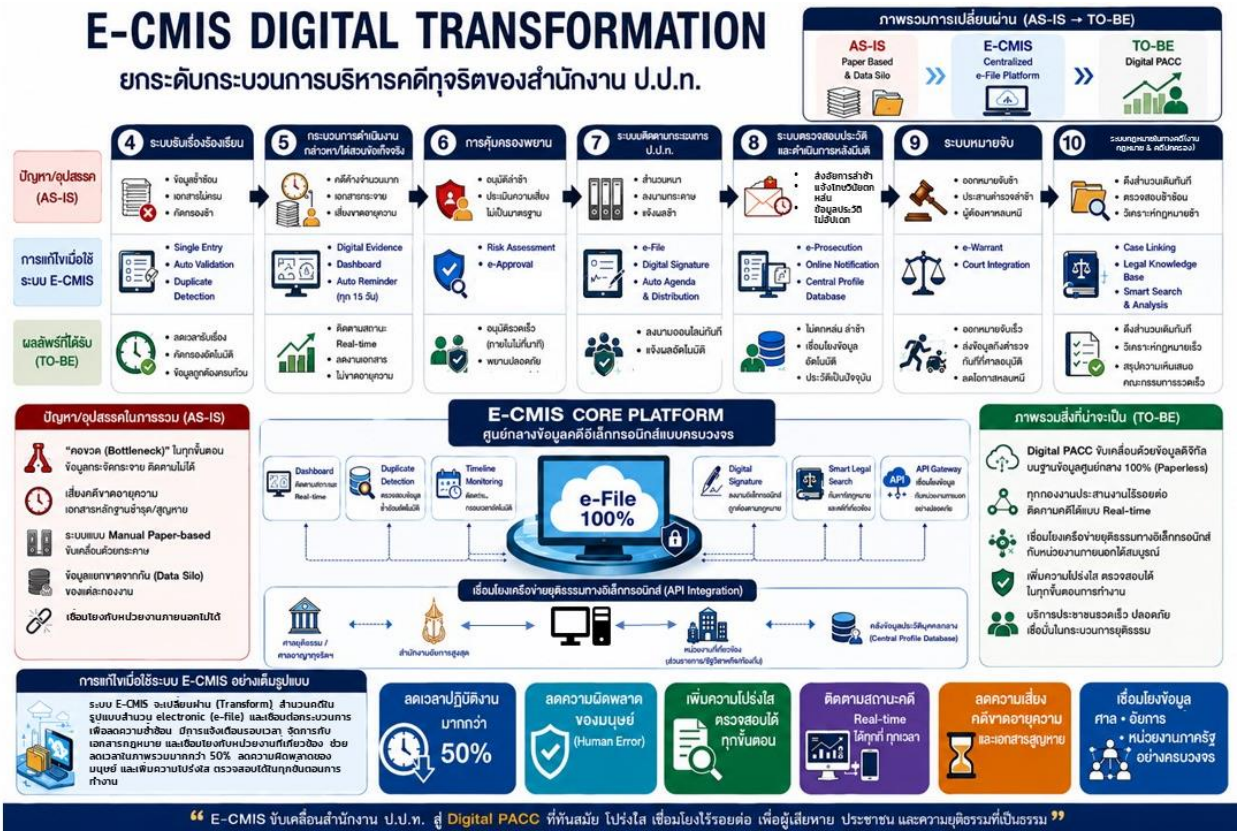
ด้วยโครงสร้างโมดูลและขอบเขตงานที่ระบุไว้อย่างชัดเจนข้างต้น จะช่วยให้การจัดทำเอกสารและกิจกรรมย่อยในระยะถัดไปมีประสิทธิภาพ ดังนี้:

1. ระดับ Use Case: สามารถกำหนด Actor (ผู้ใช้งาน) และสร้างเงื่อนไขการทำงาน (System Logic) แยกตามโมดูลได้อย่างแม่นยำ ไม่หลุดขอบเขตงาน (Scope Creep)

2. ระดับ BPMN: สามารถวาดเส้นทางไหลของงาน (Process Flow) โดยกำหนดสิทธิ์และจุดตัดสินใจ (Gateways) ได้สอดคล้องกับโครงสร้างการส่งต่องานในระบบ TO-BE

3. ระดับโครงสร้างข้อมูล: ช่วยให้ทีมพัฒนาระบบสามารถวางผังฐานข้อมูล (ER-Diagram) และพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) กลาง เพื่อรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่าง 3 โมดูลนี้ได้อย่างสมบูรณ์

2.1.1 ภาพรวมโมดูลและขอบเขตระบบแบบ AS-IS และ TO-BE เมื่อมีการนำระบบ E-CMIS มาใช้ และประโยชน์ที่จะได้รับ



แผนภาพนี้สรุปภาพการทำงานเดิมในระดับภาพรวมของแต่ละกิจกรรม เพื่อแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่าก่อนการพัฒนาและนำระบบ E-CMIS เข้ามาใช้งานนั้น กระบวนงานเดิมยังมีข้อจำกัดอย่างไร ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินงานด้วยรูปแบบเอกสาร (Manual), การจัดเก็บข้อมูลแยกส่วนบนระบบคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (Excel), ปัญหาการบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน รวมถึงปัญหาระบบฐานข้อมูลคดีที่ยังไม่สามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างเป็นศูนย์กลาง พร้อมกันนี้ แผนภาพยังได้นำเสนอภาพสะท้อนเปรียบเทียบว่าหากนำระบบ E-CMIS เข้ามาประยุกต์ใช้ร่วมกับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน (Process Redesign) แล้ว รูปแบบการไหลของงานในอนาคตจะเป็นอย่างไร และหน่วยงานจะได้รับประโยชน์ในมิติต่าง ๆ อย่างไร โดยจำแนกและเรียงลำดับเนื้อหาให้เห็นจุดเปลี่ยนผ่านอย่างชัดเจนตามแต่ละกิจกรรมย่อยของโครงการ เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้ออกแบบโครงสร้างระบบในขั้นตอนถัดไป

กิจกรรมที่ 4: การรับเรื่องร้องเรียน (Complaint Intake & Screening)

หัวข้อวิเคราะห์	กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is)	กระบวนการในอนาคตด้วย E-CMIS (To-Be)	ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefits)
ลักษณะกระบวนการ	• เจ้าหน้าที่แยกกันรับเรื่องจาก 18 ช่องทาง และศูนย์เขต 9 แห่ง • ต้องพิมพ์ข้อมูล (Manual Key-in) เข้าระบบ PCMS ซ้ำซ้อน • ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนซ้ำด้วยการไล่ดูชื่อหรือพิมพ์ Keyword ค้นหาเอง	• รวมศูนย์ข้อมูล (Omni-channel Integration) ทุกช่องทางที่เหมาะสมผ่าน API เข้า E-CMIS อัตโนมัติ • มีระบบช่วยตรวจเรื่องร้องเรียนซ้ำ (De-duplication) ด้วยชื่อ/พิกัด/พฤติการณ์	• ลดเวลาคัดกรองเรื่องจากหลักสัปดาห์เหลือเพียงไม่กี่นาที • ลดความซ้ำซ้อนของสำนวนในระบบ • ข้อมูลไม่ตกหล่นจาก 18 ช่องทาง
สิทธิ์และการควบคุม (Security)	• เจ้าหน้าที่ในกองบริหารคดีหรือปปท.เขตพื้นที่เห็นข้อมูลผู้ร้องเรียนและเอกสารแนบทั้งหมด	• Role-Based Access Control (RBAC): ล็อกสิทธิ์ขั้นสูง ปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน ให้เห็นเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาต	• ความปลอดภัยสูงขึ้น: ป้องกันข้อมูลผู้ร้องรั่วไหล สร้างความเชื่อมั่นให้ประชาชนในการแจ้งเบาะแส
การบริหารงาน (Dashboard)	• ผอ. ต้องสอบถามยอดเรื่องค้างหรือนับสถิติทางเอกสารเป็นรายสัปดาห์/รายเดือน	• Intake Operation Dashboard: แสดงปริมาณเรื่องเข้าแยกรายเขต/ช่องทาง และแท่งเวลา SLA นับถอยหลัง	• ผู้บริหารสามารถกระจาย Load งานคัดกรองได้ทันที และควบคุมระยะเวลา (SLA) ไม่ให้ล่าช้า

กิจกรรมที่ 5: ระบบกระบวนการดำเนินงานกล่าวหา (Preliminary Investigation)

หัวข้อวิเคราะห์	กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is)	กระบวนการในอนาคตด้วย E-CMIS (To-Be)	ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefits)
ลักษณะกระบวนการ	• พิมพ์รายงานสรุปคดีใน Word แล้วแนบไฟล์ • นับอายุความแบบ Manual เสี่ยงต่อคดีขาดอายุความ • การขอขยายระยะเวลาไต่สวนต้องทำเอกสารเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และ คณะกรรมการแยกต่างหากจากกัน	• ข้อมูลสำนวนเชื่อมโยงจากกิจกรรม 4 • ระบบคำนวณอายุความอัตโนมัติ นับถอยหลังตามฐานความผิด • จัดทำเอกสารรายงานสรุปได้จากระบบ และส่งเรื่องขอขยายระยะเวลาไต่สวนผ่าน Workflow	• Zero Time-Barred Cases: ช่วยลดความเสี่ยงการขาดอายุความอย่างมีนัยสำคัญ • ลดเวลาการพิมพ์งานและจัดเตรียมเอกสารของเจ้าหน้าที่/พนักงาน ป.ป.ท.
สิทธิ์และการควบคุม (Security)	• ไฟล์สำนวนบันทึกในคอมพิวเตอร์หรือแชร์ไดรฟ์ภายใน เสี่ยงต่อการรั่วไหลหรือถูกแก้ไข	• Row-Level Security: เฉพาะผู้รับผิดชอบสำนวนคดี, หัวหน้ากลุ่มงาน และ ผอ.สำนัก ที่ระบุในระบบเท่านั้นที่มีสิทธิ์เปิดดู • บันทึกเส้นทางการแก้ไขเอกสาร (Audit Trail) ทุก Action	• สำนวนคดีมีความปลอดภัยในระดับสูงสุด โดยใช้กลไกควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงเชิงลึก และระบบบันทึกประวัติ (Audit Log) เพื่อป้องกันการแทรกแซงหรือแก้ไขพยานหลักฐานย้อนหลังอย่างเด็ดขาด ปรับปรุงกระบวนงานสู่มาตรฐานดิจิทัลที่โปร่งใสและตรวจสอบได้
การบริหารงาน (Dashboard)	• ผู้บังคับบัญชาไม่เห็นความคืบหน้าเชิงลึกของสำนวน	• Case Pipeline Dashboard: แสดงสถานะสำนวนคดีทั้งหมด (สืบสวน/ชี้มูล/ส่งอัยการ) บนแดชบอร์ดรวมศูนย์ พร้อมระบบสัญลักษณ์แจ้งเตือน (เขียว-เหลือง-แดง) เพื่อกำกับติดตาม	• บริหารจัดการและกระจายภาระงาน (Workload) ของแต่ละบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมระบบแดชบอร์ดที่ช่วย

หัวข้อวิเคราะห์	กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is)	กระบวนการในอนาคตด้วย E-CMIS (To-Be)	ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefits)
		อายุความและกรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามที่กฎหมายกำหนดได้อย่างแม่นยำและเรียลไทม์	ให้ผู้บริหารตรวจพบจุดติดขัด (Bottleneck) ในกระบวนการดำเนินคดีได้ทันที เพื่อการปรับปรุงกระบวนการดำเนินการได้อย่างทันท่วงที

กิจกรรมที่ 6: ระบบคุ้มครองพยาน (Witness Protection)

หัวข้อวิเคราะห์	กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is)	กระบวนการในอนาคตด้วย E-CMIS (To-Be)	ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefits)
ลักษณะกระบวนการ	• กระบวนงานเดิมจัดส่งเอกสารลับและการขอคุ้มครองพยานแยกต่างหากจากสำนวนหลัก ส่งผลให้ขั้นตอนการอนุมัติล่าช้าและไม่ทันท่วงทีต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้เสียหายหรือพยานในคดี	• เชื่อมโยงข้อมูลการขอคุ้มครองพยานเข้ากับเลขสำนวนหลักในกิจกรรมที่ 5 ผ่านระบบเวิร์กโฟลว์ (Workflow) โดยข้อมูลจะถูกส่งตรงเข้าสู่สารบบงานคดีโดยอัตโนมัติ เพื่อความรวดเร็วและปลอดภัยสูงสุด	• ความรวดเร็วในการคุ้มครอง: สามารถให้การคุ้มครองพยานในคดีทุจริตสำคัญได้อย่างทันท่วงที
สิทธิ์และการควบคุม (Security)	• การจัดเก็บเอกสารและข้อมูลระบุตัวตนพยานในรูปแบบกระดาษหรือไฟล์ทั่วไป มีความเสี่ยงสูงต่อการถูกเข้าถึงโดยมิชอบ ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยและการรักษาความลับในสำนวนคดี	• Data Encryption & Alias: เข้ารหัสข้อมูลระบุตัวตนพยานขั้นสูงและแสดงผลด้วย "นามแฝง" ในระบบงานทั่วไป พร้อมจำกัดสิทธิ์ (Lock Permission) การเข้าถึงข้อมูลจริงเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาต เพื่อรักษาความลับและความปลอดภัยสูงสุด	• การรักษาความลับเพื่อป้องกันข้อมูลรั่วไหล ซึ่งเป็นการคุ้มครองชีวิตและสิทธิ์ของพยาน อันเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการดำเนินคดีเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความโปร่งใสในกระบวนการไต่สวนข้อเท็จจริง

หัวข้อวิเคราะห์	กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is)	กระบวนการในอนาคตด้วย E-CMIS (To-Be)	ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefits)
การบริหารงาน (Dashboard)	• ขาดการแสดงผลภาพรวมด้านความปลอดภัยและการกระจายตัวเชิงพื้นที่ของพยานภายใต้ความดูแล ส่งผลให้ยากต่อการประเมินสถานการณ์ ความเสี่ยง และบริหารจัดการทรัพยากรคุ้มครองพยานอย่างมีประสิทธิภาพ	• Witness Safety Dashboard: แสดงผลจำนวนพยานโดยจำแนกตามระดับความเสี่ยงและสถานะการอนุมัติคุ้มครองคดีแบบเรียลไทม์ ช่วยให้ผู้บริหารสามารถประเมินสถานการณ์และบริหารจัดการความปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ	• ช่วยสนับสนุนผู้บริหารในการประเมินความเสี่ยงและจัดสรรงบประมาณรวมถึงกำลังพลในการคุ้มครองพยานได้อย่างแม่นยำ สอดคล้องกับสถานการณ์และความจำเป็นในแต่ละสำนวนคดีอย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ 7: ระบบสารบบและมติคณะกรรมการ ป.ป.ท. (Board Agenda & Resolution)

หัวข้อวิเคราะห์	กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is)	กระบวนการในอนาคตด้วย E-CMIS (To-Be)	ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefits)
ลักษณะกระบวนการ	• เจ้าหน้าที่รวบรวมวาระการประชุมในรูปแบบเอกสาร (Manual) และจัดทำเล่มรายงานขนาดใหญ่ ส่งผลให้สิ้นเปลืองทรัพยากรและใช้ระยะเวลาในการจัดเตรียมค่อนข้างมาก • เมื่อมีมติที่ประชุม เจ้าหน้าที่ต้องจัดพิมพ์รายงานการประชุมและบันทึกมติแยกรายสำนวนคดีด้วยตนเอง ก่อให้เกิดความซ้ำซ้อนและใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานค่อนข้างมาก	• Automated Agenda Builder: ระบบดึงข้อมูลคดีที่อยู่ระหว่างรอกำหนดวาระมารวบรวมและจัดทำเป็นเล่มระเบียบวาระการประชุมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์อัตโนมัติ (Paperless) เพื่อลดความซ้ำซ้อนและประหยัดเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ • Resolution Auto-Sync: ระบบรองรับการบันทึกมติการประชุมเพียงครั้งเดียว และจะกระจายผลการพิจารณากลับไปยังสำนวนคดีต้นทางในสารบบโดยอัตโนมัติ ช่วยลดความซ้ำซ้อนและป้องกันความผิดพลาดของข้อมูล	• ช่วยขจัดจุดติดขัดหลักขององค์กร โดยยกระดับการจัดวาระประชุมและการออกมติให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นมากกว่า 50% สู่กระบวนงานดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ • ลดความผิดพลาดในการบันทึกถ้อยคำมติ

หัวข้อวิเคราะห์	กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is)	กระบวนการในอนาคตด้วย E-CMIS (To-Be)	ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefits)
สิทธิ์และการควบคุม (Security)	• การจัดทำเอกสารวาระการประชุมในรูปแบบเล่มกระดาษ มีความเสี่ยงต่อการสูญหายหรือการถูกบุคคลภายนอกลักลอบสำเนาข้อมูล ซึ่งส่งผลกระทบต่อการรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลคดีทุจริตในชั้นพิจารณา	• จำกัดสิทธิ์การเข้าถึงเอกสารวาระการประชุมผ่านเครื่องแท็บเล็ต (Tablet) เฉพาะของกรรมการ ป.ป.ท. แต่ละท่าน พร้อมมาตรการควบคุมการจัดพิมพ์เอกสารทางกายภาพให้มีเพียงเท่าที่จำเป็น เพื่อการรักษาความลับสูงสุด • ใช้ E-Signature ในการรับรองมติ	• รองรับการบันทึกมติคณะกรรมการที่มีความน่าเชื่อถือสูงตามหลักคุณสมบัติส่วนบุคคลที่ไม่สามารถปฏิเสธความรับผิดชอบได้ (Non-repudiation) โดยสามารถตรวจสอบย้อนหลังในระบบประวัติการใช้งาน (Audit Log) ได้อย่างโปร่งใสและชัดเจน
การบริหารงาน (Dashboard)	• ระบบเดิมขาดเครื่องมือในการประมวลผลข้อมูลภาพรวม ทำให้ไม่สามารถแสดงสถิติวาระคดีค้างสะสมในระบบที่เป็นปัจจุบัน (Real-time) ส่งผลให้ยากต่อการกำกับดูแลและบริหารจัดการคดีอย่างทันท่วงที	• Committee Dashboard: แสดงสถิติวาระคดีค้างพิจารณาและระยะเวลาเฉลี่ยในการออกมติ พร้อมระบบจัดลำดับความสำคัญคดีเร่งด่วน (Priority Queuing) เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการ ป.ป.ท. ในการบริหารจัดการระเบียบวาระได้อย่างมีประสิทธิภาพ	• สนับสนุนคณะกรรมการ ป.ป.ท. และเลขาธิการ ป.ป.ท. ให้สามารถวางแผนเพิ่มรอบการประชุมหรือบริหารจัดการระเบียบวาระได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดรับกับปริมาณสำนวนคดีค้างพิจารณาได้อย่างทันท่วงที

กิจกรรมที่ 8: การติดตามผลหลังคณะกรรมการมีมติ (Post-Resolution Tracking & Appeals)

หัวข้อวิเคราะห์	กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is)	กระบวนการในอนาคตด้วย E-CMIS (To-Be)	ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefits)
ลักษณะกระบวนการ	• เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบกรอบเวลาจากตาราง เพื่อจัดทำหนังสือทวงถามไปยังหน่วยงานต้นสังกัดด้วย	• Automated Trigger: เมื่อมติอนุมัติครบกำหนดเวลาที่กำหนด ระบบจะแจ้งเตือนและจัดทำร่างหนังสือทวงถามหรือหนังสือบังคับ	• กำกับติดตามการดำเนินการลงโทษทางวินัย/อาญา : กำกับติดตามกระบวนการ

หัวข้อวิเคราะห์	กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is)	กระบวนการในอนาคตด้วย E-CMIS (To-Be)	ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefits)
	ตนเอง (Manual) ทุกรอบ 30 วัน และ 60 วัน ส่งผลให้กระบวนการติดตามล่าช้าและขาดความยืดหยุ่น • จัดเก็บเอกสารการรับเรื่องอุทธรณ์แยกต่างหากจากสำนวนหลัก ส่งผลให้ขาดการเชื่อมโยงข้อมูลและยากต่อการติดตามสถานะคดีได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ	ใช้ตามมาตรา 41 โดยอัตโนมัติเพื่อขับเคลื่อนกระบวนการติดตามงานได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ • ระบบรองรับการรับเรื่องอุทธรณ์พร้อมผูกโยงข้อมูลเข้ากับสำนวนคดีเดิมในระบบโดยอัตโนมัติ ช่วยให้การตรวจสอบประวัติและติดตามสถานะการพิจารณาเป็นไปอย่างต่อเนื่องและครบถ้วน	ลงโทษทางวินัยและอาญาของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยลดโอกาสการเพิกเฉยหรือการช่วยเหลือกันภายในหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหา เพื่อยกระดับความโปร่งใสและการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง • ยกระดับกระบวนการจัดเก็บและติดตามเรื่องอุทธรณ์อย่างเป็นระบบ ช่วยป้องกันการตกหล่นของข้อมูลและสามารถตรวจสอบสถานะได้ในทุกขั้นตอนอย่างแม่นยำ
สิทธิ์และการควบคุม (Security)	• การค้นหาและเข้าถึงข้อมูลประวัติการกระทำความผิดของบุคคล โดยไม่มีการบันทึกวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้งาน ส่งผลให้ขาดระบบการกำกับดูแลและการตรวจสอบความโปร่งใสตามมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล	• Access Control for Background Check: จำกัดสิทธิ์การค้นหาประวัติบุคคลเฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง และกำหนดให้ต้องระบุเลขคดีอ้างอิงในระบบทุกครั้ง เพื่อความโปร่งใสและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยมิชอบ	• Information Security Governance: ยกระดับมาตรการป้องกันการใช้งานระบบในทางมิชอบ และควบคุมการเข้าถึงข้อมูลประวัติบุคคลอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบตามมาตรฐาน PDPA
การบริหารงาน (Dashboard)	• ขาดระบบประมวลผลรายงานภาพรวม	• Compliance Tracking Dashboard: แสดงผลสถิติการ	• ระบบสนับสนุนข้อมูลเชิงสถิติ (Data-Driven

หัวข้อวิเคราะห์	กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is)	กระบวนการในอนาคตด้วย E-CMIS (To-Be)	ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefits)
	(Report) ทำให้ไม่สามารถระบุได้ว่ากระทรวงหรือหน่วยงานใดปฏิบัติตามมติล่าช้าที่สุด ส่งผลให้ยากต่อการติดตาม บังคับใช้กฎหมาย และประเมินผลการทำงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ตอบกลับของหน่วยงานภายนอก, ปริมาณคดีค้างพิจารณาในชั้นอุทธรณ์ และการบังคับใช้มาตรการตามมาตรา 41 แบบเรียลไทม์ เพื่อการติดตามและกำกับดูแลอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	Insights) ช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน ในการรายงานต่อรัฐบาลหรือประชาชน เกี่ยวกับหน่วยงานที่เพิกเฉยต่อการปราบปรามการทุจริต เพื่อขับเคลื่อนความโปร่งใสในภาครัฐ

กิจกรรมที่ 9: ระบบหมายจับ (Arrest Warrant Management)

หัวข้อวิเคราะห์	กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is)	กระบวนการในอนาคตด้วย E-CMIS (To-Be)	ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefits)
ลักษณะกระบวนการ	• กระบวนงานเดิมมีการแยกบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อนหลายครั้ง หลังจากได้รับหมายจับจากพนักงานอัยการ ส่งผลให้กระบวนการจัดการข้อมูลความเชื่อมโยงและอาจเกิดความคลาดเคลื่อนของข้อมูลได้ • กระบวนการประสานงานเพื่อดำเนินการจับกุมทั้ง 5 รูปแบบ (อาทิ เจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดำเนินการจับกุม) ปัจจุบันยังคงใช้เอกสารและประสานงานนอกระบบ	• Warrant Lifecycle Tracking: ระบบกลางรองรับการบันทึกและติดตามสถานะหมายจับทั้ง 5 รูป เพื่อรวมศูนย์ข้อมูลให้มีความถูกต้องแม่นยำ และสามารถตรวจสอบสถานะได้ • Proactive Tracking Integration: ระบบรองรับการระบุพิกัดและติดตามสถานะการสืบจับเชิงรุก โดยผูกโยงข้อมูลเข้ากับกิจกรรมที่ 5 อย่างเป็นระบบ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและความแม่นยำในการปฏิบัติงาน	• Warrant Expiration Prevention: เพิ่มประสิทธิภาพการติดตามจับกุมเพื่อป้องกันผู้ต้องหาหลบหนีจนคดีขาดอายุความ ช่วยลดการสูญเสียโอกาสในการดำเนินคดีตามกฎหมาย และยกระดับความยุติธรรมให้มีผลบังคับใช้อย่างจริงจัง • Unified Warrant Monitoring: ระบบช่วยให้สามารถติดตามและรับทราบสถานะของหมายจับทุกฉบับภายในองค์กรได้อย่างเป็นระบบ ยกระดับประสิทธิภาพ

หัวข้อวิเคราะห์	กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is)	กระบวนการในอนาคตด้วย E-CMIS (To-Be)	ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefits)
	ส่งผลให้ขาดความเชื่อมโยงของข้อมูลในภาพรวม		การบริหารจัดการสำนวนคดีในภาพรวม
สิทธิ์และการควบคุม (Security)	• การส่งข้อมูลแผนการจับกุมหรือพิกัดเป้าหมายผ่านช่องทางที่ไม่มีมาตรการรักษาความปลอดภัยขั้นสูง (เช่น แอปพลิเคชันแชตทั่วไป) ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการรั่วไหลของข้อมูลลับและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	• Operational-level Security: จำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลทางเทคนิคและแผนการจับกุมเฉพาะ "ชุดปฏิบัติการสืบจับ" ที่ได้รับคำสั่งในคดีนั้นๆ เพื่อรักษาความลับสูงสุดและป้องกันข้อมูลรั่วไหลระหว่างปฏิบัติหน้าที่	• Operational Safety & Intelligence Protection: ยกระดับความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ โดยป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลแผนการจับกุม พร้อมทั้งรักษาความลับและความปลอดภัยขั้นสูงสุดให้แก่ข้อมูลสายลับและสายข่าว
การบริหารงาน (Dashboard)	• ขาดระบบประมวลผลอัตโนมัติ ทำให้ต้องตรวจสอบและนับจำนวนหมายจับที่ยังไม่ได้ตัวผู้ต้องหาด้วยตนเอง (Manual) รวมถึงความเสี่ยงในการคำนวณระยะเวลาของหมายจับที่ใกล้จะหมดอายุความคลาดเคลื่อน	• Active Warrant Dashboard: แสดงแผนที่พิกัดความหนาแน่นของหมายจับที่อยู่ระหว่างรอดำเนินการ (Heatmap) พร้อมระบบแจ้งเตือนนับถอยหลังอายุความของหมายจับ เพื่อการวางแผนจับกุมเชิงรุกได้อย่างแม่นยำ	• Strategic Resource Deployment: ช่วยให้ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสั่งการและส่งชุดเคลื่อนที่เร็วเข้าสนับสนุนพื้นที่ที่มีหมายจับค้างสะสมสูงได้อย่างแม่นยำ ยกระดับประสิทธิภาพการปราบปรามเชิงรุก

กิจกรรมที่ 10: ระบบบริหารจัดการกระบวนการด้านกฎหมายในทางคดี (Litigation Management)

หัวข้อวิเคราะห์	กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is)	กระบวนการในอนาคตด้วย E-CMIS (To-Be)	ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefits)
ลักษณะกระบวนการ	• กรณีพนักงานอัยการมีความเห็นแย้งหรือมีการฟ้องร้องต่อศาลปกครอง นิติกรยังคงต้องค้นหาเอกสารจากสำนวนกระดาษเดิม เพื่อ	• 360-Degree Case View: นิติกรสามารถดึงข้อมูลพยานหลักฐานจากกิจกรรมที่ 5 และมติจากกิจกรรมที่ 7 มาประกอบการจัดทำคำแก้ต่าง	• ยกระดับอัตราการชนะคดีด้วยข้อมูลที่แน่นหนาและสอดคล้องกับสำนวนการสืบสวนเดิม ช่วยสนับสนุนการจัดทำข้อ

หัวข้อวิเคราะห์	กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is)	กระบวนการในอนาคตด้วย E-CMIS (To-Be)	ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefits)
	นำมาสรุปข้อเท็จจริงใหม่ ส่งผลให้กระบวนการรวบรวมข้อมูลล่าช้าและขาดความคล่องตัวในการดำเนินงานคดี • กระบวนงานปัจจุบันเสี่ยงต่อการจัดทำคำให้การหรือคำชี้แจงยื่นต่อศาลปกครองไม่ทันภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ซึ่งอาจส่งผลเสียต่อรูปคดีและการดำเนินกระบวนการยุติธรรมในภาพรวม	และคำชี้แจงในชั้นศาลได้ทันที เพื่อความรวดเร็วและแม่นยำของสำนวนคดี	โต้แย้งยื่นต่อพนักงานอัยการหรือศาลได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด • เพิ่มประสิทธิภาพการจัดส่งเอกสารและพยานหลักฐานได้ทันภายในกรอบระยะเวลาที่ศาลกำหนด เพื่อรักษาผลประโยชน์ในทางคดีและลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานล่าช้า
สิทธิ์และการควบคุม (Security)	• ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากนิติกรสามารถเข้าถึงสำนวนคดีเก่าทั้งหมดได้อย่างไม่มีข้อจำกัดสิทธิ์ ซึ่งขาดมาตรการควบคุมและตรวจสอบสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลสำคัญตามหลักธรรมาภิบาล	• จำกัดสิทธิ์การเข้าถึงสำนวนคดีเก่าเฉพาะนิติกรที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้รับผิดชอบคดีหรือผู้ที่มีหน้าที่จัดทำคำแก้ต่างในชั้นศาลเท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลคดี	• ป้องกันปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในชั้นศาลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีระบบควบคุมการเข้าถึงข้อมูลสำนวนคดี เพื่อรักษาความโปร่งใสและความถูกต้องชอบธรรมตามหลักธรรมาภิบาล
การบริหารงาน (Dashboard)	• หัวหน้างานนิติกรขาดเครื่องมือในการกำกับดูแลภาพรวมวันนัดหมายของศาลทั้งหมด ส่งผลให้เกิดความยากลำบากและขาดความคล่องตัวในการจัดสรรปริมาณงานและกำลังคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	• Court Deadline & Legal Dashboard: แสดงผลปฏิทินนัดหมายศาลปกครอง พร้อมแถบสีแดงแจ้งเตือนวันสิ้นสุดกำหนดส่งคำให้การ และการแสดงสถิติตราผลคดี (Win/Loss Rate) เพื่อการบริหารงานคดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ	• ยกระดับประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารจัดการปริมาณคดีความในชั้นศาล พร้อมทั้งลดความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้องกลับ อันเป็นการปกป้องและรักษาผลประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

ตารางนี้สรุปภาพการทำงานเดิมในระดับภาพรวมของกิจกรรมที่ 11 - 14 เพื่อแสดงให้เห็นจุดเปลี่ยนผ่าน (Digital Transformation) และประโยชน์ที่จะได้รับจากการนำระบบ E-CMIS เข้ามาประยุกต์ใช้ร่วมกับการปรับปรุงกระบวนงานของสำนักงาน ป.ป.ท.

หัวข้อวิเคราะห์	กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is)	กระบวนการในอนาคตด้วย E-CMIS (To-Be)	ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefits)
กิจกรรมที่ 11: นำเข้าข้อมูลคดีย้อนหลัง	• ข้อมูลกระจัดกระจายอยู่ในฐานข้อมูลเดิมหลายระบบ (PCMS, IMS, Hunter, EVA) และรูปแบบกระดาษตามเขตพื้นที่ • ไฟล์เอกสารสแกนรวมกันเป็นเล่มเดียว ไม่แยกประเภทและสถานะ ไม่มีมาตรฐานการตั้งชื่อไฟล์ ทำให้สืบค้นยาก	• รวมศูนย์ฐานข้อมูลเดิมเข้าสู่ Schema ใหม่ของ E-CMIS และสแกนเอกสารสำนวนคดีจากส่วนกลางและ 9 เขตเข้าสู่ระบบจัดเก็บข้อมูล (File Storage) • กำหนดชุดข้อมูลกำกับ (Metadata) และสถานะเอกสารตามมาตรฐานกลางที่ระบุไว้ในระเบียบไต่สวน พ.ศ. 2568	• ข้อมูลสำนวนคดีเก่ามีความครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน ป้องกันการสูญหาย • สืบค้นเอกสารย้อนหลังได้แม่นยำตามประเภทและสถานะเอกสาร • ลดระยะเวลาการรวบรวมข้อมูลลง
กิจกรรมที่ 12: ระบบวิเคราะห์และรายงานผล	• เจ้าหน้าที่ธุรการดึงข้อมูลแยกส่วนมาบันทึกและคำนวณสถิติด้วยมือบนโปรแกรม Excel • รูปแบบรายงานกระจัดกระจาย ขาดมาตรฐานกลาง • ผู้บริหารขาดแดชบอร์ดสรุปผลแบบเรียลไทม์ ต้องรอรายงานประจำงวดที่ใช้เวลาทำ 5-10 วัน	• ระบบเชื่อมโยงฐานข้อมูลกลาง ประมวลผลและสร้างตารางสถิติ/รายงานเชิงวิเคราะห์โดยอัตโนมัติ (Auto-generated Report) • แสดงผลผ่าน Top Executive Dashboard และ Operational Dashboard • กำหนดตัวกรอง (Filter) ตามช่วงเวลา หน่วยงาน และประเภทคดี	• ผู้บริหารมองเห็นคอขวดองค์กร ควบคุมอายุความและสั่งการได้ทันทีแบบเรียลไทม์ • ลดระยะเวลาจัดทำรายงานจาก 5-10 วัน เหลือไม่เกิน 1 วัน • ข้อมูลรายงานถูกต้องแม่นยำ ลด Human Error
กิจกรรมที่ 13: ระบบเชื่อมโยงข้อมูล	• เจ้าหน้าที่ต้องสืบค้นข้อมูลภูมิหลัง ทรัพย์สิน หรือสถานะบุคคลจาก	• รวมศูนย์การเชื่อมต่อผ่าน Integration Gateway รองรับ	• แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานตาม MOU ได้

หัวข้อวิเคราะห์	กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is)	กระบวนการในอนาคตด้วย E-CMIS (To-Be)	ประโยชน์ที่ได้รับ (Benefits)
	ระบบภายนอกแยกส่วนด้วยมือ หรือส่งหนังสือราชการนอกระบบ • ข้อมูลรับส่งและส่งต่อคดีกับหน่วยงานหลัก (เช่น ป.ป.ช., ศาล) ยังไม่เป็นไปในรูปแบบ Web Service ที่จดจำประวัติครบถ้วน	โปรโตคอลหลากหลาย (REST, SOAP, SMTP, DB Access) • มีระบบส่งการแจ้งเตือนเชิงรุกผ่าน API และ Email	อย่างรวดเร็ว ปลอดภัย และถูกต้องตามกฎหมาย • มี Audit Log บันทึกประวัติการเรียกใช้ API ทุก Transaction เพื่อความโปร่งใส • ติดตามสถานะพัสดุและหนังสือราชการผ่านไปรษณีย์ไทยได้อัตโนมัติ
กิจกรรมที่ 14: ระบบบริหารกลางและสนับสนุน	• กระบวนการลงทะเบียนผู้ใช้ ตรวจสอบสิทธิ์ และกู้คืนรหัสผ่านดำเนินการด้วยมือผ่านการประสานงานภายใน • สิทธิ์เข้าใช้งานผูกติดรายบุคคล ขาดมาตรฐานบทบาทกลาง • บันทึกเหตุการณ์ในระบบ (Logs) แยกส่วน • การลงนามเอกสารยังใช้กระดาษและรูปลักษณ์สแกนแปะ	• รวมศูนย์ระบบจัดการสิทธิ์และบัญชีผู้ใช้ รองรับการยืนยันตัวตนผ่าน ThaiD • กำหนดสิทธิ์เชิงลึก ตามบทบาท (User Profile/Role) • ระบบบันทึกเหตุการณ์ส่วนกลาง (Audit Log) ที่แก้ไขไม่ได้ • โมดูลลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) ผูกกฎ 1:1 กับใบรับรองกลาง	• บัญชีผู้ใช้งานและสิทธิ์มีความปลอดภัยสูงสุด สอดคล้องตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ของภาครัฐและ PDPA • ตรวจสอบเส้นทางการใช้งานย้อนหลังได้ 100% ป้องกันพฤติกรรมมิชอบ • กระบวนการเสนอและลงนามเอกสารสำคัญเสร็จสิ้นในระบบแบบไร้กระดาษ (Paperless)

2.2 บทสรุปภาพรวมของประโยชน์หลังปรับปรุงกระบวนการ (Overall Value Proposition)

เมื่อสำนักงาน ป.ป.ท. ปรับเปลี่ยนกระบวนการจาก As-Is ไปสู่ To-Be ด้วยระบบ E-CMIS

ผลลัพธ์สำคัญ 3 ประการ (3Cs) ที่องค์กรจะได้รับ:

1. Control (ควบคุมความปลอดภัยขั้นสูง): ยกระดับการควบคุมสิทธิ์เข้าถึงระบบและข้อมูลสำคัญ (Application & Data Security) อย่างแน่นหนา พร้อมระบบตรวจสอบประวัติการใช้งานย้อนหลัง (Audit Trail) เพื่อป้องกันการรั่วไหลของเอกสารสำนวนคดีทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ

2. Compliance (ถูกต้อง แม่นยำ ตามกรอบกฎหมาย): เพิ่มความแม่นยำด้วยระบบกำกับควบคุมกรอบเวลา (SLA) และคำนวณอายุความอัตโนมัติ ช่วยลดข้อผิดพลาดจากการทำงานของมนุษย์ (Human Error) และขจัดความเสี่ยงในการขาดอายุความทางคดี

3. Command (สั่งการฉับไวด้วยฐานข้อมูล): สนับสนุนผู้บริหารทุกระดับด้วยการแสดงผลการบริหารจัดการ (Management Dashboard) แบบ Real-time เพื่อการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ การกระจายปริมาณงานอย่างเหมาะสม และติดตามผลสัมฤทธิ์ของคดีทุจริตภาครัฐได้อย่างเป็นรูปธรรม

ในด้านของปัญหาหรือความท้าทายที่ทาง ป.ป.ท. มี จะสามารถแก้ไขและปรับปรุงให้ดีขึ้นได้จากการใช้ระบบ E-CMIS ตัวอย่างเช่น

ตารางวิเคราะห์ปัญหาปัจจุบัน และแนวทางการพัฒนาในอนาคต (E-CMIS Transformation)

ประเด็นการพิจารณา	ปัญหาอุปสรรคในปัจจุบัน (As-Is Pain Points)	แนวทางแก้ไขในอนาคต (To-Be Smart Features)	สิ่งที่จะมาช่วยจัดการและอำนวยความสะดวก
1. การบันทึกรับเรื่องร้องเรียน	• ข้อมูลจาก 18 ช่องทางกระจัดกระจาย • เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน • ข้อจำกัดในการประมวลผลคำร้องเรียนที่มีเนื้อหายาวหรือใช้ภาษาพูด ส่งผลให้การจับใจความ	• Omnichannel Centralization: การรวบรวมและเชื่อมโยงข้อมูลเรื่องร้องเรียนจากทุกช่องทางที่ (ทั้งออนไลน์ ออฟไลน์ และสายด่วน) เข้าสู่ระบบกลางระบบเดียว • ระบบดึงข้อมูลอัตโนมัติจากบัตรประชาชน/เอกสารแนบ	• Unified Dashboard แรกรับ: หน้าจอแสดงผลรวมที่สรุปข้อมูล สถานะ และภาระหน้าที่ทั้งหมดไว้ในจุดเดียว ช่วยให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สามารถกำกับดูแลบริหารจัดการ และมองเห็นภาพรวมการดำเนินงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

ประเด็นการพิจารณา	ปัญหาอุปสรรคในปัจจุบัน (As-Is Pain Points)	แนวทางแก้ไขในอนาคต (To-Be Smart Features)	สิ่งที่จะมาช่วยจัดการและอำนวยความสะดวก
	สำคัญและการจำแนกประเด็นข้อเท็จจริงทำได้ยากและใช้เวลาในการวิเคราะห์นานเกินความจำเป็น		
2. การพิจารณากลั่นกรองเรื่องเบื้องต้น	• การใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ส่งผลให้ขาดเกณฑ์การประเมินที่เป็นระบบ และเกิดความเหลื่อมล้ำในด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการจำแนกเรื่องร้องเรียน • เรื่องร้องเรียนซ้ำซ้อน (Duplicate Cases) ตรวจสอบยาก • สูญเสียทรัพยากรและเวลาในการคัดกรองเรื่องร้องเรียนที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของ ป.ป.ท. ส่งผลให้กระบวนการแรกรับมีความล่าช้าและลดทอนประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนหลัก	• ระบบตรวจจับเรื่องร้องเรียนซ้ำซ้อนด้วยคุณสมบัติความคล้าย (Text Similarity) • Automated Jurisdictional Check (คัดกรองข้อกฎหมายเบื้องต้นว่าเป็นเจ้าหน้าที่รัฐในอำนาจของ ป.ป.ช. หรือหน่วยงานอื่นทันที)	• Duplicate Detection Algorithm: ระบบตรวจสอบและคัดกรองคำร้องเรียนที่มีเนื้อหาหรือบุคคลซ้ำซ้อนกันโดยอัตโนมัติ เพื่อป้องกันการรับเรื่องและการเปิดสำนวนคดีซ้ำซ้อน อันเป็นการลดความสิ้นเปลืองทรัพยากรของหน่วยงาน
3. การกลั่นกรองและการมอบหมาย	• ผู้บริหารและผู้อำนวยการสำนัก/กอง ขาดระบบสารสนเทศที่แสดงข้อมูลภาระงาน (Workload) ของนักสืบและเจ้าหน้าที่ในสังกัด ส่งผลให้เกิดความ	• พิจารณามอบหมายผู้รับผิดชอบคดีที่เหมาะสมที่สุดโดยระบบคำนวณอัตโนมัติจาก 3 ปัจจัยหลัก ได้แก่ ปริมาณภาระงานคงค้างดำเนินการในความรับผิดชอบของนักสืบฯ	• Task Assignment Dashboard: ตารางตรวจสอบภาระงาน

ประเด็นการพิจารณา	ปัญหาอุปสรรคในปัจจุบัน (As-Is Pain Points)	แนวทางแก้ไขในอนาคต (To-Be Smart Features)	สิ่งที่จะมาช่วยจัดการและอำนวยความสะดวก
	ยากลำบากในการบริหารจัดการและการกระจายงานได้อย่างเหมาะสม • ปัญหาการมอบหมายงานกระจุกตัวหรือจัดสรรตามความเคยชิน เนื่องจากขาดข้อมูลภาระงานที่เป็นระบบ ส่งผลให้การกระจายปริมาณงานขาดความสมดุลและลดทอนประสิทธิภาพการบริหารกำลังพล	พื้นที่เกิดเหตุ (ปปท. เขต) และความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในประเภทคดีนั้นๆ	
4. การมอบหมายเรื่องผิด	• ข้อจำกัดเมื่อเกิดข้อผิดพลาดในการมอบหมายงานในระบบ เนื่องจากขั้นตอนจะดำเนินต่อไปทันที ทำให้การดึงเรื่องกลับหรือการขออนุมัติปลดล็อกสิทธิ์มีความซับซ้อนและใช้ระยะเวลานาน • ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งอาจส่งผลให้ข้อมูลสำคัญหรือความลับทางคดีรั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้ที่ไม่ได้รับสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล	• Rollback Validation Gate • ระบบคำสั่ง "Undo" หรือปุ่ม "Recall" ภายในกรอบเวลาที่กำหนด (เช่น 15-30 นาที) ก่อนที่ปลายทางจะกดรับงาน • มีระบบแจ้งเตือน Confirm โปรไฟล์ผู้รับอย่างชัดเจนก่อนกดยืนยัน	• Timed-Buffer Action: ระบบหน่วงเวลาปฏิบัติการชั่วคราว เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ใช้งานสามารถทบทวนคัดค้าน หรือยกเลิกคำสั่งที่ผิดพลาดได้ทันที ก่อนที่ระบบจะส่งต่องานไปยังขั้นตอนถัดไปโดยอัตโนมัติ

ประเด็นการพิจารณา	ปัญหาอุปสรรคในปัจจุบัน (As-Is Pain Points)	แนวทางแก้ไขในอนาคต (To-Be Smart Features)	สิ่งที่จะมาช่วยจัดการและอำนวยความสะดวก
5. การดึงเรื่องคืนหลังการมอบหมาย	• ขาดระบบควบคุมขั้นตอนการดึงสำนวนคดีคืน (Workflow) กรณีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบย้ายหน่วยงาน ลาออก หรือมีการเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานกะทันหัน ส่งผลให้เกิดปัญหาสำนวนคดีค้างสะสมอยู่ในระบบ	• Dynamic Case Re-assignment • ระบบ Transfer สำนวนที่สามารถดึงเรื่องกลับสู่กองกลาง หรือโอนย้ายสิทธิ์ยกเล่ม (พร้อมประวัติการสืบสวนเดิม) ได้โดยหัวหน้าหน่วยงาน	• Admin Case-Handling Console: ศูนย์ควบคุมและบริหารจัดการสำนวนคดีสำหรับผู้ดูแลระบบ รองรับการโอนย้าย ดึงคืน หรือเปลี่ยนตัวผู้รับผิดชอบคดีได้ทันทีเมื่อเกิดเหตุจำเป็น เพื่อขับเคลื่อนให้กระบวนงานดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง
6. การบันทึกแนบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม	• การอัปโหลดเอกสารพยานหลักฐานจำนวนมาก (Bulk Upload) เนื่องจากระบบรองรับการประมวลผลไฟล์ขนาดใหญ่ได้ช้า ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศ • ไฟล์กระจัดกระจาย ขาดระบบจัดหมวดหมู่หลักฐานดิจิทัล (เช่น ภาพถ่าย, คลิป)	• Secure Cloud Storage & Auto-Tagging: ระบบจัดเก็บข้อมูลบนคลาวด์ที่มีความปลอดภัยสูง พร้อมฟังก์ชันคัดแยกและติดป้ายกำกับเอกสารอัตโนมัติ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการค้นหาและการบริหารจัดการสำนวนคดีอย่างเป็นระบบ • Secure Mobile Upload Compatibility: รองรับการอัปโหลดไฟล์เอกสารและพยานหลักฐานผ่านแอปพลิเคชันมือถือที่มีความปลอดภัยสูงของนักสืบ/เจ้าหน้าที่หน้างาน เพื่อการนำเข้าข้อมูลสู่ระบบได้อย่างรวดเร็วและทันท่วงที	e-Evidence Repository: ระบบจัดเก็บพยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ส่วนกลาง รองรับการรวบรวม ตรวจสอบ และรักษาความปลอดภัยของหลักฐานดิจิทัลให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ เพื่อใช้ประกอบการดำเนินคดีตามมาตรฐานกฎหมาย
7. การพิมพ์เอกสารในงานพิจารณา	• นักสืบและเจ้าหน้าที่เสียเวลาในการจัดทำเอกสารและกรอกข้อมูลซ้ำซ้อนในรูปแบบกระดาษ	• Automated Document Generation: ระบบจัดทำเอกสารและรายงานอัตโนมัติ ช่วยลดขั้นตอนการกรอกข้อมูล	• Template Engine: ระบบจัดการต้นแบบเอกสารทางกฎหมายอัตโนมัติ ช่วยลดระยะเวลาในการจัดทำ

ประเด็นการพิจารณา	ปัญหาอุปสรรคในปัจจุบัน (As-Is Pain Points)	แนวทางแก้ไขในอนาคต (To-Be Smart Features)	สิ่งที่จะมาช่วยจัดการและอำนวยความสะดวก
เรื่องร้องเรียน	ทั้งหนังสือนำส่งและรายงานผลการปฏิบัติงาน ส่งผลให้กระบวนการบริหารจัดการคดีเกิดความล่าช้า • การทำสำนวนคดีด้วยระบบ Manual ทั้งที่มีฐานข้อมูลดิจิทัลปรากฏอยู่ในระบบสารสนเทศอยู่แล้ว ส่งผลให้เกิดความซ้ำซ้อนและลดทอนประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงานพิจารณาเรื่องร้องเรียน	ซ้ำซ้อนในแบบฟอร์มกระดาษและหนังสือนำส่ง เพื่อเพิ่มความรวดเร็ว แม่นยำ และเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร • ดึงข้อมูลจากระบบ ECMIS มาจัดทำร่างหนังสือราชการและแบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อช่วยลดความซ้ำซ้อนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและสั่งพิมพ์เพื่อใช้งานได้ทันที	หนังสือราชการและรายงานโดยใช้เทมเพลตมาตรฐานที่เชื่อมโยงข้อมูลจากระบบโดยตรง เพื่อความถูกต้องและเป็นสากล
8. การรายงานความคืบหน้า	• เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องบันทึกรายงานแยกต่างหากโดยขาดการเชื่อมโยงข้อมูลจากกิจกรรมหน้างานจริง ส่งผลให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันและเกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานด้านคดี	• Activity-Driven Progress Logs: ระบบบันทึกความคืบหน้าคดีอัตโนมัติจากกิจกรรมหน้างานจริง ช่วยเชื่อมโยงข้อมูลการปฏิบัติงานเข้าสู่ระบบสารสนเทศโดยตรง ลดภาระการบันทึกรายงานแยกต่างหาก และสะท้อนสถานะคดีแบบปัจจุบัน • เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกกิจกรรมในระบบ (เช่น แบบหมายจับหรือบันทึกคุ้มครองพยาน) ระบบจะอัปเดตสถานะในรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ให้โดยอัตโนมัติ เพื่อลดภาระงานและเพิ่มความถูกต้องของข้อมูล	• Audit Trail & Log Triggers: ระบบบันทึกและตรวจสอบเส้นทางการเข้าถึงข้อมูลเชิงลึก พร้อมระบบแจ้งเตือนเมื่อเกิดกิจกรรมที่ผิดปกติ เพื่อความโปร่งใส ความปลอดภัย และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ในทุกขั้นตอนของการจัดการคดี

ประเด็นการพิจารณา	ปัญหาอุปสรรคในปัจจุบัน (As-Is Pain Points)	แนวทางแก้ไขในอนาคต (To-Be Smart Features)	สิ่งที่จะมาช่วยจัดการและอำนวยความสะดวก
9. การติดตามสถานะเรื่อง	• ผู้บริหารและผู้อำนวยการติดตามความคืบหน้าคดีได้ยาก เนื่องจากขาดระบบแจ้งเตือนเชิงรุก (SLA) ในส่วนของกรอบระยะเวลาไต่สวนและอายุความ ทำให้รับรู้สถานะเมื่อคดีใกล้หมดอายุความแล้ว ซึ่งเสี่ยงต่อความเสียหายทางคดี	• Predictive SLA & Dashboard: แดชบอร์ดอัจฉริยะสำหรับผู้บริหารเพื่อติดตามสถานะคดี พร้อมระบบคาดการณ์และแจ้งเตือนความเสี่ยงเชิงรุกเกี่ยวกับกรอบระยะเวลาไต่สวนและอายุความ (SLA) ป้องกันการดำเนินการเกินกรอบระยะเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ • Early Warning System: ระบบแจ้งเตือนล่วงหน้าด้วยสัญลักษณ์สีต่างๆ อ้างอิงตามกรอบระยะเวลาทางกฎหมายและอายุความของแต่ละฐานความผิด เพื่อควบคุมและป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินคดีไม่ทันกำหนด	• Predictive Push Notification Dashboard: แดชบอร์ดแสดงผลพร้อมระบบส่งการแจ้งเตือนเชิงรุกแบบอัจฉริยะ คาดการณ์ความเสี่ยงและกรอบเวลาดำเนินงาน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสามารถบริหารจัดการคดีได้อย่างทันท่วงทีและแม่นยำ
10. การแจ้งสถานะเจ้าของเรื่อง	• ประชาชนผู้ร้องเรียนขาดช่องทางการรับรู้ความคืบหน้าของคดี ทำให้ต้องต้องโทรศัพท์สอบถามเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดภาระงานซ้ำซ้อนและลดทอนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานหน้างาน	• Automated Omni-Channel Notification: ระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติแบบบูรณาการหลากหลายช่องทาง เพื่อแจ้งความคืบหน้าของคดี ให้ผู้ร้องเดรียนทราบโดยตรง ช่วยลดภาระของเจ้าหน้าที่ในการตอบคำถาม และเพิ่มความโปร่งใสขององค์กร	• Notification Gateway: ระบบศูนย์กลางการส่งสัญญาณแจ้งเตือนอัตโนมัติ เชื่อมต่อการบริการ Email และ Line เพื่อส่งข้อมูลสถานะคดีและการแจ้งเตือนเชิงรุกไปยังผู้รับผิดชอบและประชาชนได้อย่างรวดเร็วแม่นยำ

2.3 กลุ่มผู้ใช้งาน (User Profile)

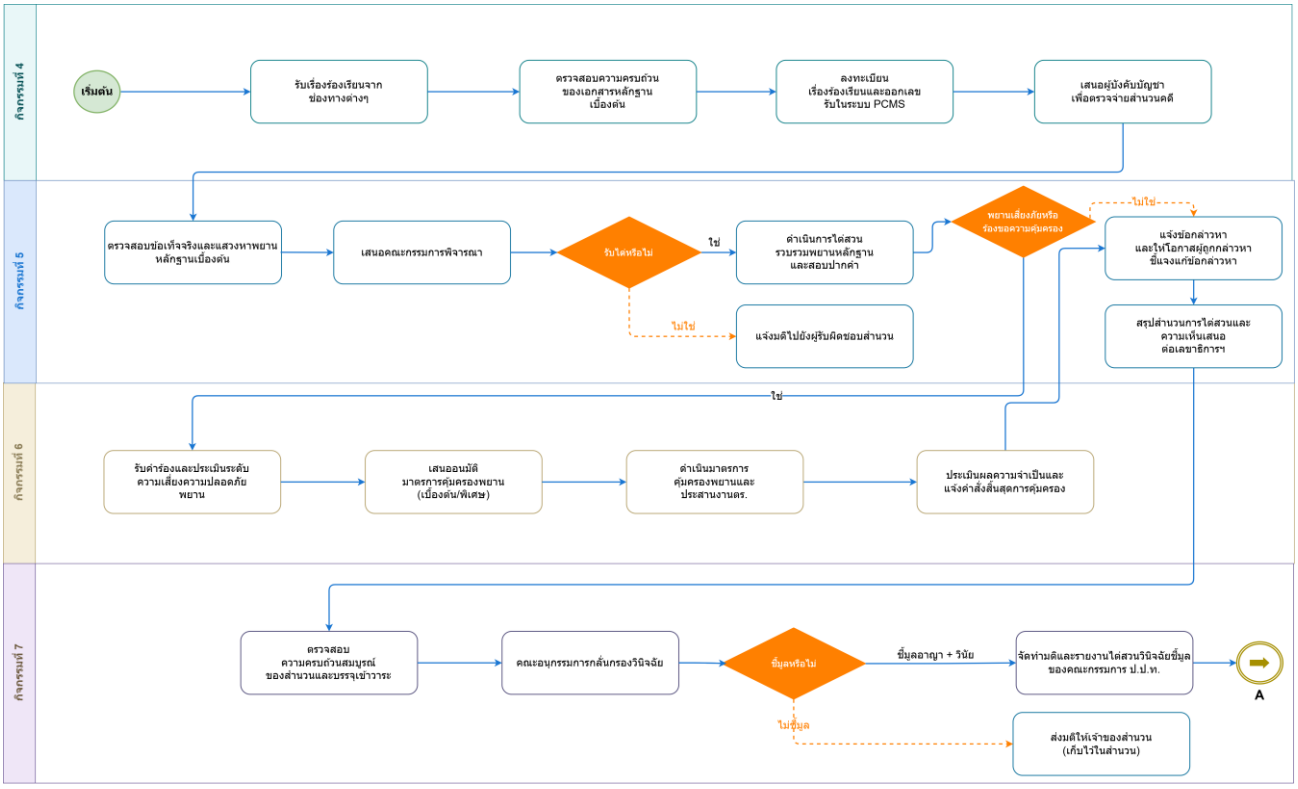
ตารางนี้สรุปกลุ่มผู้ใช้งาน (User Profile) และบทบาทผู้เกี่ยวข้อง (Actor) ในกระบวนการทำงานของระบบ E-CMIS เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงกลางในการจัดทำ กรณีการใช้งาน (Use Case) และ แบบจำลองและสัญลักษณ์กระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Model and Notation(BPMN)) ของทุกกิจกรรมในระบบ

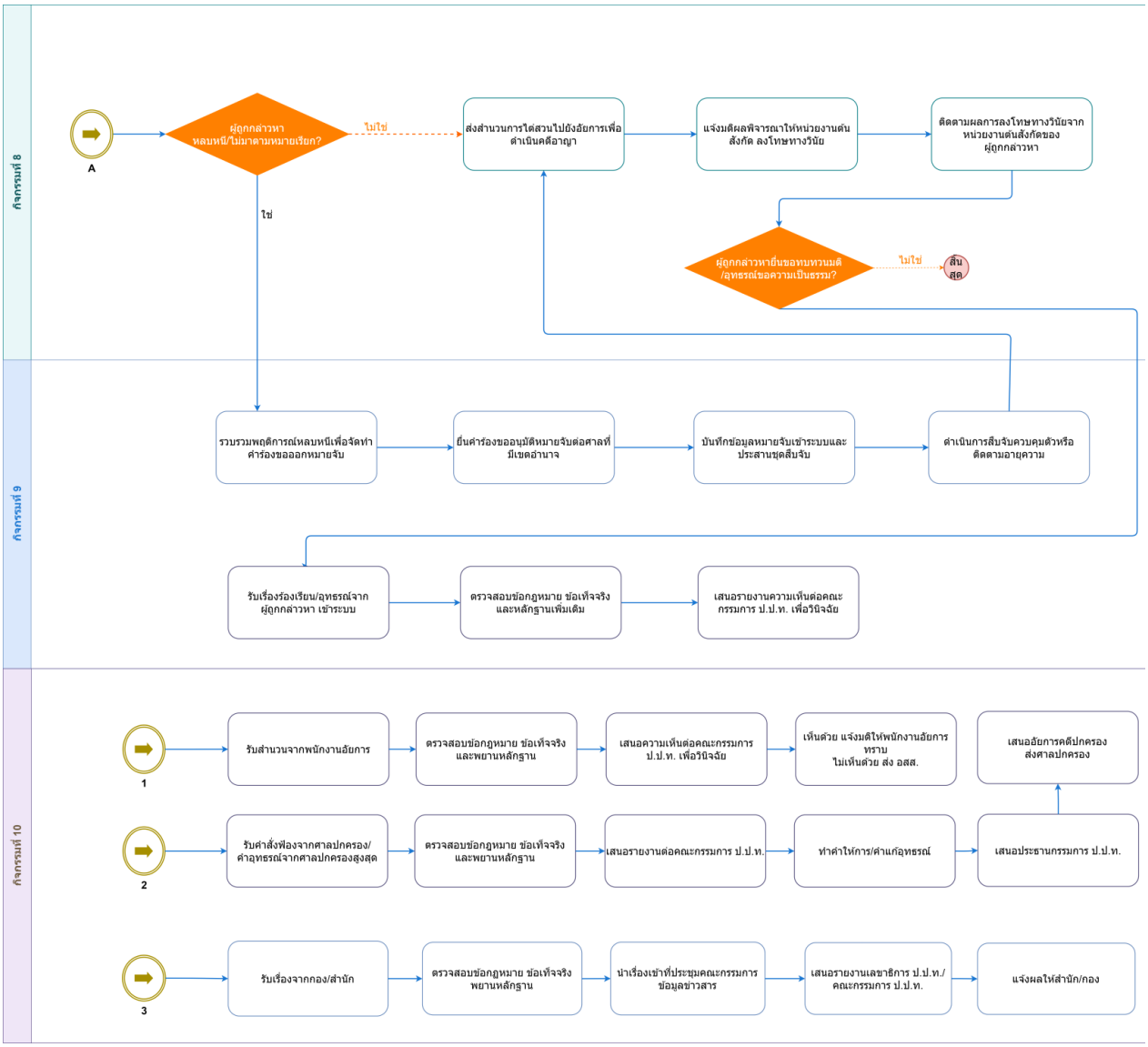
ลำดับ	กลุ่มผู้ใช้งาน (User Profile/Actor)
1	เจ้าพนักงานธุรการ
2	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปและคดี
3	นักสืบสวนสอบสวน
4	นักวิชาการยุติธรรม
5	นิติกร
6	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
7	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
8	นักจัดการงานทั่วไป
9	นักทรัพยากรบุคคล
10	นักวิชาการเงินและบัญชี
11	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
12	นักวิชาการพัสดุ
13	เจ้าพนักงานพัสดุ
14	นักประชาสัมพันธ์
15	นักวิเทศสัมพันธ์
16	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
17	ผู้อำนวยการกองบริหารคดี
18	ผู้อำนวยการเขต 1-9
19	ผู้อำนวยการกองปราบปรามในภาครัฐ 1-5

ลำดับ	กลุ่มผู้ใช้งาน (User Profile/Actor)
20	ผู้ใช้งานใหม่
21	บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท.
22	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
23	ผู้อำนวยการกองต่อต้านการทุจริต

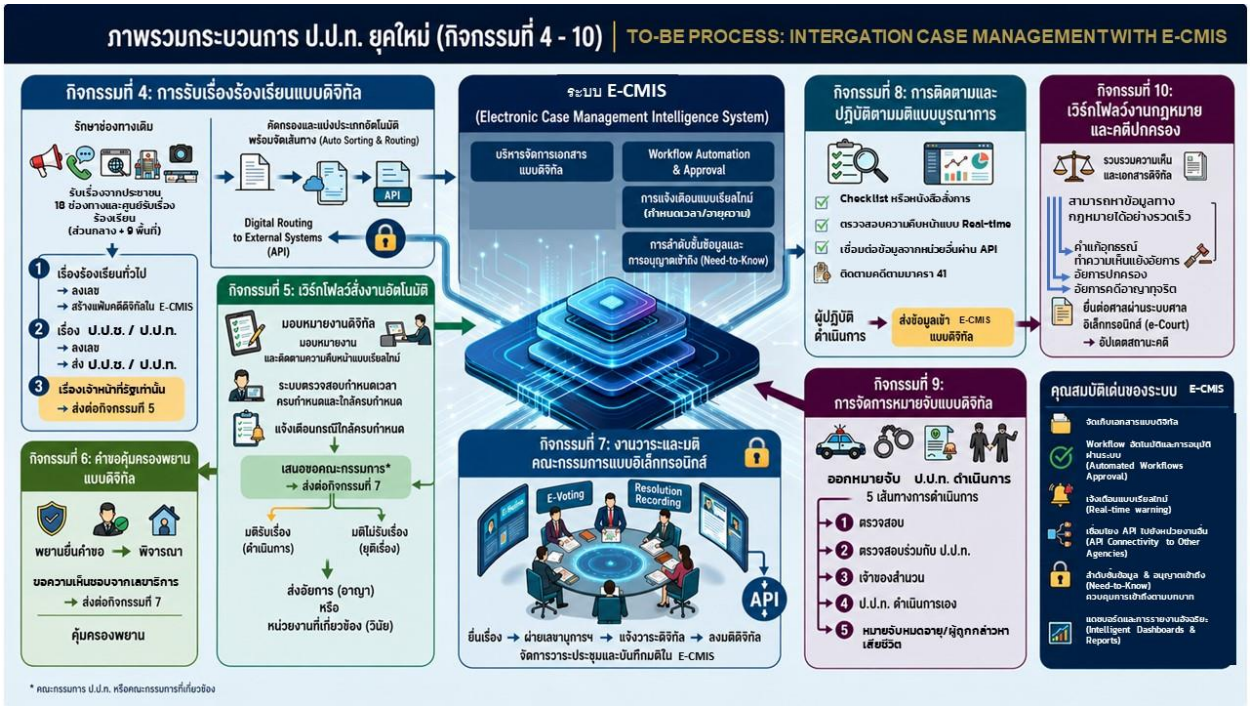
ส่วนที่ 3 ภาพรวมกระบวนงาน

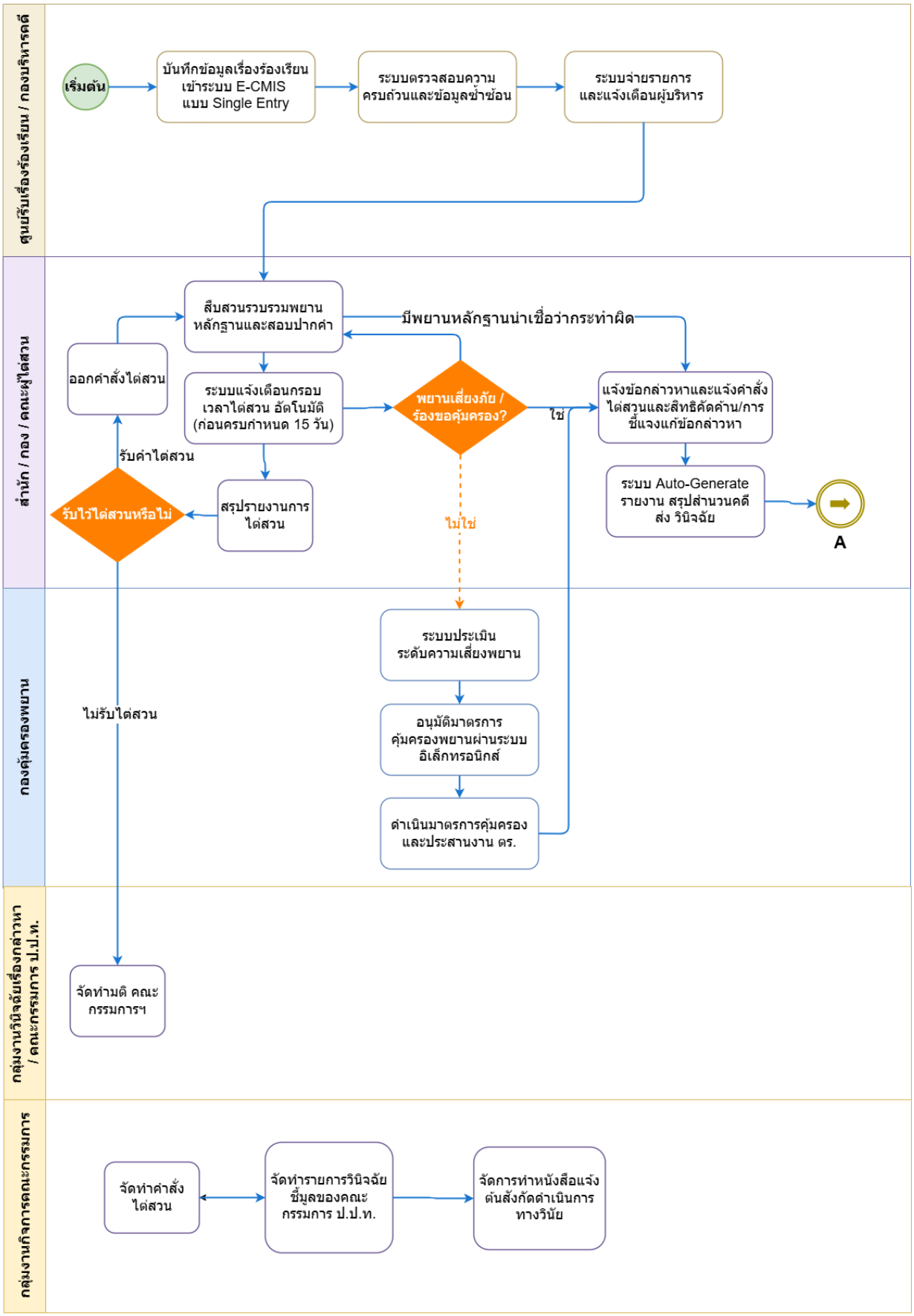
3.1 ภาพรวมกระบวนงาน AS-IS

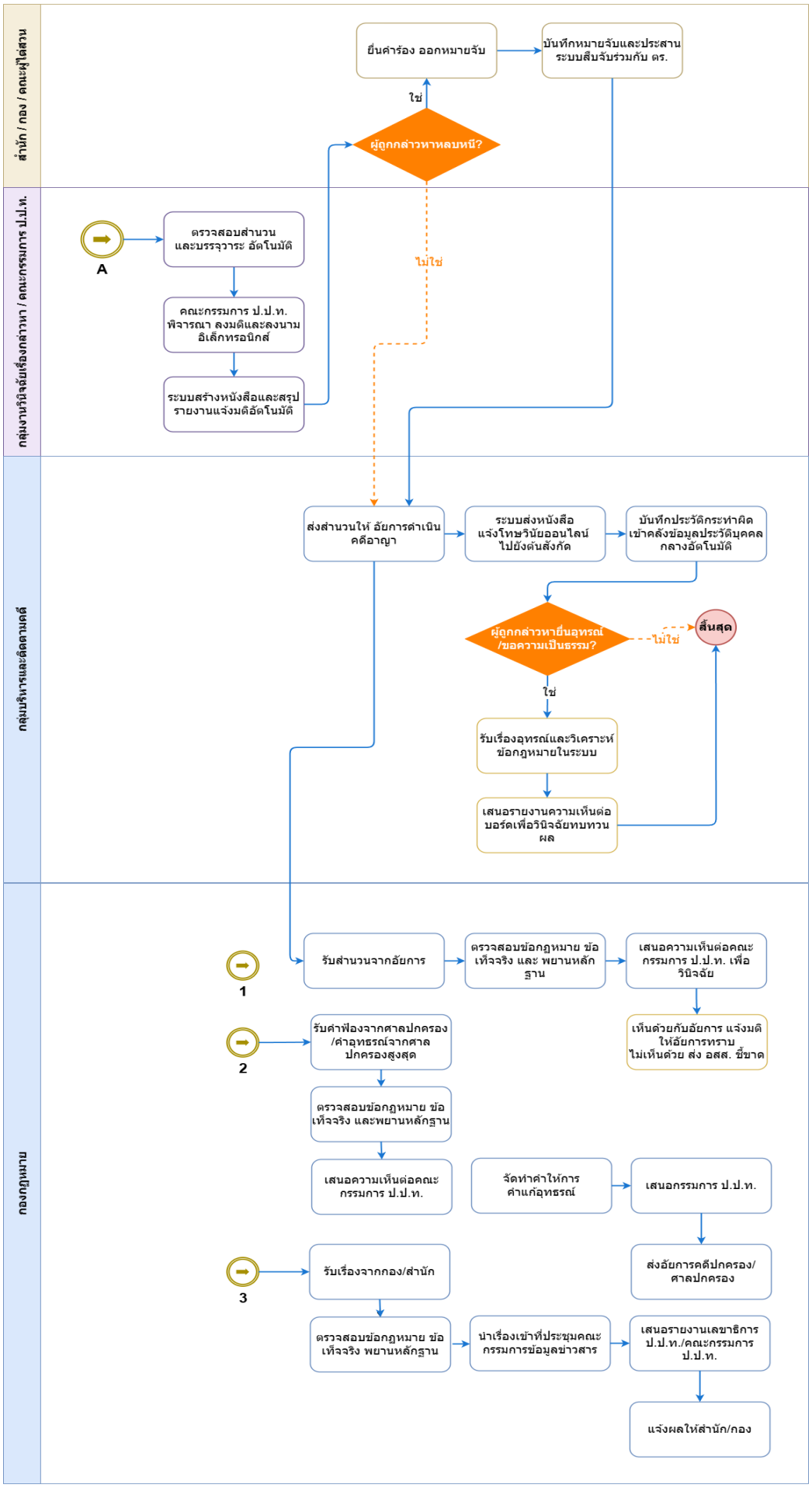



กิจกรรมที่ 8
A
ผู้ถูกกล่าวหา หลบหนี/ไม่มาตามหมายเรียก?
ไม่ใช่
ส่งสำนวนการไต่สวนไปยังอัยการเพื่อดำเนินคดีอาญา
แจ้งมติผลพิจารณาให้หน่วยงานต้นสังกัด ลงโทษทางวินัย
ติดตามผลการลงโทษทางวินัยจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหา
ผู้ถูกกล่าวหายื่นขอทบทวนมติ/อุทธรณ์ขอความเป็นธรรม?
ไม่ใช่
สิ้นสุด
ใช่
กิจกรรมที่ 9
รวบรวมพฤติการณ์หลบหนีเพื่อจัดทำคำร้องขอออกหมายจับ
ยื่นคำร้องขออนุมัติหมายจับต่อศาลที่มีเขตอำนาจ
บันทึกข้อมูลหมายจับเข้าระบบและประสานชุดสืบจับ
ดำเนินการสืบจับควบคุมตัวหรือติดตามอายุความ
รับเรื่องร้องเรียน/อุทธรณ์จากผู้ถูกกล่าวหา เข้าระบบ
ตรวจสอบข้อกฎหมาย ข้อเท็จจริง และหลักฐานเพิ่มเติม
เสนอรายงานความเห็นต่อคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อวินิจฉัย
กิจกรรมที่ 10
1
รับสำนวนจากพนักงานอัยการ
ตรวจสอบข้อกฎหมาย ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน
เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อวินิจฉัย
เห็นด้วย แจ้งมติให้พนักงานอัยการทราบ
ไม่เห็นด้วย ส่ง อสส.
เสนออัยการคดีปกครองส่งศาลปกครอง
2
รับคำสั่งฟ้องจากศาลปกครอง/คำอุทธรณ์จากศาลปกครองสูงสุด
ตรวจสอบข้อกฎหมาย ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน
เสนอรายงานต่อคณะกรรมการ ป.ป.ท.
ทำคำให้การ/คำแก้อุทธรณ์
เสนอประธานกรรมการ ป.ป.ท.
3
รับเรื่องจากกอง/สำนัก
ตรวจสอบข้อกฎหมาย ข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน
นำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร
เสนอรายงานเลขาธิการ ป.ป.ท./คณะกรรมการ ป.ป.ท.
แจ้งผลให้สำนัก/กอง

3.2 ภาพรวมกระบวนงาน TO-BE




ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน / กองบริหารคดี
เริ่มต้น
บันทึกข้อมูลเรื่องร้องเรียน เข้าระบบ E-CMIS แบบ Single Entry
ระบบตรวจสอบความครบถ้วนและข้อมูลซ้ำซ้อน
ระบบจ่ายรายการและแจ้งเตือนผู้บริหาร
สำนัก / กอง / คณะฯไต่สวน
สืบสวนรวบรวมพยานหลักฐานและสอบปากคำ
มีพยานหลักฐานน่าเชื่อว่ากระทำผิด
ออกคำสั่งไต่สวน
ระบบแจ้งเตือนกรอบเวลาไต่สวน อัตโนมัติ (ก่อนครบกำหนด 15 วัน)
พยานเสี่ยงภัย / ร้องขอคุ้มครอง?
ใช่
แจ้งข้อกล่าวหาและแจ้งคำสั่งไต่สวนและสิทธิคัดค้าน/การชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา
รับค่าไต่สวน
รับไว้ไต่สวนหรือไม่
สรุปรายงานการไต่สวน
ไม่ใช่
ระบบ Auto-Generate รายงาน สรุปสำนวนคดี ส่ง วินิจฉัย
A
กองคุ้มครองพยาน
ระบบประเมินระดับความเสี่ยงพยาน
อนุมัติมาตรการคุ้มครองพยานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
ดำเนินมาตรการคุ้มครองและประสานงาน ตร.
ไม่รับไต่สวน
กลุ่มงานวินิจฉัยเรื่องกล่าวหา / คณะกรรมการ ป.ป.ท.
จัดทำมติ คณะกรรมการฯ
กลุ่มงานกิจการคณะกรรมการ
จัดทำคำสั่งไต่สวน
จัดทำรายการวินิจฉัยชี้มูลของคณะกรรมการ ป.ป.ท.
จัดการทำหนังสือแจ้งต้นสังกัดดำเนินการทางวินัย


สำนัก / กอง / คณะผู้ไต่สวน
ยื่นคำร้อง ออกหมายจับ
บันทึกหมายจับและประสาน ระบบสืบจับร่วมกับ ตร.
ใช่
ผู้ถูกกล่าวหาหลบหนี?
ไม่ใช่
กลุ่มงานวินิจฉัยเรื่องกล่าวหา / คณะกรรมการ ป.ป.ท.
A
ตรวจสอบสำนวน และบรรจุวาระ อัตโนมัติ
คณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณา ลงมติและลงนาม อิเล็กทรอนิกส์
ระบบสร้างหนังสือและสรุป รายงานแจ้งมติอัตโนมัติ
กลุ่มบริหารและติดตามคดี
ส่งสำนวนให้ อัยการดำเนิน คดีอาญา
ระบบส่งหนังสือ แจ้งโทษวินัยออนไลน์ ไปยังต้นสังกัด
บันทึกประวัติกระทำผิด เข้าคลังข้อมูลประวัติบุคคล กลางอัตโนมัติ
ผู้ถูกกล่าวหายื่นอุทรณ์ /ขอความเป็นธรรม?
ไม่ใช่
สิ้นสุด
ใช่
รับเรื่องอุทรณ์และวิเคราะห์ ข้อกฎหมายในระบบ
เสนอรายงานความเห็นต่อ บอร์ดเพื่อวินิจฉัยทบทวน ผล
กองกฎหมาย
1
รับสำนวนจากอัยการ
ตรวจสอบข้อกฎหมาย ข้อ เท็จจริง และ พยานหลัก ฐาน
เสนอความเห็นต่อคณะ กรรมการ ป.ป.ท. เพื่อ วินิจฉัย
เห็นด้วยกับอัยการ แจ้งมติ ให้อัยการทราบ ไม่เห็นด้วย ส่ง อสส. ชี้ขาด
2
รับคำฟ้องจากศาลปกครอง /คำอุทธรณ์จากศาล ปกครองสูงสุด
ตรวจสอบข้อกฎหมาย ข้อ เท็จจริง และพยานหลักฐาน
เสนอความเห็นต่อคณะ กรรมการ ป.ป.ท.
จัดทำคำให้การ คำแก้อุทธรณ์
เสนอกรรมการ ป.ป.ท.
ส่งอัยการคดีปกครอง/ ศาลปกครอง
3
รับเรื่องจากกอง/สำนัก
ตรวจสอบข้อกฎหมาย ข้อ เท็จจริง พยานหลักฐาน
นำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะ กรรมการข้อมูลข่าวสาร
เสนอรายงานเลขาธิการ ป.ป.ท./คณะกรรมการ ป.ป.ท.
แจ้งผลให้สำนัก/กอง

3.2.1 สรุปการวิเคราะห์รายกิจกรรม ของกิจกรรมที่ 4-14

วิเคราะห์ **กิจกรรมที่ 4 ถึง 14** ของหน่วยงานปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ในการทำ Digital Transformation ร่วมกับระบบ **Electronic Case Management Intelligence System (E-CMIS)** ที่เน้นความรัดกุมการควบคุมสิทธิ์ (Role-Based Access Control) และการบริหารงานด้วย Dashboard

กิจกรรมที่ 4: ระบบบริหารจัดการข้อมูลการรับเรื่องร้องเรียน (Complaint Intake & Screening)

รับเรื่องจาก 18 ช่องทาง/Walk-in ส่วนกลางและ 9 เขต -> คัดกรอง -> ลงทะเบียนคดี/ส่งต่อ (ทั่วไป / ป.ป.ช. / สำนวน ป.ป.ท. เข้ากิจกรรมที่ 5)

- ความชัดเจนของกระบวนการ (Process Clarity): มีความชัดเจนในระดับเกณฑ์การแยกแยะประเภทคดี แต่อาจเกิดปัญหาหน้างานในขั้นตอนตรวจสอบความซ้ำซ้อนและการแยกประเภท "ความเห็นเบื้องต้น" (เช่น คดีมาตรา 62, 18/4, 58/2) เนื่องจากเจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจส่วนบุคคลสูงในการกลั่นกรองเบื้องต้น
- ความซ้ำซ้อนของกระบวนการ (Redundancy): * การบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน: ปัจจุบันต้องพิมพ์ข้อมูลเองทั้งหมดหากมาเป็นกระดาษ และช่องทางออนไลน์หลายช่องทางยังไม่ถูกเชื่อมโยง (Integrate) ทำให้อาจต้องนำมาบันทึกเข้าสู่ระบบ PCMS ซ้ำอีกครั้ง
    - **ขั้นตอน Manual:** การสั่งพิมพ์ (Print) แบบฟอร์มเสนอความเห็นออกมาให้ ผอ. ลงนามด้วยกระดาษ แล้วค่อยนำผลมาบันทึกกลับเข้าระบบ PCMS
- **ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (Risks):**
    - Data Leakage: ข้อมูลผู้ร้องเรียนรั่วไหล กรณีบัตรสนเท่ห์หรือผู้ร้องที่ขอปกปิดข้อมูล หากสิทธิ์การเข้าถึงเอกสารแนบไม่ถูกจำกัด
    - *SLA Drop:* เรื่องร้องเรียนตกหล่นเนื่องจากมีช่องทางเข้าถึง 18 ช่องทาง ไม่มีระบบแจ้งเตือน (Alert) ส่วนกลาง
    - *Human Error:* การระบุเลขรับเรื่องผิดพลาดหรือตรวจสอบเรื่องซ้ำไม่เจอ ส่งผลให้เกิด "สำนวนซ้ำซ้อน" ในระบบ
- **การปรับปรุงด้วย E-CMIS:**
    - **Omni-channel Integration:** เชื่อมโยง API ทั้ง 18 ช่องทางเท่าที่จะสามารถเชื่อมต่อได้ เข้า E-CMIS อัตโนมัติ เพื่อลดการบันทึกข้อมูลด้วยมือ
    - **Semi-Automated De-duplication:** นำ Search Engine มาช่วยตรวจจับเรื่องร้องเรียนซ้ำด้วย Keyword, ชื่อผู้ถูกร้อง, หรือสถานที่เกิดเหตุทันทีที่บันทึก
    - **Operational Dashboard:** แสดงปริมาณเรื่องเข้าแยกตามช่องทางทั้งส่วนกลางและ ปปท.เขตพื้นที่ พร้อมระบบจับเวลา (SLA Counter) เพื่อควบคุมไม่ให้การคัดกรองเกิน 3-7 วัน

กิจกรรมที่ 5: ระบบกระบวนการดำเนินงานกล่าวหา (Preliminary Investigation & Case Building)

รับสำนวน -> มอบหมายพนักงาน ป.ป.ท. -> สืบข้อเท็จจริงเบื้องต้น -> บริหารอายุความ -> ชี้มูล/ขอมติคณะกรรมการ -> ส่งต่ออัยการ/หน่วยงานต้นสังกัด

- **ความชัดเจนของกระบวนการ (Process Clarity):** กระบวนการสืบสวนค่อนข้างซับซ้อนและยืดหยุ่นสูง มีจุดวิกฤต (Critical Control Point) คือ “กรอบเวลาการไต่สวน” และ "อายุความ" และการขอต่อขยายระยะเวลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- **ความซ้ำซ้อนของกระบวนการ (Redundancy):** การทำรายงานสืบข้อเท็จจริงมักซ้ำซ้อนกับการบันทึกสรุปข้อมูลสำนวนในระบบ พนักงานไต่สวนต้องพิมพ์รายงานใน Word แล้ว Copy-Paste ลงระบบ หรือแนบไฟล์เข้าไปโดยระบบไม่สามารถดึง Data Field ไปใช้ต่อได้
- **ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (Risks):**
    - *คดีขาดอายุความ:* ความเสี่ยงสูงสุดหากระบบไม่มีการควบคุมและแจ้งเตือนเชิงรุก (Proactive Alert)
    - *การดำเนินการเกินกรอบระยะเวลา:* ความเสี่ยงสูงสุดหากระบบไม่มีการควบคุมและแจ้งเตือนเชิงรุก (Proactive Alert)
    - *สำนวนรั่วไหล:* ข้อมูลและพยานหลักฐานในคดีทุจริตเป็นความลับขั้นสุดยอด หากไม่มีการจำกัดสิทธิ์ระดับ Application และระดับ Row-level Data พนักงานท่านอื่นอาจเข้าถึงได้
    - *การแก้ไขสำนวนย้อนหลัง:* เสี่ยงต่อการแทรกแซงหรือแก้ไขเอกสารพยานหลักฐาน
- **การปรับปรุงด้วย E-CMIS:**
    - **Dynamic Workflow & SLA Tracking:** ออกแบบระบบให้คำนวณอายุความอัตโนมัติตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง และตั้งเงื่อนไข Alert ไปยัง Dashboard ของ ผอ. สำนัก/กอง และ ผู้บริหาร เมื่อสำนวนเหลืออายุความ 60/30/15 วัน เพื่อเตือนให้เร่งรัด/กำกับติดตามให้แล้วเสร็จภายในอายุความ
    - **Strict Access Control & Audit Trail:** ใช้ระบบสิทธิ์แบบ "Need-to-Know Basis" เฉพาะเจ้าของสำนวน, ผอ.กลุ่ม และ ผอ.สำนัก ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นที่จะเปิดดูไฟล์หลักฐานได้ พร้อมระบบบันทึก Log (Audit Trail) ทุกครั้งที่มีการเปิดดู ดาวน์โหลด หรือแก้ไขไฟล์
    - **E-Signature & Template Generator:** สร้างระบบ Generated รายงานสรุปสำนวนอัตโนมัติจากข้อมูลที่บันทึก และใช้การลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (E-Signature) ในการเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการ
    - **Management Dashboard:** แสดงสถานะคดี (Pipeline) ของสำนวนทั้งหมด เช่น อยู่ระหว่างไต่สวน, อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะอนุกรรมการกลั่นกรอง, อยู่ระหว่างเสนอคณะกรรมการ,ฯลฯ เพื่อให้บริหารจัดการ Load งานของพนักงานสืบสวนได้เท่าเทียมกัน

กิจกรรมที่ 6: ระบบคุ้มครองพยาน (Witness Protection)

พยานยื่นคำขอ -> ตรวจสอบเงื่อนไข -> เสนอความเห็นชอบจากเลขาธิการฯ -> ให้ความคุ้มครอง

- **ความชัดเจนของกระบวนการ (Process Clarity):** ชัดเจนในแง่ของสิทธิ์ แต่เป็นกระบวนการที่มีความอ่อนไหว (Sensitive) ด้านความปลอดภัยสูงมาก
- **ความซ้ำซ้อนของกระบวนการ (Redundancy):** กระบวนการอนุมัติคุ้มครองพยานมักต้องเดินเอกสารลับแยกต่างหากจากสำนวนหลัก ทำให้เกิดความล่าช้าในการส่งผ่านข้อมูลระหว่างเจ้าของสำนวนหลักกับหน่วยงานคุ้มครองพยาน
- **ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (Risks):**
    - *ความปลอดภัยของพยาน (Physical & Data Risk):* หากชื่อ-ที่อยู่ หรือเซฟเฮาส์ของพยานรั่วไหล พยานอาจถูกคุกคาม ส่งผลต่อรูปคดีอย่างรุนแรง
- **การปรับปรุงด้วย E-CMIS:**
    - **Anonymization & Encryption:** เข้ารหัสข้อมูลพยาน (Data Encryption) ในฐานข้อมูล และใช้ระบบ "นามแฝง (Alias)" ในระบบทั่วไป โดยสิทธิ์ในการดูข้อมูลจริงของพยานจะถูกจำกัดเฉพาะ "เจ้าหน้าที่คุ้มครองพยานผู้รับผิดชอบโดยตรง" เท่านั้น แม้แต่พนักงานไอทีระดับ Admin ก็ห้ามเห็น
    - **Cross-Module Linkage:** เชื่อมโยงคำขอคุ้มครองพยานเข้ากับเลขสำนวนในกิจกรรมที่ 5 เพื่อให้รับรู้ระดับความรุนแรงของคดี แต่ตัดขาดการเห็นข้อมูลส่วนตัวของกันและกัน

กิจกรรมที่ 7: ระบบมติคณะกรรมการ ป.ป.ท. (Board Agenda & Resolution Management)

รับรายงานไต่สวน/คำขอ/คณะอนุกรรมการ/คณะพนักงานไต่สวน -> บรรจุวาระ (ผ่านเลขาธิการ ป.ป.ท.) -> ประชุม -> บันทึกมติคณะกรรมการ -> ส่งกลับไปดำเนินการต่อ

- **ความชัดเจนของกระบวนการ (Process Clarity):** มีโครงสร้างที่ชัดเจน เป็นคอขวด (Bottleneck) หลักของทุกกิจกรรม (เพราะกิจกรรม 5, 6, 8, 10 ต้องมาผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการ ป.ป.ท. ทั้งหมด)
- **ความซ้ำซ้อนของกระบวนการ (Redundancy):** เจ้าหน้าที่จัดประชุมต้องทำ Agenda Manual และเอกสารการประชุมตามวาระประชุม ส่งให้กรรมการ และเมื่อมีมติแล้ว ต้องมาบันทึกพิมพ์รายงานการประชุมใหม่ และบันทึกผลมติแยกรายคดีกลับลงไปในระบบของแต่ละสำนวนอีกรอบ
- **ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (Risks):**
    - *ความล่าช้าในการออกมติ (Delay):* สำนวนค้างพิจารณาจำนวนมากเนื่องจากจัดวาระไม่ทันหรือออกมติไม่ทัน หรือกรรมการได้ข้อมูลไม่ครบถ้วนล่วงหน้า

  - *มติไม่ตรงกับสำนวน:* ความผิดพลาดในการบันทึกถ้อยคำมติคณะกรรมการ ซึ่งมีผลผูกพันทางกฎหมาย
- **การปรับปรุงด้วย E-CMIS:**
  - **Automated Agenda Builder:** ดึงข้อมูลสำนวนจากกิจกรรมที่ 5, 6, 8, 10 ที่กด "ส่งเข้าวาระ" มารวบรวมเป็น Paperless Agenda ในระบบ E-CMIS อัตโนมัติ
  - **Resolution Syncing:** เมื่อเลขานุการประชุม บันทึกมติและลงนาม E-Signature ในระบบ E-CMIS แล้ว ระบบต้อง Auto-Sync ผลมติ (เช่น ผิดวินัย, ผิดอาญา, ให้คุ้มครองพยาน) กลับไปยังกิจกรรมที่เป็นต้นเรื่องทันที เพื่อลดเวลาทำงาน Manual
  - **Committee Dashboard:** Dashboard แสดงสถิติวาระค้างพิจารณา, ระยะเวลาเฉลี่ยในการพิจารณาต่อวาระ, และคดีที่ใกล้ขาดอายุความที่ต้องเร่งนำเข้าพิจารณาเป็นอันดับแรก (Priority Queuing)

กิจกรรมที่ 8: ระบบบริหารจัดการการตรวจสอบประวัติบุคคลและกระบวนงานภายหลังที่คณะกรรมการ ป.ป.ท. มีมติ (Post-Resolution Tracking & Appeals)

ตรวจสอบประวัติ -> ติดตามผลคดีอาญา/วินัยกับต้นสังกัด -> บังคับใช้กฎหมาย (ม.41) หากล่าช้า -> รับเรื่องอุทธรณ์จากผู้ถูกกล่าวหา -> ส่งเข้ากิจกรรมที่ 7

- **ความชัดเจนของกระบวนการ (Process Clarity):** เป็นกระบวนการที่มักติดตามยากเนื่องจากต้องพึ่งพาหน่วยงานภายนอก (ต้นสังกัดของผู้ถูกลงโทษ)
- **ความซ้ำซ้อนของกระบวนการ (Redundancy):** การทำหนังสือทวงถามเป็นรอบๆ (เช่น ทุก 30 หรือ 60 วัน) เจ้าหน้าที่ต้องมานั่งไล่ตรวจดูทีละคดีว่าหน่วยงานไหนยังไม่ตอบ แล้วทำจดหมายเวียน Manual
- **ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (Risks):**
  - *การเพิกเฉยต่อมติ ป.ป.ท.:* หน่วยงานต้นสังกัดช่วยเหลือพวกพ้อง ล่าช้าจนไม่สามารถดำเนินการทางวินัยได้
  - *หลุดกรอบเวลาอุทธรณ์:* การรับเรื่องอุทธรณ์ไม่ได้รับการพิจารณาในกรอบเวลาที่กฎหมายกำหนด
- **การปรับปรุงด้วย E-CMIS:**
  - **Automated Follow-up & Alert:** เมื่อระบบลงมติในกิจกรรมที่ 7 ครบกำหนดเวลา (เช่น 30 วัน) แล้วยังไม่มีการบันทึก "ผลการลงโทษจากต้นสังกัด" ระบบ E-CMIS จะ Auto-Generate หนังสือทวงถามและแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ให้พิจารณาใช้ มาตรา 41 ทันที
  - **External Portal (Future Integration):** สร้างช่องทางให้หน่วยงานภายนอกเข้ามาอัปเดตสถานะการลงโทษผ่านระบบที่จำกัดสิทธิ์ เพื่อลดการส่งจดหมายกระดาษ

- **Tracking Dashboard:** Dashboard แยกประเภทหน่วยงานรัฐที่ปฏิบัติตามมติล่าช้าที่สุด หรือสำนวนคดีที่อยู่ระหว่างการอุทธรณ์ เพื่อให้ผู้บริหารใช้วางนโยบายเชิงบังคับ

กิจกรรมที่ 9: ระบบหมายจับ (Arrest Warrant Management)

รับเรื่องจากอัยการ -> แบ่งรูปแบบการจับกุม (5 รูปแบบ) -> ดำเนินการจับกุม/บันทึกผล -> หมายหมดอายุ/ผู้ต้องหาเสียชีวิต

- **ความชัดเจนของกระบวนการ (Process Clarity):** มีความชัดเจนในเงื่อนไขการแบ่ง 5 รูปแบบ (ตำรวจ / ตำรวจ+ป.ป.ท. / เจ้าของสำนวน / ป.ป.ท.จับเอง / จำหน่ายคดีเนื่องจากหมายจับหมดอายุความหรือผู้ถูกกล่าวหาเสียชีวิต)
- **ความซ้ำซ้อนของกระบวนการ (Redundancy):** ข้อมูลหมายจับและการประสานงานกับตำรวจมักใช้ระบบเอกสารแยกต่างหาก พนักงานต้องบันทึกข้อมูลหมายจับซ้ำในฐานข้อมูลภายใน ป.ป.ท.
- **ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (Risks):**
  - *ความปลอดภัยในการปฏิบัติการ:* ข้อมูลสายลับหรือแผนการเข้าจับกุมรั่วไหล
  - *หมายจับค้างท่อจนขาดอายุความ:* ผู้ต้องหาหลบหนีจนหมดอายุความโดยไม่มีการสืบหาเชิงรุก
- **การปรับปรุงด้วย E-CMIS:**
  - **Warrant Lifecycle Management:** ระบบต้อง tracking สถานะหมายจับและนับถอยหลังอายุความหมายจับ
  - **Strict Security Role for Operations:** ข้อมูลแผนการจับกุมและพิกัดเป้าหมายจะถูกจำกัดให้เห็นเฉพาะ "ชุดปฏิบัติการจับกุม" ที่ระบุในคำสั่งเท่านั้น (Application-level security)
  - **Warrant Dashboard:** แสดงสถิติหมายจับที่ยังจับไม่ได้ (Active Warrants) แยกตามพื้นที่และระดับความรุนแรงของคดี เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการติดตามตัวบุคคลตามหมายจับ

กิจกรรมที่ 10: ระบบบริหารจัดการกระบวนการด้านกฎหมายในทางคดี (Legal Process & Litigation Management)

- ***กรณีทำความเห็นแย้ง:*** *อัยการเห็นต่าง-> นิติกรศึกษาสำนวนเดิม -> เสนอความเห็นต่อเลขาธิการ ป.ป.ท./คณะกรรมการ ป.ป.ท. -> ขอมติคณะกรรมการป.ป.ท.ตอบกลับ -> อัยการสูงสุดยืนยัน/กลับคำวินิจฉัย /แจ้งมติคณะกรรมการ ป.ป.ท. ให้อัยการทราบ*
- ***กรณีคดีปกครอง:*** *ผู้ถูกกล่าวหาฟ้องศาลปกครอง -> นิติกรศึกษาสำนวนเดิม-> เสนอคณะกรรมการ ป.ป.ท. -> ทำคำให้การเสนอประธานกรรมการ ป.ป.ท. -> ส่งให้อัยการแก้ต่าง -> ผู้ถูกกล่าวหาอุทธรณ์ต่อศาลปกครองสูงสุด -> ทำคำแก้อุทธรณ์ ส่งให้อัยการ/ศาล*

- ***กรณีเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร:*** *รับเรื่องจากสำนัก/กอง -> ทำความเห็น -> นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร -> เสนอเลขาธิการ ป.ป.ท./คณะกรรมการ ป.ป.ท. -> แจ้งผลให้สำนัก/กองทราบ*

- **ความชัดเจนของกระบวนการ (Process Clarity):** เป็นขั้นตอนทางกฎหมายเทคนิคระดับสูง (Litigation) มีเส้นทางเดินของกระบวนการ (Process Path) ชัดเจนตามกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- **ความซ้ำซ้อนของกระบวนการ (Redundancy):** นิติกรต้องไปดึง "สำนวนเดิม" จากห้องเก็บเอกสารหรือระบบเก่ามานั่งอ่านและสรุปข้อโต้แย้งใหม่ทั้งหมดในไฟล์ Word ใหม่ แทนที่จะสามารถดึงประเด็นข้อกฎหมายและหลักฐานหลักจากกิจกรรมที่ 5 มาใช้งานได้เลย
- **ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (Risks):**
    - *ยื่นคำให้การ/ถ้อยคำโต้แย้งศาลปกครองไม่ทันเวลา:* มีผลทำให้ ป.ป.ท. แพ้คดีในศาลปกครอง และคำวินิจฉัยเดิมอาจถูกเพิกถอน
    - *ข้อมูลขัดกันเอง:* ข้อมูลที่นิติกรทำส่งอัยการเพื่อแก้ต่างในศาลปกครอง ขัดกับหลักฐานเดิมในสำนวนสืบสวนเนื่องจากดึงข้อมูลมาไม่ครบ
- **การปรับปรุงด้วย E-CMIS:**
    - **360-Degree Case View (Data Linking):** นิติกรสามารถเปิดดูข้อมูลเชื่อมโยงจาก กิจกรรมที่ 5 (สืบสวน) และ กิจกรรมที่ 7 (มติคณะกรรมการ) ได้ในหน้าจอเดียวตามสิทธิ์ที่กำหนด ช่วยให้ดึงพยานหลักฐานไปทำคำแก้อุทธรณ์หรือข้อโต้แย้งได้อย่างแม่นยำ
    - **Court Deadline Calendar & Dashboard:** ระบบปฏิทินกลางแจ้งเตือนวันนัดหมายของศาลปกครองและกำหนดส่งคำให้การ โดยจะขึ้นเป็นแถบสีแดงบน Executive Dashboard หากคดีใดเหลือเวลาทำคำชี้แจงส่งศาลน้อยกว่า 7 วัน
    - **Legal Dashboard:** แสดงอัตราความสำเร็จของคดี (Win/Loss Ratio), จำนวนคดีที่อัยการเห็นต่าง, และสถานะคดีในชั้นศาลปกครอง เพื่อประเมินคุณภาพการทำสำนวนในชั้นต้น

กิจกรรมที่ 11: นำเข้าข้อมูลคดีการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐย้อนหลัง

- **ความชัดเจนของกระบวนการ (Process Clarity):** กระบวนการย้ายและจัดเตรียมข้อมูล (Data Migration) มีจุดวิกฤต (Critical Control Point) คือการควบคุมปริมาณและสถานะความครบถ้วนของเอกสารสำนวนคดีเก่าตั้งแต่ปี พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป ซึ่งต้องไม่ยุติก่อนวันที่ 21 กรกฎาคม 2561 (วันบังคับใช้ พ.ร.ป. ป.ป.ช. ม.62 มอบหมายอำนาจให้ ป.ป.ท. ดำเนินการแทน) และคดีตามหมวด 3/1 แห่ง พ.ร.บ.มาตรการฯ (ประพฤติมิชอบ) กระบวนการกรอก Metadata ทางกฎหมายในระบบ File Storage ชั่วคราวยังต้องใช้การตรวจสอบความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. พื้นที่เกิดเหตุทั้ง 9 เขต เพื่อความแม่นยำก่อนตัดยอดข้อมูลจริงเข้าสู่ระบบ Production

- **ความซ้ำซ้อนของกระบวนการ (Redundancy):** สภาพเดิมเจ้าหน้าที่ต้องสแกนเอกสารสำนวนคดีรวมเป็นไฟล์เดียวโดยไม่มีโครงสร้าง แยกเก็บกระจายในเครื่องคอมพิวเตอร์บุคคลหรือ NAS ประจำหน่วยงาน และต้องคีย์สถานะคดีซ้ำซ้อนลงในระบบ PCMS และ IMS แยกจากกัน
- **ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (Risks):** * *Data Loss & Degradation:* ความเสี่ยงข้อมูลสูญหายหรือสถานะคดีค้างเก่าไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากการโยกย้าย ลาออก หรือเกษียณอายุราชการของเจ้าของสำนวนเดิม
    - Cyber Attack: ความเสี่ยงจากการถูกโจมตีทางไซเบอร์ ข้อมูลสำนวนคดีรั่วไหลหรือถูกทำลายในระหว่างขั้นตอนการจัดส่งไฟล์
    - Incomplete Migration: ยอดจำนวนเอกสารสำนวนคดีและสถานะที่นำเข้าจริงไม่ตรงกับตารางสำรวจข้อมูลต้นทาง
- **การปรับปรุงด้วย E-CMIS:**
    - Data Migration Strategy & Plan: ออกแบบ Database Schema มาตรฐานและผังจับคู่ฟิลด์ (Data Mapping) ผูกสถานะเอกสารสำนวนคดี (Status Metadata) ให้สอดคล้องกันทั้งระบบ
    - File Storage Buffer Window: จัดวางระบบ File Storage ชั่วคราวที่มีระบบรักษาความปลอดภัยสูงสำหรับให้ ป.ป.ท. 9 เขต และส่วนกลาง ทยอยอัปโหลดไฟล์ PDF พร้อมกรอก Metadata ควบคุมปริมาณตามรอบ UAT อย่างรัดกุม
    - Rollback & Backup Strategy: จัดวางกลไกสำรองฐานข้อมูลระบบเดิมและระบบใหม่ พร้อมสคริปต์ย้อนกลับคำสั่ง (Rollback Plan) กรณีเกิดข้อผิดพลาดร้ายแรงระหว่างการโอนย้ายข้อมูลจริง (Production Migration)

กิจกรรมที่ 12: ระบบวิเคราะห์และรายงานผล (Business Intelligence & Executive Dashboard)

- **ความชัดเจนของกระบวนการ (Process Clarity):** กระบวนการประมวลผลรายงานสถิติในอดีตขาดความชัดเจนเนื่องจากข้อจำกัดของระบบเดิม ข้อมูลสถิติดำเนินงาน สถิติเรื่องร้องเรียน สถิติคดีวินัย และข้อมูลประเมินความเสี่ยงทุจริตรายหน่วยงาน/โครงการขนาดใหญ่ถูกจัดทำแยกส่วนตามเกณฑ์วิเคราะห์เฉพาะบุคคล ขาดความเชื่อมโยงภาพรวมระดับองค์กร
- **ความซ้ำซ้อนของกระบวนการ (Redundancy):** เจ้าหน้าที่ธุรการต้องดึงข้อมูลดิบจากไฟล์ระบบเดิมมาสรุป คัดลอก และพิมพ์สูตรคำนวณทำตารางสถิติและกราฟวิเคราะห์บนโปรแกรม Microsoft Excel ด้วยตนเองทุกครั้ง (Manual Aggregation) ทำให้เกิดการทำงานซ้ำซ้อนและใช้เวลาจัดทำยาวนาน
- **ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (Risks):**
    - Inaccurate Insights: ความเสี่ยงจากรายงานสถิติคลาดเคลื่อน ตัวเลขสรุปยอดไม่ตรงกับฐานข้อมูลจริงเนื่องจาก Human Error ในขั้นตอนคัดลอกข้อมูล
    - Decision Lag: ผู้บริหารขาดข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ที่เป็นปัจจุบัน (Real-time Data) ส่งผลให้การตัดสินใจเชิงนโยบายและการแก้ไขปัญหาคดีใกล้ขาดอายุความเกิดความล่าช้า

- **การปรับปรุงด้วย E-CMIS:**
    - Analytics Data Pipeline: ระบบ E-CMIS พัฒนาการเชื่อมโยงดึงข้อมูลดิบจากระบบแกนกลาง (กิจกรรมที่ 4 - 14) เข้าสู่ระบบประมวลผลสถิติ ลดขั้นตอนการบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน
    - Top Executive & Management Dashboard: ออกแบบ UI/UX หน้าจอแดชบอร์ดสรุปผลเชิงบริหารแบบเรียลไทม์ แสดงผลตัวชี้วัดวิกฤต (เช่น คดีใกล้ครบกำหนดกำหนดเวลาตามกฎหมาย แผนที่ความร้อนพิกัดความหนาแน่นหมายจับ และ Risk Matrix ผลประเมินความเสี่ยงหน่วยงานภาครัฐ) พร้อมระบบไฟสัญญาณเตือน (SLA alerts)
    - Standardized Template Engine & Advanced Filter: พัฒนาระบบกรองข้อมูล (Filter) ตามมติคดี ช่วงเวลา หน่วยงาน และประเภทความผิด พร้อมระบบส่งออกรายงาน (Data Export) เป็นไฟล์ Excel และ PDF ตามโครงสร้างเทมเพลตมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งสำนักงาน ป.ป.ท.

กิจกรรมที่ 13: ระบบเชื่อมโยงข้อมูล (API Integration Gateway)

- **ความชัดเจนของกระบวนการ (Process Clarity):** เส้นทางการไหลของข้อมูล (Data Flow) ระหว่างสำนักงาน ป.ป.ท. กับหน่วยงานภายนอกในกระบวนงานปัจจุบันยังคงขาดศูนย์กลางการควบคุม เจ้าหน้าที่ต้องสลับระบบเพื่อสืบค้นประวัติบุคคล ทรัพย์สิน หรือประกันสังคมด้วยมือ หรือใช้หนังสือราชการนอกระบบ ซึ่งมีความล่าช้าและยากต่อการควบคุมสิทธิ์ตามมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล
- **ความซ้ำซ้อนของกระบวนการ (Redundancy):** การประสานข้อมูลเรื่องร้องเรียนและสถานะติดตามคดีร่วมกับสำนักงาน ป.ป.ช. และหน่วยงานชี้มูลทุจริต รวมถึงกระบวนงานยื่นคำร้องออกหมายจับศาลยุติธรรม (AWIS) ต้องมีการบันทึกซ้ำซ้อนทั้งในสมุดคุมตารางภายในและระบบภายนอก
- **ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (Risks):**
    - Security & Privacy Breach: ความเสี่ยงจากการรั่วไหลของข้อมูลพยานหลักฐานคดีทุจริตที่มีชั้นความลับขั้นสูงสุด หรือการสืบค้นข้อมูลบุคคลเกินขอบเขตอำนาจหน้าที่และ MOU ซึ่งอาจละเมิดกฎหมาย พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
    - Integration Failure: ระบบภายนอกปิดกั้นการเข้าถึง หรือ API Specification มีการเปลี่ยนแปลงกะทันหันจนส่งผลกระทบต่อระบบประมวลผลหลัก
- **การปรับปรุงด้วย E-CMIS:**
    - Multi-Protocol Integration Gateway: ออกแบบระบบ Gateway กลางรองรับการเชื่อมต่อผ่าน REST API (JSON/XML) สำหรับหน่วยงานสมัยใหม่ และโปรโตคอล SOAP Web Service สำหรับระบบดั้งเดิม
    - Dynamic Data Mapping & Endpoint Configuration Console: ผู้ดูแลระบบสามารถเข้ามาบริหารจัดการ Endpoint URL, วิธีการ Authentication (Token/API Key) และการทำ Data Mapping ได้ผ่านหน้าจอ UI ระบบบริหารกลางโดยตรง โดยไม่ต้องแก้ไข Source Code (No Hard-coding)

- Proactive Alert Engine Backend: พัฒนาระบบเชื่อมต่อ API และ secure SMTP Mail Server เพื่อทำการแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนเมื่อเกิดเหตุการณ์วิกฤต เช่น คดีใกล้ครบกำหนดกำหนดเวลา หรือหน่วยงานต้นสังกัดเพิกเฉยต่อมติ ป.ป.ท. เกินกรอบ 30/60 วัน

กิจกรรมที่ 14: ระบบบริหารกลางและสนับสนุน (Shared Services & Central Infrastructure)

- **ความชัดเจนของกระบวนการ (Process Clarity):** กระบวนการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน (Access Permission) ในระบบเดิมมีลักษณะกระจัดกระจายและผูกติดรายบุคคล การอนุมัติปรับสิทธิ์ การย้ายข้อมูลสังกัดหน่วยงานเมื่อเจ้าหน้าที่โยกย้าย และเส้นทางการบันทึกกิจกรรมผู้ดูแลระบบยังคงอยู่นอกระบบงานอัตโนมัติ ทำให้ยากต่อการกำกับดูแลตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูล
- **ความซ้ำซ้อนของกระบวนการ (Redundancy):** กระบวนงานพิจารณาวาระคดีเพื่อเสนอลงนามรับรองมติของคณะกรรมการ ป.ป.ท. นิติกรและฝ่ายเลขานุการต้องจัดทำวาระด้วยมือ พิมพ์รายงานเอกสารออกมาให้กรรมการลงนามทางกายภาพ แล้วจึงสแกนเพื่อจัดเก็บแยกไฟล์ระบบกลางอีกครั้ง
- **ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (Risks):**
    - Unauthorized Access: ความเสี่ยงจากการแทรกแซงคดีทุจริต หรือบุคคลภายนอกลักลอบเข้าถึงไฟล์สำนวนคดี/ข้อมูลระบุตัวตนของพยาน (Physical & Data Risk) เนื่องจากสิทธิ์การเข้าใช้งาน Application ไม่รัดกุม
    - Repudiation of Signatures: การปฏิเสธความรับผิดชอบต่อคำวินิจฉัย มติ หรือคำสั่งทางกฎหมายอันเนื่องมาจากระบบลงนามเดิมไม่มีการผูกใบรับรองดิจิทัลที่ระบุตัวตนบุคคลได้อย่างน่าเชื่อถือ
- **การปรับปรุงด้วย E-CMIS:**
    - Security & Encrypted Log Vault: บังคับใช้ระบบล็อกสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลเชิงลึก (Need-to-Know Basis) เจ้าหน้าที่เห็นเฉพาะสำนวนที่ตนรับผิดชอบ พร้อมกลไกบันทึกประวัติการใช้งาน (Audit Trail) ในแบบ Background Process ลงสู่ตารางจัดเก็บ Logs ส่วนกลาง ที่เข้ารหัสความปลอดภัยระดับสูงและไม่สามารถแก้ไขหรือลบทำลายได้
    - Native Digital Signature Engine : พัฒนาระบบจัดการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certificate Management) ควบคุมกฎ 1 User ต่อ 1 ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (กฎ 1:1) รองรับกระบวนงานส่งเอกสาร ตรวจสอบ และลงนามดิจิทัลบนไฟล์สำนวนอิเล็กทรอนิกส์ ตามลำดับเวิร์กโฟลว์ (Workflow Automation) เพื่อสร้างคุณสมบัติการไม่สามารถปฏิเสธความรับผิดชอบได้ทางกฎหมาย (Non-repudiation)

3.2.2 สรุปการวิเคราะห์ในด้านการเชื่อมโยงกันในแต่ละกิจกรรม

การนำระบบ **E-CMIS (Electronic Case Management Intelligence System)** มาใช้เป็นระบบกลาง (Core System) ในการบริหารจัดการคดีของสำนักงาน ป.ป.ท. การเปลี่ยนแปลงของ Process รวม จะไม่ใช่แค่การเปลี่ยนจากกระดาษเป็นไฟล์คอมพิวเตอร์ แต่เป็นการทำ **Process Re-engineering แบบ End-to-End** ที่เชื่อมโยงกิจกรรมที่ 4 ถึง 10 เข้าด้วยกันเป็นหนึ่งเดียว (Seamless Integration) โดยมีรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงและข้อดีในภาพรวมดังนี้

1. รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงของ Process รวมที่เชื่อมโยงกัน (The Connected To-Be Workflow)

เมื่อทุกกิจกรรมทำงานอยู่บนฐานข้อมูลเดียวกัน (Unified Database) และใช้ระบบ Document Workflow เดียวกัน เส้นทางการเดินของสำนวนคดีจะเกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงลึกดังนี้:

- **จากกิจกรรมที่ 4 สู่กิจกรรมที่ 5 (รับเรื่อง -> สืบสวนข้อเท็จจริง):**
    - *การเปลี่ยนแปลง:* ทันทีที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนคัดกรองแล้วพบว่าเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจ ป.ป.ท. และกดอนุมัติในระบบ ข้อมูลและเอกสารพยานหลักฐานดิจิทัลทั้งหมดจะถูกจัดหมวดหมู่และ **Auto-Route (ส่งต่ออัตโนมัติ)** ไปยังกล่องงานของสำนัก/กองที่รับผิดชอบตามเขตพื้นที่และอำนาจหน้าที่ทันที โดยระบบจะคำนวณวันสิ้นสุดกรอบระยะเวลาไต่สวนและอายุความของฐานความผิดนั้น ๆ ไว้ล่วงหน้าในระบบตั้งแต่วินาทีแรก
- **การเชื่อมโยงกิจกรรมที่ 5 และ 6 (สืบสวน -> คุ้มครองพยาน):**
    - *การเปลี่ยนแปลง:* หากในระหว่างการสืบสวนเบื้องต้น พนักงาน ป.ป.ท. (นักสืบ) พบว่าพยานถูกข่มขู่ สามารถกดปุ่ม "ขอความคุ้มครองพยาน" จากหน้าจอสำนวนคดีนั้นได้ทันที ระบบจะสร้างคำขอในระบบย่อยของกิจกรรมที่ 6 โดยดึงเลขสำนวนเดิมไปอ้างอิงอัตโนมัติ แต่จะทำการ **Encrypt (เข้ารหัส)** และ **Masking (ปกปิด)** ข้อมูลระบุตัวตนจริงของพยานไว้ทันที ส่งผลให้เจ้าหน้าที่สืบสวนทั่วไปเห็นเพียง "นามแฝง" แต่เจ้าหน้าที่กองคุ้มครองพยานจะเห็นข้อมูลจริงเพื่อดำเนินการวางแผนช่วยเหลือ

- **การรวมศูนย์จากกิจกรรม 5, 6, 8, 10 เข้าสู่กิจกรรมที่ 7 (ทุกกิจกรรม -> มติคณะกรรมการ ป.ป.ท.):**
    - *การเปลี่ยนแปลง:* กิจกรรมที่ 7 จะทำหน้าที่เป็น "ศูนย์กลางการอนุมัติ (Approval Hub)" แทนที่จะต้องเดินเล่มเอกสารหนา ๆ เมื่อกิจกรรม 5 (ขอขยายระยะเวลา/ชี้มูล), กิจกรรม 6 (อนุมัติคุ้มครองพยาน), กิจกรรม 8 (การติดตามการดำเนินการตามมติ, การพิจารณาอุทธรณ์, และการตรวจสอบประวัติบุคคล), หรือกิจกรรม 10 ต้องการรายงานไต่สวนข้อเท็จจริงเพื่อทำความเห็นทางคดีแย้งความเห็นของอัยการและขอมติคณะกรรมการ ป.ป.ท.สู้คดีศาลปกครอง/กรณีเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ต้องการมติคณะกรรมการ ระบบจะใช้ **Automated Agenda Builder** รวบรวมสรุปสำนวนอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่วาระประชุมของคณะกรรมการโดยอัตโนมัติ กรรมการสามารถเปิดอ่าน พิจารณา และลงมติผ่านระบบ Paperless

- *การกระจายข้อมูลกลับ:* ทันทีที่เลขานุการบันทึกมติและลงนามด้วย **E-Signature** ระบบจะ **Auto-Sync (ส่งผลมติกลับ)** ไปยังกิจกรรมต้นทางนั้น ๆ ทันทีในเสี้ยววินาที ไม่ต้องรอพิมพ์รายงานการประชุมแล้วเดินหนังสือกระดาษส่งกลับแบบเดิม

- **จากกิจกรรมที่ 7 สู่กิจกรรมที่ 8, 9, 10 (หลังมีมติ -> บังคับใช้/หมายจับ/งานกฎหมาย):**
  - *การเปลี่ยนแปลง:* เมื่อกิจกรรมที่ 7 มีมติชี้มูลความผิด ระบบจะสั่งการ (Trigger) ไปยัง 3 ส่วนพร้อมกันตามประเภทคดี:
    1. ส่งไป **กิจกรรมที่ 8** เพื่อเริ่มนับถอยหลังกรอบเวลา (SLA Counter) ที่หน่วยงานต้นสังกัดต้องลงโทษทางวินัย หากระบบตรวจพบว่าเกินกำหนด ระบบจะร่างหนังสือบังคับใช้กฎหมายตาม มาตรา 41
    2. ส่งไป **กิจกรรมที่ 9** หากอัยการส่งเรื่องกลับมาให้จัดการหมายจับ ระบบจะบันทึกสถานะหมายจับและส่งพิกัด/แผนปฏิบัติการให้เฉพาะชุดสืบจับตามสิทธิ์ที่รัดกุม
    3. ส่งไป **กิจกรรมที่ 10** ในกรณีอัยการสั่งไม่ฟ้อง/ไม่อุทธรณ์/ไม่ฎีกา ถอนฟ้อง ถอนอุทธรณ์ ถอนฎีกา และในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไปฟ้องศาลปกครองและกรณีเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร นิติกรจะสามารถเปิดดูข้อมูลแบบ **360-Degree Case View** ดึงหลักฐานและมติจากกิจกรรม 5 และ 7 มาใช้ทำความเห็นแย้งพนักงานอัยการหรือทำคำให้การหรือคำแก้อุทธรณ์ส่งอัยการปกครอง/ศาลปกครองได้ทันที หรือทำความเห็นนำเข้าที่ประชุม พร้อมระบบแจ้งเตือนปฏิทินวันนัดหมายของอัยการ/ศาล

การพัฒนาระบบ E-CMIS ได้ก้าวข้ามข้อจำกัดของการพัฒนาซอฟต์แวร์ในอดีต โดยออกแบบสถาปัตยกรรมระบบให้กิจกรรมประกอบและสนับสนุน (กิจกรรมที่ 11 - 14) ทำหน้าที่เป็น "รากฐานโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลส่วนกลาง (Core Foundation Layer)" ที่เชื่อมโยง สอดประสาน และส่งผ่านข้อมูลร่วมกับโมดูลระบบงานหลัก (กิจกรรมที่ 4 - 10) อย่างเป็นหนึ่งเดียวทั่วทั้งองค์กร (Seamless Enterprise Integration) ซึ่งสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์เชิงลึก ได้ดังนี้:

1. แผนผังความสัมพันธ์และการไหลเวียนข้อมูลข้ามโมดูล (Cross-Activity Data Integration)

โครงสร้างสถาปัตยกรรม Microservices ของ E-CMIS กำหนดให้กิจกรรมประกอบและสนับสนุนขับเคลื่อนข้อมูลระบบงานหลักแบบไร้กระดาษ 100% ตลอดทั้งวงจรชีวิตของสำนวนคดี (Case Lifecycle) ตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายทาง:

- **จากกิจกรรมที่ 11 สู่กิจกรรมที่ 4 และ 5 (รากฐานประวัติคดีสู่สารบบใหม่):** ข้อมูลคดีค้างเก่าและไฟล์เอกสารสแกนย้อนหลังที่จัดเตรียมและทำความสะอาดข้อมูล (Data Cleaning) แล้วในกิจกรรมที่ 11 จะถูกถ่ายโอนเข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของ E-CMIS ส่งผลให้เมื่อมีการบันทึกรับเรื่องร้องเรียนใหม่ในกิจกรรมที่ 4 ระบบจะเรียกใช้ชุดคำสั่งค้นหาเรื่องร้องเรียนซ้ำ (De-duplication Algorithm) เพื่อตรวจสอบคำสำคัญ ชื่อผู้ถูกร้อง หรือสถานที่เกิดเหตุเปรียบเทียบกับฐานข้อมูลคดีย้อนหลังได้ทันที ป้องกันการเปิดสำนวนคดีซ้ำซ้อน และเมื่อเรื่องอัปเดตเป็นสำนวนไต่สวนในกิจกรรมที่ 5 พนักงาน ป.ป.ท. สามารถกดเปิดดูข้อมูลประวัติพฤติการณ์ทุจริตย้อนหลังของบุคคลรายดังกล่าวเพื่อประกอบการไต่สวนข้อเท็จจริงได้ทันทีแบบ 360-Degree View
- **การประสานกิจกรรมที่ 13 และ 14 ร่วมกับระบบงานคดีหลัก (สถาปัตยกรรมความปลอดภัยและการเชื่อมต่อ):** ในทุกขั้นตอนการเดินสำนวนคดี (Digital Workflow) ตั้งแต่กิจกรรมที่ 4 - 10 จะต้องเรียกใช้งาน Microservices จากกิจกรรมที่ 14 (Identity & Access Management) เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล (Data Authorization) ก่อนอนุญาตให้เจ้าหน้าที่เปิดดูเอกสาร ในระหว่างการไต่สวน (กิจกรรมที่ 5) หากเจ้าหน้าที่ต้องการสืบค้นประวัติบุคคล ทรัพย์สิน หรือข้อมูลประกันสังคม ระบบ E-CMIS จะส่ง Request ผ่าน Integration Gateway (กิจกรรมที่ 13) ไปดึงข้อมูลแบบ Web Service จากหน่วยงานภายนอก มาแสดงผลโดยอัตโนมัติบนหน้าจอ และเมื่อนิติกรส่งคำร้องขอออกหมายจับในกิจกรรมที่ 9 ระบบจะเชื่อมต่อ API ของศาลยุติธรรม (AWIS) เพื่อส่งคำร้องและรับรหัสหมายจับอิเล็กทรอนิกส์กลับมาบันทึกในระบบโดยตรง
- **การรวมข้อมูลสู่การออกมติและการบังคับใช้กฎหมาย (กิจกรรมที่ 7, 8, 10 และ 14):** เมื่อสำนวนคดีพร้อมเข้าสู่วาระประชุมคณะกรรมการ ป.ป.ท. ในกิจกรรมที่ 7 ฝ่ายเลขาฯ จะใช้โมดูลระบบลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) จากกิจกรรมที่ 14 เพื่อเสนอจัดทำระเบียบวาระประชุมแบบ Paperless ทันทีที่กรรมการ ป.ป.ท. ลงมติชี้มูลความผิดและเลขานุการประชุมทำการลงนามรับรองมติด้วย E-Signature ระบบจะทำคำสั่ง **Broadcast Resolution** ผ่าน API (กิจกรรมที่ 13) เพื่ออัปเดตผลมติกลับไปยัง

กิจกรรมต้นเรื่องในสารบบทันที พร้อมเปิดสวิตช์ตัวนับเวลา (SLA Counter 30/60 วัน) ในกิจกรรมที่ 8 เพื่อติดตามผลการลงโทษทางวินัย/อาญาของหน่วยงานต้นสังกัด หากตรวจพบว่าหน่วยงานภายนอกเพิกเฉยเกินกำหนด ระบบจะดำเนินการผ่านโมดูล Notification (กิจกรรมที่ 14) ทำการร่างหนังสือทวงถามเพื่อบังคับใช้กฎหมายตามมาตรา 41 ขณะเดียวกัน นิติกรในกิจกรรมที่ 10 สามารถดึงข้อมูลหลักฐานจากกิจกรรมที่ 5 และมติจากกิจกรรมที่ 7 มาจัดทำคำชี้แจงคำแก้ต่างยื่นต่อระบบศาลปกครอง ผ่านช่องทางเชื่อมโยงข้อมูลหลักได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ

- **การประมวลผลปลายน้ำเพื่อการบริหารงานตรรกะองค์กร (กิจกรรมที่ 12):** กิจกรรมที่ 12 (ระบบวิเคราะห์และรายงานผล) ทำหน้าที่เป็นผู้รับข้อมูล (Data Consumer) ปลายน้ำสูงสุด โดยระบบจะดึงข้อมูล Transaction และประวัติเหตุการณ์ (Logs) ทั้งหมดที่ถูกบันทึกไว้อย่างปลอดภัยในกิจกรรมที่ 11, 13 และ 14 รวมถึงสถานะสำนวนคดีจากกิจกรรมที่ 4 - 10 มาสรุปผลคำนวณ เพื่อนำข้อมูลดิบเหล่านั้นมาแปรสภาพเป็นสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ แสดงผลเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานสอบสวน (KPI/OKR Score) และสถิติอัตราการแพ้-ชนะคดีความในชั้นศาลบนหน้าจอ Executive Dashboard เพื่อให้เลขาธิการ ป.ป.ท. ใช้สั่งการกระจายโหลดงานและวางนโยบายปราบปรามทุจริตในระดับประเทศได้อย่างเป็นรูปธรรม

2. มูลค่าและผลกระทบต่อองค์กร (Value & Strategic Impact)

การเชื่อมโยงระบบประกอบและสนับสนุน (กิจกรรมที่ 11 - 14) เข้าเป็นเนื้อเดียวกับระบบงานหลัก ช่วยสร้างจุดเปลี่ยนผ่านสำคัญ (Disruption) ให้กับสำนักงาน ป.ป.ท. ใน 3 มิติหลัก ดังนี้:

1. **Absolute Data Integrity & Security (ความน่าเชื่อถือและความปลอดภัยข้อมูลขั้นสูงสุด):** ด้วยกลไกความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลกลางจากกิจกรรมที่ 14 ที่สอดประสานกับระบบนำเข้าข้อมูลคดีเก่าในกิจกรรมที่ 11 และ API Gateway ในกิจกรรมที่ 13 ทำให้สำนักงาน ป.ป.ท. มีฐานข้อมูลคดีทุจริตที่สะอาด (Clean) และปลอดภัยสูงสุด ระบบ Audit Trail ที่จัดเก็บ Log ในรูปแบบ Immutable Vault จะบันทึกประวัติทุกการเรียกดูข้อมูลคดีที่ละเอียดอ่อนหรือข้อมูลพยานลับ (กิจกรรมที่ 6) ทำให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ 100% ขจัดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนและความเสี่ยงข้อมูลสำนวนรั่วไหลได้อย่างเด็ดขาด
2. **Operational Excellence & Lead Time Reduction (ความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและลดระยะเวลากระบวนงาน):** การเปลี่ยนผ่านกระบวนงานสู่ Digital Workflow และ Paperless Engine ช่วยขจัดขั้นตอนการเดินเอกสารกระดาษ การบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน และการประสานงานนอกระบบลงได้มาก จากอดีตที่การรวบรวมคดีเก่า การออกมติคณะกรรมการ และการทำรายงานสถิติเชิงบริหารต้องใช้เวลาดำเนินการรวมกันยาวนานหลายสัปดาห์ ระบบ To-Be ของ E-CMIS จะขับเคลื่อนทุกกิจกรรมผ่านการประมวลผลอัตโนมัติ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้ทันทีในระบบเดียว
3. **Data-Driven Governance (การบริหารราชการแผ่นดินด้วยฐานข้อมูล):** ระบบแดชบอร์ดอัจฉริยะ (กิจกรรมที่ 12) ที่ประมวลผลข้อมูลจากโครงสร้าง API ร่วม (กิจกรรมที่ 13) ช่วยให้ผู้บริหารระดับสูงและ

คณะกรรมการ ป.ป.ท. มีเครื่องมือเฝ้าระวังและคาดการณ์ความเสี่ยง (Predictive Alerts) สามารถตรวจพบจุดติดขัด (Bottleneck) ของคดี และควบคุมกรอบระยะเวลาอายุความตามกฎหมายได้อย่างแม่นยำ จนความเสี่ยงคดีขาดอายุความลดลงเป็นศูนย์ พร้อมทั้งเพิ่มศักยภาพในการติดตามการลงโทษทางวินัยของหน่วยงานรัฐที่ทุจริตได้อย่างเฉียบคม ยกระดับภาพลักษณ์ของสำนักงาน ป.ป.ท. สู่องค์กรดิจิทัลที่มีความเฉียบคม รวดเร็ว

2. ภาพรวมทั้งหมดจะดีขึ้นอย่างไร (Business Value & Impact)

การเชื่อมโยงระบบด้วย E-CMIS จะสร้างการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ (Disruption) ในการปฏิบัติงานและบริหารงานของ ป.ป.ท. ใน 5 มิติหลัก ดังนี้:

1) Speed & Efficiency (รวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงขึ้น)

- **ลดคอขวดขององค์กร:** กิจกรรมที่ 7 (มติคณะกรรมการ) ซึ่งเคยเป็นคอขวดหลักเนื่องจากต้องรอรวบรวมเล่มเอกสารและพิมพ์รายงานการประชุม จะสามารถดำเนินการได้แบบไร้กระดาษ (Paperless) การส่งผ่านข้อมูลระหว่างสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านคดี และคณะกรรมการทำได้ทันที ลดเวลาการดำเนินงาน (Lead Time) ในภาพรวมลงได้มากกว่า 50%

2) Zero Risk of Deadlines (ลดความเสี่ยงทางกฎหมายและอายุความจนเป็นศูนย์)

- **ไม่มีคดีขาดอายุความ:** ระบบ E-CMIS จะทำหน้าที่เป็นผู้เฝ้าระวังเชิงรุก (Proactive Monitor) ด้วยระบบแจ้งเตือนไฟเขียว-เหลือง-แดง บน Dashboard ของผู้บริหาร หากสำนวนคดีในกิจกรรมที่ 5 ใกล้หมดอายุความ หรือกำหนดส่งคำชี้แจงศาลปกครองในกิจกรรมที่ 10 ใกล้ถึงเส้นตาย ระบบจะแจ้งเตือนและยกระดับ (Escalate) เรื่องไปยังหัวหน้าหน่วยงานทันที ป้องกันความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ (Human Error) รวมถึงการดำเนินการไต่สวนเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย

3) High Security & Traceability (ความปลอดภัยของข้อมูลสูงสุดและความโปร่งใสที่ตรวจสอบได้)

- **ข้อมูลไม่รั่วไหล:** ด้วยการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระดับ Application และระดับแถวข้อมูล (Row-level Data) ทำให้ผู้รับผิดชอบสำนวนคดีจะเห็นเฉพาะคดีที่ตนได้รับมอบหมาย นิติกรเห็นเฉพาะคดีที่ต้องแก้ต่าง และข้อมูลพยานในกิจกรรมที่ 6 จะถูกปกปิดเป็นความลับขั้นสุดยอด ป้องกันการแทรกแซงคดีทุจริตจากผู้มีอิทธิพล
- **โปร่งใส 100%:** ระบบมี **Audit Trail** บันทึกทุกประวัติการใช้งาน ใครเปิดดูไฟล์คดีตอนไหน ดาวน์โหลดอะไรไป หรือแก้ไขข้อความใด จะถูกบันทึกไว้เป็นหลักฐานทางนิติวิทยาศาสตร์ดิจิทัล ไม่สามารถลบทำลาย Log ได้

4) Data-Driven Command (การบริหารงานและตัดสินใจด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์)

- **ผู้บริหารเห็นภาพรวม Real-time:** ผ่าน **Management Dashboard** ที่สรุปสถานะคดีทั้งหมดของ ป.ป.ท. (เช่น ปริมาณเรื่องร้องเรียนเข้าใหม่ในกิจกรรม 4, ปริมาณสำนวนค้างในกิจกรรม 5, หรืออัตราการแพ้-ชนะคดีในกิจกรรม 10) ทำให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือผู้บริหาร สามารถมองเห็นคอขวดของงานและสั่งการกระจายโหลดงาน หรือโยกย้ายกำลังพลไปสนับสนุนกองหรือเขตที่มีงานล้นมือได้อย่างแม่นยำ ไม่ต้องเดาหรือรอรายงานประจำเดือน

5) Enhanced Institutional Integrity (เพิ่มความศักดิ์สิทธิ์ในการบังคับใช้กฎหมาย)

- **ติดตามผลได้จริงจนถึงปลายทาง:** ในกิจกรรมที่ 8 ระบบจะช่วยเกาะติด (Track) ผลการลงโทษของหน่วยงานต้นสังกัดอย่างไม่ปล่อยมือ ทำให้ ป.ป.ท. สามารถบังคับใช้มาตรา 41 กับหน่วยงานที่เพิกเฉยได้อย่างเป็นระบบ ภาพลักษณ์ของสำนักงาน ป.ป.ท. จะเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัลที่มีความเฉียบคม รวดเร็ว และเป็นที่พึ่งในการปราบปรามการทุจริตของประเทศได้

ส่วนที่ 4 ภาพรวมรายงานและ Dashboard

จากกิจกรรมที่ 12 การวิเคราะห์ และ รายงานผล

Executive Dashboard สำหรับระบบ **E-CMIS** ของสำนักงาน ป.ป.ท. จะถูกออกแบบให้มีประสิทธิภาพและ "ใช้ได้จริงในการปฏิบัติและบริหารงาน" มุ่งเน้นการคัดเลือกข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถ **"มองเห็นคอขวด ควบคุมอายุความ และสั่งการได้ทันที"** โดยไม่ต้องไล่ดูเอกสารรายคดี

โครงสร้างและข้อมูลสำคัญบน Dashboard เรียงตามลำดับความสำคัญ (Priority) ของผู้บริหารแต่ละระดับ และแยกตามกลุ่มกิจกรรม ดังนี้

4.1 Dashboard สำหรับ ผู้บริหารสำนักงาน ป.ป.ท. หรือหัวหน้าพนักงาน ป.ป.ท. (Top Executive Dashboard)

มุ่งเน้นภาพรวมองค์กร (องค์รวม), การบริหารทรัพยากร, และจุดวิกฤตทางกฎหมายที่เป็นความเสี่ยงต่อชื่อเสียงองค์กร

- **อันดับ 1: Critical Age-Limit Count (จำนวนคดีวิกฤตใกล้ขาดอายุความ)**
  - *รายละเอียด:* แสดงจำนวนสำนวนคดีทั้งหมดในกิจกรรมที่ 5 และ 9 ที่เหลืออายุความน้อยกว่า 60 วัน / 30 วัน / 15 วัน (แยกตามกอง/เขตพื้นที่)
  - *ประโยชน์:* สั่งการโยกย้ายกำลังพลหรือจี้งานเร่งด่วนได้ทันที ป้องกันคดีขาดอายุความ
- **อันดับ 2: End-to-End Case Pipeline & Bottleneck (ท่อส่งคดีภาพรวมและคอขวดองค์กร)**
  - *รายละเอียด:* กราฟแสดงจำนวนคดีที่คาอยู่ในแต่ละกิจกรรม (รับเรื่อง -> สืบสวน -> รอเข้าวาระ -> รอต้นสังกัดลงโทษ -> ชั้นศาล)
  - *ประโยชน์:* เห็นทันทีว่าคดีไป "กระจุก" อยู่ที่กิจกรรมไหนมากที่สุด เพื่อแก้ไขเชิงโครงสร้าง
- **อันดับ 3: Regional & Bureau Workload Distribution (การกระจายภาระงานรายสำนัก/รายเขต)**
  - *รายละเอียด:* เปรียบเทียบปริมาณคดีและอัตรากำลังพล (Ratio) ของสำนักงานเขต 1-9 และส่วนกลาง
  - *ประโยชน์:* บริหารจัดการ Work Load งานและจัดสรรงบประมาณ/กำลังคนได้อย่างเป็นธรรม
- **อันดับ 4: Post-Resolution Compliance Rate (อัตราการปฏิบัติตามมติของหน่วยงานรัฐ)**
  - *รายละเอียด:* เปรียบเทียบจำนวนคดีที่ต้นสังกัดลงโทษตามมติ ป.ป.ท. ทันเวลา กับหน่วยงานที่เพิกเฉยหรือล่าช้า
  - *ประโยชน์:* ใช้เป็นข้อมูลเชิงนโยบายเพื่อรายงานต่อรัฐบาล หรือวางแผนบังคับใช้กฎหมาย ม.41 ในภาพใหญ่

4.2 Dashboard สำหรับ คณะกรรมการ ป.ป.ท. (Board & Committee Dashboard)

มุ่งเน้นประสิทธิภาพการพิจารณาวาระ, ปริมาณงานค้างบอร์ด, และความถูกต้องแม่นยำในการออกมติ

- **อันดับ 1: Agenda Queue & Backlog (คิววาระค้างพิจารณาและเรื่องเร่งด่วน)**
  - *รายละเอียด:* รายการสำนวนที่ส่งมาจากกิจกรรม 5, 6, 8, 10 ที่รอเข้าวาระประชุม โดยจัดอันดับ (Prioritize) คดีที่ใกล้ขาดอายุความหรือคดีสำคัญขึ้นมาอยู่บนสุด
  - *ประโยชน์:* กรรมการวางแผนจัดรอบการประชุม (รอบปกติ/รอบพิเศษ) ได้ล่วงหน้า ไม่ให้มีคดีตกค้าง
- **อันดับ 2: Average Decision Lead Time (ระยะเวลาเฉลี่ยในการออกมติ)**
  - *รายละเอียด:* นับเวลาตั้งแต่วันที่สำนัก/กองส่งเรื่องเข้ามา จนถึงวันที่กรรมการมีมติและเลขานุการลงนามรับรอง
  - *ประโยชน์:* ควบคุมความรวดเร็วในกระบวนการพิจารณาชี้มูลความผิด
- **อันดับ 3: Resolution Categorization (สถิติประเภทมติของคณะกรรมการ)**
  - *รายละเอียด:* กราฟสัดส่วนมติคณะกรรมการ เช่น มีมูลผิดทางอาญา, มีมูลผิดทางวินัย, ให้คุ้มครองพยาน, ไม่ชี้มูล, ส่งคณะกรรมการ ป.ป.ท. เป็นต้น
  - *ประโยชน์:* เห็นทิศทางและแนวโน้มการทุจริตในภาครัฐว่าหนักไปทางด้านใด

4.3 Dashboard แยกตามกลุ่มกิจกรรม (Operational & Management Dashboards)

กลุ่มคัดกรองเรื่องร้องเรียนและกระบวนการไต่สวน (กิจกรรมที่ 4 และ 5)

- **อันดับ 1: Intake Channels & Screening SLA Status (ช่องทางรับเรื่องและระยะเวลาคัดกรอง)**
  - *รายละเอียด:* ปริมาณเรื่องร้องเรียนจาก 18 ช่องทาง และแจ้งเตือนเรื่องที่ค้างคัดกรองเกินกรอบเวลา (SLA) ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน
  - *ประโยชน์:* ผอ.กองบริหารคดี ควบคุมไม่ให้กระบวนการรับเรื่องล่าช้าตั้งแต่ต้นน้ำ
- **อันดับ 2: Investigator Performance & Aging (สถานะสำนวนรายบุคคลและอายุคดี)**
  - *รายละเอียด:* รายชื่อพนักงาน ป.ป.ท. (นักสืบ) แต่ละคนว่าถือสำนวนอยู่กี่คดี และแต่ละคดีค้างมาแล้วกี่วัน (เช่น คดีสีเขียว < 90 วัน, สีเหลือง 90-180 วัน, สีแดง > 180 วัน)
  - *ประโยชน์:* ผอ.สำนัก/กอง ใช้กำกับดูแล ติดตาม และช่วยเร่งรัดการสืบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและพิจารณาภาระงานของนักสืบฯ แต่ละคนได้

กลุ่มคุ้มครองและบังคับใช้ (กิจกรรมที่ 6, 8 และ 9)

- **อันดับ 1: Witness Protection Risk & Status (ระดับความเสี่ยงและสถานะพยาน)**
  - *รายละเอียด:* จำนวนพยานที่อยู่ภายใต้การคุ้มครอง แยกตามระดับความเสี่ยง (สูงมาก/ปานกลาง) และกรอบเวลาที่ต้องดูแล
  - *ประโยชน์:* ผอ.กลุ่มคุ้มครองพยาน บริหารกำลังพลและประเมินความปลอดภัยของพยานได้แบบ Real-time
- **อันดับ 2: Post-Resolution Follow-up Status (สถานะการติดตามผลตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ท. และอุทธรณ์ผลการพิจารณา)**
  - *รายละเอียด:* รายการคดีที่ส่งมติไปแล้วและอยู่ระหว่างนับถอยหลังรอการตอบกลับของหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมระบบปักหมุดคดีที่มีการ "ขอหนังสือติดตาม"
  - *ประโยชน์:* หัวหน้างานติดตามเร่งรัดการออกหนังสือเตือน หรือเสนอเรื่องขอมติใช้ ม.41 บังคับ
- **อันดับ 3: Active Arrest Warrants Tracker (ศูนย์ควบคุมหมายจับค้างดำเนินการ)**
  - *รายละเอียด:* แผนที่อัจฉริยะ (Heat map) แสดงพิกัดและจำนวนหมายจับที่ยังจับกุมไม่ได้ แยกตาม 5 รูปแบบการจับกุม (ป.ป.ท.จับเอง, ร่วมตำรวจ ฯลฯ) พร้อมเลขนับถอยหลังอายุความหมายจับ
  - *ประโยชน์:* ทีมชุดปฏิบัติการพิเศษ ใช้จัดทีมสืบจับและประสานงานตำรวจเข้าล็อกเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มงานกฎหมายและคดีชั้นศาล (กิจกรรมที่ 10)

- **อันดับ 1: Court Deadlines Calendar (ปฏิทินวิกฤตวันนัดและส่งคำชี้แจงศาล)**
  - *รายละเอียด:* ตารางนัดหมายของศาลปกครอง และการนับถอยหลัง (Countdown) กำหนดส่งคำให้การหรือคำแก้อุทธรณ์
  - *ประโยชน์:* ผอ.กองกฎหมาย ควบคุมดูแลไม่ให้นิติกรส่งเอกสารแก้ต่างศาลปกครองเกินกำหนดเวลาเด็ดขาด
- **อันดับ 2: Prosecutor & Court Case Outcome (อัตราความสำเร็จในชั้นอัยการและชั้นศาล)**
  - *รายละเอียด:* สถิติจำนวนคดีที่อัยการมีความเห็นพ้อง/เห็นต่าง และอัตราการชนะคดี (Win/Loss Ratio) ในศาลปกครอง
  - *ประโยชน์:* ประเมินคุณภาพและความแน่นหนาของสำนวนสืบสวน ป.ป.ท. เพื่อนำไปปรับปรุงเกณฑ์การชี้มูลในอนาคต

แนวทางการออกแบบ User Interface (UI/UX) ที่ได้ผลจริง

1. **ใช้ระบบสัญญาณไฟจราจร (Red-Yellow-Green Metric):** ข้อมูลที่เป็นวิกฤต (เช่น คดีเหลืออายุความน้อยกว่า 30 วัน หรือส่งศาลไม่ทัน) ต้องแสดงเป็น **"สีแดงกระพริบ"** บนหน้าจอแรกเสมอ
2. **ความสามารถในการ Drill-Down:** เมื่อผู้บริหารคลิกที่ตัวเลขสถิติรวมบน Dashboard (เช่น คลิกที่เลข "คดีวิกฤต 5 คดี") ระบบต้องสามารถเจาะลึก (Drill-down) ลงไปเห็นรายละเอียดเลขสำนวน ชื่อผู้ถูกกล่าวหา และพนักงานผู้รับผิดชอบได้ทันทีในหน้าจอถัดไป เพื่อการสั่งการตรงจุด
3. **Real-time Data Linking:** ข้อมูลบน Dashboard ต้องดึงมาจาก Workflow จริงของ E-CMIS ทันทีที่มีการบันทึกหรือเปลี่ยนสถานะงาน ไม่ใช่ระบบที่ต้องรอให้เจ้าหน้าที่มานั่งทำสรุปยอดส่งรายสัปดาห์

ส่วนที่ 5 สรุปการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงระบบและข้อมูล

5.1 การจำกัดสิทธิ์ (Security Blueprint) ใน E-CMIS

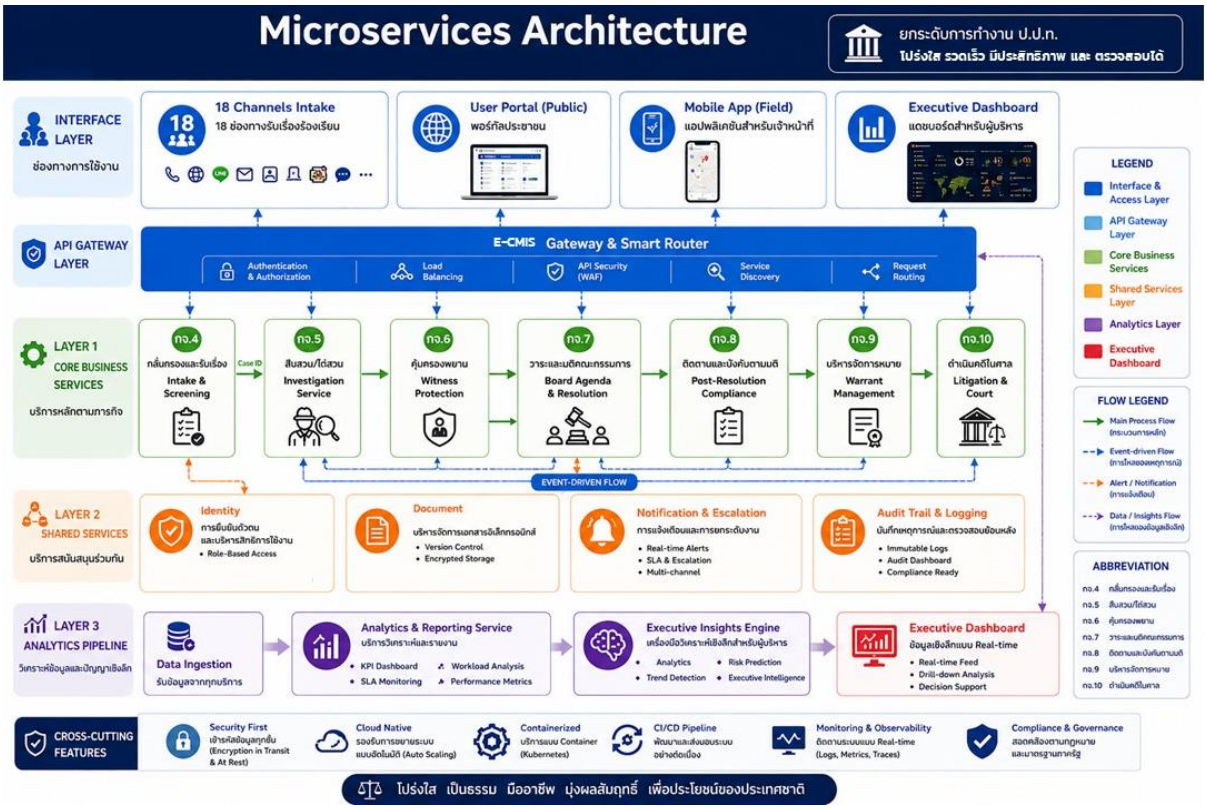
กิจกรรม (Module)	สิทธิ์เข้าถึง Application	สิทธิ์เข้าถึง Data (Row-Level)	Dashboard ที่ต้องมี
4. รับเรื่อง	เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่อง, ผอ.กองคดี	เห็นทุกเรื่องในขั้นคัดกรอง, ซ่อนชื่อผู้ร้อง	Intake Dashboard: ปริมาณคดีเข้าแยกตามเขตและช่องทาง, คดีค้างคัดกรอง, ประเภทการร้องเรียน, หน่วยงานที่ถูกร้อง
5. การไต่สวน	เจ้าหน้าที่/พนักงาน ป.ป.ท. ,หัวหน้าพนักงาน ป.ป.ท.	เห็นเฉพาะสำนวนที่ตนเองได้รับมอบหมายเท่านั้น เห็นเฉพาะสำนวนในกลุ่ม/สำนักงานของตนเองเท่านั้น	Case Pipeline & SLA Dashboard: สถานะสำนวน, แจ้งเตือนคดีใกล้ขาดอายุความ, แจ้งเตือนใกล้ครบกำหนดเวลาไต่สวนตาม ม.23 พรบ. มาตรการฯ
6. คุ้มครองพยาน	เจ้าหน้าที่สำนักคุ้มครองพยานโดยเฉพาะ	เห็นเฉพาะข้อมูลคำขอคุ้มครองพยาน (ข้อมูลพยานถูกเข้ารหัสขั้นสูง)	Witness Safety Dashboard: จำนวนพยานที่อยู่ใต้ความคุ้มครอง, ระดับความเสี่ยง
7. มติกรรมการ	เจ้าหน้าที่งานสารบบ, เลขาธิการ, กรรมการ ป.ป.ท.	เห็นเฉพาะสำนวนที่ถูกส่งบรรจุเข้าวาระการประชุม	Committee Resolution Dashboard: วาระค้างพิจารณา, สถิติมติแยกประเภทคดี, วาระที่ผ่านการพิจารณาแล้ว
8. ติดตามผล	เจ้าหน้าที่งานติดตาม, ผู้บริหาร	เห็นผลมติและช่องบันทึกการติดตามงานภายนอก	Compliance Tracking Dashboard: สถิติหน่วยงานภายนอกที่เพิกเฉย/ลงโทษล่าช้า
9. หมายจับ	ชุดปฏิบัติการจับกุม, เจ้าของสำนวน	เห็นรายละเอียดหมายจับและแผนปฏิบัติการเฉพาะคดีที่ได้รับคำสั่ง	**Active Warrant Dashboard:** จำนวนหมายจับค้างดำเนินการ แยกตามพื้นที่/อายุความ

กิจกรรม (Module)	สิทธิ์เข้าถึง Application	สิทธิ์เข้าถึง Data (Row-Level)	Dashboard ที่ต้องมี
10. งานกฎหมาย	นิติกรกลุ่มงานกฎหมาย	เห็นสำนวนเดิมที่ถูกฟ้องร้องหรืออัยการเห็นต่าง	Litigation Calendar Dashboard: ตารางนัดศาล, กรอบเวลาส่งคำให้การศาลปกครอง ตารางนัดอัยการ, กรอบเวลาส่งอัยการ

ส่วนที่ 6 ภาพรวมระบบในลักษณะ Microservices

การออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ **E-CMIS** ในรูปแบบ **Microservices Architecture** จะช่วยให้ระบบมีความยืดหยุ่นสูง (Scalability) รองรับปริมาณสำนวนคดีและการจัดเก็บเอกสารพยานหลักฐานดิจิทัลจำนวนมาก รวมถึงสามารถแยกพัฒนาและบำรุงรักษาในแต่ละส่วนงานได้โดยไม่กระทบกัน

เพื่อให้ครอบคลุมกระบวนงานตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ (กิจกรรมที่ 4 ถึง 10) จึงขอแบ่งแยกและออกแบบ Microservices ออกเป็น **Core Services (ตามกลุ่มกิจกรรม)** และ **Shared Services (บริการส่วนกลาง)** พร้อมหน้าที่หลักและการเชื่อมโยงข้อมูลในรูปแบบตารางมาตรฐาน ดังนี้



6.1 กลุ่ม Core Services (ตามกระบวนงานกิจกรรมที่ 4 - 10)

ชื่อ Microservice	หน้าที่หลักและขอบเขตความรับผิดชอบ	การเชื่อมโยงกับ Microservice ตัวอื่น (Dependencies & Interactions)
1. Intake & Screening Service	• รับเรื่องร้องเรียนจาก Omni-channel (18 ช่องทาง และเขต 9 แห่ง)	• **ส่งข้อมูลไป:** *Investigation Service* (เมื่อเรื่องอนุมัติเปลี่ยนเป็นสำนวนไต่สวน)

ชื่อ Microservice	หน้าที่หลักและขอบเขตความรับผิดชอบ	การเชื่อมโยงกับ Microservice ตัวอื่น (Dependencies & Interactions)
(รองรับกิจกรรมที่ 4)	• ตรวจสอบข้อมูลผู้ร้องเรียนและคัดกรองเบื้องต้น • มีระบบ Screening ค้นหาเรื่องร้องเรียนซ้ำ (Duplication) จากฐานข้อมูล	• **เรียกใช้:** *Notification Service* (แจ้งผลผู้ร้องเรียน)
2. Investigation Service *(รองรับกิจกรรมที่ 5)*	• บริหารจัดการสำนวนคดีไต่สวนเบื้องต้น • คำนวณและติดตามวันสิ้นสุดอายุความตามฐานความผิด (Statute of Limitations) และกรอบระยะเวลาไต่สวน • จัดทำบันทึกคำให้การและแบบฟอร์มขอขยายกรอบเวลาการสืบสวน	• **รับข้อมูลจาก:** *Intake & Screening Service* • **เรียกใช้เชื่อมโยงฐานข้อมูลคดีกับ:** *Witness Protection Service* (ส่งคำขอคุ้มครองพยาน), *Board Agenda Service* (ส่งสำนวนเข้าวาระคณะกรรมการ), *Document Management Service* (จัดเก็บสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์)
3. Witness Protection Service *(รองรับกิจกรรมที่ 6)*	• บริหารจัดการคำขอ ข้อมูลปฏิบัติการ และกำลังพลในการคุ้มครองพยาน • ทำหน้าที่ปกปิดตัวตนพยานจริง และสร้างนามแฝง (Alias) เพื่อใช้แสดงผลในระบบสืบสวนหลัก	• **เชื่อมโยงกลับไปยัง:** *Investigation Service* (อ้างอิงเลขคดีหลักด้วยเทคนิค Encrypt/Mask ข้อมูล) • **เรียกใช้:** *Board Agenda Service* (ขออนุมัติงบประมาณ/มาตรการคุ้มครองพิเศษจากบอร์ด)
4. Board Agenda & Resolution Service	• รวบรวมสำนวนคดีเข้าสู่วาระการประชุมดิจิทัล (Automated Agenda Builder)	• **รับงานจาก:** *Investigation, Witness Protection, Post-Resolution, Litigation Services*

ชื่อ Microservice	หน้าที่หลักและขอบเขตความรับผิดชอบ	การเชื่อมโยงกับ Microservice ตัวอื่น (Dependencies & Interactions)
(รองรับกิจกรรมที่ 7)	• ทำหน้าที่กระจายมติ (Broadcast Resolution) ไปยังโมดูลที่เกี่ยวข้องทันทีหลังรับรองรายงาน	• **ส่งข้อมูลมติไป:** *Post-Resolution, Warrant Management, Litigation Services* เพื่อสั่งการดำเนินงานตามมติ
5. Post-Resolution & Compliance Service *(รองรับกิจกรรมที่ 8)*	• ติดตามผลการลงโทษทางวินัย/อาญาของหน่วยงานต้นสังกัดภายนอก • ตัวนับกรอบเวลาการตอบกลับ (SLA Counter 30/60 วัน) • ออกจดหมายทวงถามและร่างหนังสือใช้อำนาจตาม มาตรา 41 ในระบบหากล่าช้า	• **รับข้อมูลจาก:** *Board Agenda Service* (รับมติชี้มูลเพื่อเริ่มกระบวนการติดตาม) • **เรียกใช้:** *Notification Service* (ส่งหนังสือแจ้งเตือนระบบภายนอก), *Board Agenda Service* (ขอมติสู้คดีหรือขอมติบังคับกฎหมายขั้นเด็ดขาด)
6. Warrant Management Service *(รองรับกิจกรรมที่ 9)*	• บันทึกและสืบเสาะสถานะ Lifecycle ของหมายจับใน 5 เส้นทางปฏิบัติการ • แจ้งเตือนนับถอยหลังอายุความของหมายจับ (Warrant Aging)	• **รับข้อมูลจาก:** *Board Agenda Service* (มติส่งฟ้อง/จัดการหมายจับ) • **เรียกใช้:** *Notification Service* (Push Notification แจ้งเตือนพิกัดทีมสืบจับภาคสนามผ่าน Mobile App)
7. Litigation & Court Service *(รองรับกิจกรรมที่ 10)*	• ระบบปฏิทินนัดหมายศาลปกครองและศาลยุติธรรม/อัยการ (Court Calendar) • แสดงผลข้อมูลแบบ 360-Degree Case View รวบรวมเอกสารมติ หลักฐาน และบันทึก	• **ดึงข้อมูลรวมจาก:** *Investigation, Board Agenda, Document Services* (เพื่อทำ 360-degree View) • **เรียกใช้:** *Notification Service* (Alert แจ้งเตือนนิติกรและผู้บริหารกรณีใกล้วันส่งคำให้การศาล)/ส่งความเห็นให้อัยการ

ชื่อ Microservice	หน้าที่หลักและขอบเขตความรับผิดชอบ	การเชื่อมโยงกับ Microservice ตัวอื่น (Dependencies & Interactions)
	ถ้อยคำเพื่อให้นิติกรร่างคำแก้อุทธรณ์/ทำความเห็นแย้ง • เชื่อมโยงและติดตามสถานะส่งไฟล์ไปยังระบบ e-Court	

6.2 กลุ่ม Shared Services (บริการส่วนกลางและโครงสร้างพื้นฐาน)

ชื่อ Microservice	หน้าที่หลักและขอบเขตความรับผิดชอบ	การเชื่อมโยงกับ Microservice ตัวอื่น (Dependencies & Interactions)
8. Identity & Access Management	• ควบคุมระบบ Authentication & Authorization (ระบบสิทธิ์กลาง) • กำหนดสิทธิ์รายบุคคลตาม Row-level Data Security และสิทธิ์ตามกลุ่มผู้ใช้งาน (User Profile)	• **ถูกเรียกใช้โดย: ทุกๆ Core Service** เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลทุกครั้งที่มีการเปิดดูหรือแก้ไขสำนวนคดี
9. Document Management Service (DMS)	• ควบคุมระบบควบคุมเวอร์ชันของไฟล์ (File Versioning) • เข้ารหัสไฟล์ (Encryption at Rest) เพื่อความปลอดภัยสูงสุด	• **ถูกเรียกใช้โดย: ทุกๆ Core Service** ที่มีการแนบไฟล์หรือสร้างรายงานระบบ เช่น ข้อมูลปฐมภูมิจาก *Intake*, สารบบจาก *Investigation*, มติดิจิทัลจาก *Board Agenda*

ชื่อ Microservice	หน้าที่หลักและขอบเขตความรับผิดชอบ	การเชื่อมโยงกับ Microservice ตัวอื่น (Dependencies & Interactions)
10. Notification & Escalation Service	• บริหารจัดการคิวการแจ้งผล/ส่งข้อความเตือน (Email, Push Notification ในระบบและแอปมือถือ) • ทำหน้าที่คอยตรวจสอบกำหนดเวลา (Timer) และทำหน้าที่ยกระดับเรื่อง (Escalation Rule) เมื่อติดคอขวด	• **รับคำสั่งจาก: ทุกๆ Core Service** เช่น รับคำสั่งจาก *Investigation* เพื่อเตือนคดีใกล้ขาดอายุความ หรือจาก *Litigation* เพื่อเตือนวันนัดหมายศาลปกครอง เป็นต้น
11. Audit Trail & Logging Service	• บันทึกประวัติการดำเนินงานทุกอย่างในระบบอย่างละเอียด (ใคร, ทำอะไร, ที่คดีไหน, เวลาใด) • จัดเก็บ Log ในรูปแบบที่ไม่สามารถแก้ไขหรือลบทำลายได้ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบทางนิติวิทยาศาสตร์ดิจิทัล	• **ถูกเรียกใช้โดย: ทุกๆ Core Service** โดยระบบจะทำการบันทึกประวัติการเรียกใช้งาน API และการเข้าถึงข้อมูลคดีโดยอัตโนมัติในแบบ Background Process
12. Analytics & Reporting Service *(รองรับกิจกรรมที่ 12 / เล่ม 10)*	• ประมวลผลข้อมูลดิบจากสถิติคดีทั้งหมดเพื่อจัดทำรายงานเชิงบริหาร • ส่งผ่านข้อมูล (Data Pipeline) เพื่อไปแสดงผลบน Dashboard ของเลขาธิการ ป.ป.ท. คณะกรรมการ และ ผอ.สำนัก	• **ดึงข้อมูลจาก:** ฐานข้อมูลแบบ Read-Replica ของ**ทุก Core Service** เพื่อนำมาประมวลผลสรุป (Aggregation) โดยไม่ให้กระทบต่อความเร็วของระบบปฏิบัติการหลัก