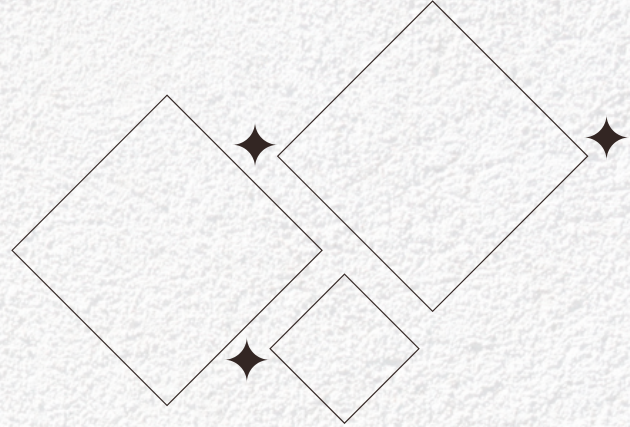


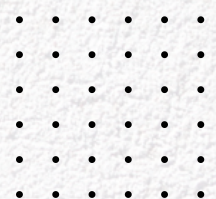
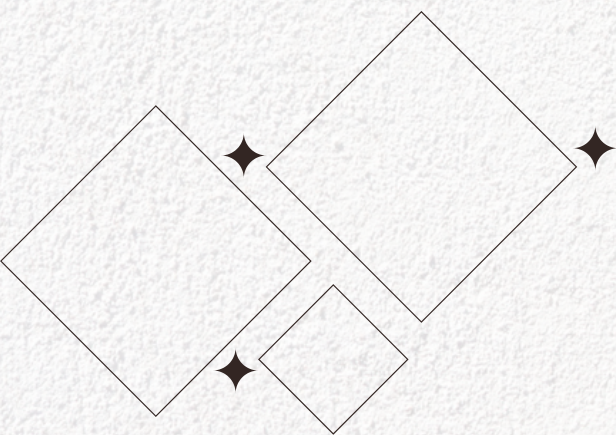
องค์การสุรา  
กรมสรรพสามิต  
LIQUOR DISTILLERY  
ORGANIZATION



# แผนปฏิบัติการ และผลการดำเนินงาน ด้านดิจิทัล

---

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต  
ประจำปี 2568



## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ 1 : บทนำ</b> .....	<b>1</b>
1.1 หลักการและเหตุผล.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	1
<b>บทที่ 2 : ความเชื่อมโยงระหว่างแผนวิสาหกิจ และแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล องค์การสุราฯ</b> .....	<b>3</b>
<b>บทที่ 3 : แผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ปีงบประมาณ 2568</b> .....	<b>6</b>
3.1 กรอบทิศทางการพัฒนาดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต .....	6
3.2 ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนาดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปี 2568.....	6
3.3 การจัดลำดับความสำคัญโครงการ.....	14
3.4 รายละเอียดโครงการ.....	15
เกณฑ์การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร .....	71
<b>บทที่ 4 : ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ปีงบประมาณ 2568</b> .....	<b>73</b>
1. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐด้วยดิจิทัล (e-withholding tax).....	73
2. โครงการระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management System: ISMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013 องค์การสุรา กรมสรรพสามิต.....	78
3. โครงการจัดหาระบบความมั่นคงปลอดภัยและเฝ้าระวังภัยระบบสารสนเทศ .....	80
4. โครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา.....	81
5. โครงการเช่าบริการระบบ Cloud Service.....	82
6. โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร.....	83
7. โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง (Talent Management) ด้วยการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) .....	84
8. โครงการพัฒนาคั้งความรู้ขององค์กรเพื่อเป็นฐานสำหรับการสร้างนวัตกรรม.....	86
9. โครงการทบทวน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับด้านดิจิทัล .....	88

## บทที่ 1 : บทนำ

### 1.1 หลักการและเหตุผล

องค์การสุราฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ปีงบประมาณ 2568 โดยมุ่งเน้นที่จะนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้องค์การสุราฯ มีกรอบแนวทางในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มศักยภาพในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน นวัตกรรม ข้อมูล บุคลากรและการให้บริการภาคประชาชนในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กรและเป็นไปตามวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรจึงจำเป็นต้องจัดทำแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ปีงบประมาณ 2568 ให้มีความสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานขององค์กรตามแผนยุทธศาสตร์องค์การสุราฯ แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย

ดังนั้น องค์การสุราฯ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ปีงบประมาณ 2568 เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการขับเคลื่อนองค์กรโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงานที่ชัดเจนให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ภารกิจ ขององค์กรและมีการขับเคลื่อนการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร

### 1.2 วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อกำหนดแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ 2568 ที่มีความสอดคล้องกับปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

ปัจจัยภายนอกด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวข้องได้แก่

- 1) ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579)
- 2) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13
- 3) แผนพัฒนารัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2566-2570
- 4) แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- 5) แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.2566 – 2570
- 6) แผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ
- 7) กฎหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร ได้แก่
  - 7.1) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
  - 7.2) พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
  - 7.3) นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ
  - 7.4) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
  - 7.5) พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562
  - 7.6) พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565
  - 7.7) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลเรื่องธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data governance)
- 8) แนวโน้มนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 9) มาตรฐาน/เกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- 8.1) กรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ หรือ “Thailand e-Government Interoperability Framework” (TH e-GIF)
  - 8.2) มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ
  - 8.3) มาตรฐาน Application ภาครัฐสำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่
- ปัจจัยภายในด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
- 10) ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมนวัตกรรมตลอดห่วงโซ่มูลค่า ของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (สนช.) และปัจจัยภายในด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
  - 11) แผนวิสาหกิจประจำปี 2566 – 2570 องค์การสุรา กรมสรรพสามิต
  - 12) ผลการดำเนินงานและขีดความสามารถในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ผ่านมาของ องค์การสุราฯ
  - 13) ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจตามภารกิจหลักขององค์การสุราฯ
  - 14) โครงสร้างและกระบวนการการกำกับดูแลและการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ องค์การสุราฯ
  - 15) ทักษะความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในองค์การสุราฯ

2.2. เพื่อให้องค์การสุรา กรมสรรพสามิต สามารถดำเนินแผนงาน/โครงการด้านดิจิทัล ตามกรอบระยะเวลาของแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ปีงบประมาณ 2568 นำไปสู่การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ นวัตกรรม และการจัดการความรู้ เพื่อสร้างเสริมธุรกิจหลักขององค์การสุราฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## บทที่ 2 : ความเชื่อมโยงระหว่างแผนวิสาหกิจ และแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล องค์การสุราฯ

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์ โดยมีเป้าหมายเพื่อรองรับ การเปิดเสรีธุรกิจ เอทิลแอลกอฮอล์ในอนาคต ได้มีการจัดทำกลยุทธ์เป็นทิศทางในการดำเนินการ และมีการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการที่สำคัญแล้วหลายเรื่อง พร้อมทั้ง ได้กำหนดให้มีการทบทวนบทบาทและภารกิจองค์การสุราใน ฐานรัฐวิสาหกิจสาขาอุตสาหกรรม และพาณิชย์กรรมให้มีความชัดเจน จึงกำหนดวิสัยทัศน์ใหม่ ดังนี้

**“ผู้นำอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชน และความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สร้างคุณค่าให้กับสังคม เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน”**

การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ปีงบประมาณ 2566 – 2570 อ้างอิง ยุทธศาสตร์ตามแผนวิสาหกิจ ปี 2566 – 2570 มี 5 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- (1) ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ
- (2) สร้างพันธมิตร พัฒนาความร่วมมือและส่งเสริมอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์ทั้งในและต่างประเทศ
- (3) การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์
- (4) สร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง
- (5) การสร้างคุณค่าให้กับสังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ทิศทางพัฒนาตามแผนวิสาหกิจ ปี 2566 – 2570 ได้ตามแผนภาพ



รูปที่ 2-1 ภาพแสดงยุทธศาสตร์ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต

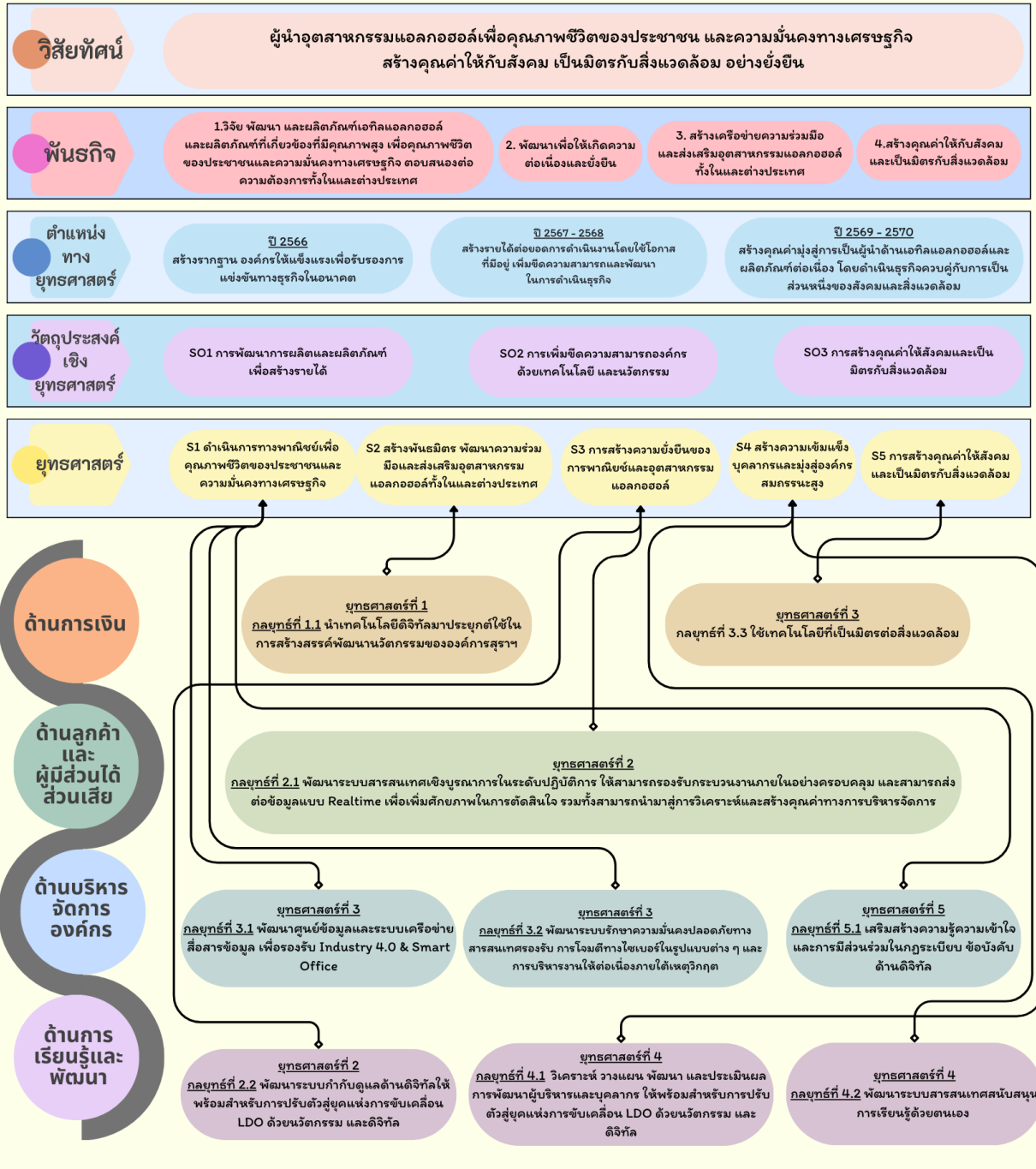


## ความสัมพันธ์ระหว่างแผนวิสาหกิจ องค์การสุรา ปีงบประมาณ 2566-2570 และแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล ปีงบประมาณ 2568

ยุทธศาสตร์ แผนแม่บทด้านดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 (ฉบับทบทวนปี 2568)				
วิสัยทัศน์ : "พัฒนาวัฒนธรรม ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เชื่อมโยงกับองค์กร Digital Transformation"				
<b>เป้าประสงค์หลัก :</b> 1. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับสร้างสมรรถนะดิจิทัล บุคลากรด้านเทคนิค/บริการ และบุคลากรระบบงานโดยใช้ความรู้ 2. พัฒนาระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับภารกิจและแผนแม่บทด้านดิจิทัลของกรมฯ โดยไม่ขัดแย้งกับนโยบายและแผนแม่บทด้านดิจิทัลของกรมฯ 3. เสริมสร้างสมรรถนะด้านดิจิทัลของบุคลากรทุกระดับและองค์กร และยกระดับการดำเนินงานของระบบงาน ระบบงานบริการ และบริการประชาชน รวมถึงให้บริการประชาชนด้วยเทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ 4. เสริมสร้างทักษะของบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีความรู้ ทักษะ และ Soft Skill และ Hard Skill ที่เหมาะสม สามารถนำความรู้ไปใช้ในการทำงานและงานอื่น ๆ รวมถึงส่งเสริมความก้าวหน้าในการให้บริการของกรมฯ และให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ 5. เสริมสร้างกลไกสนับสนุนการดำเนินงานด้านดิจิทัลของกรมฯ โดยเน้นด้านวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และนวัตกรรม				
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 20 ปี</b> การนำวัฒนธรรมเทคโนโลยีของกรมฯ มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและระบบงานของกรมฯ				<b>ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านความมั่นคง</b> พัฒนาระบบสารสนเทศของกรมฯ ให้มีความปลอดภัยและเชื่อถือได้ โดยนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและระบบงานของกรมฯ
<b>แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13</b> ยุทธศาสตร์ที่ 1 นโยบายปรับโครงสร้างเศรษฐกิจ				
<b>เป้าหมายที่ 5</b> การเสริมสร้างระบบเศรษฐกิจและสังคมให้มีความเจริญก้าวหน้า โดยให้ความสำคัญกับภาคการผลิตและบริการ และภาคบริการ				<b>เป้าหมายที่ 2</b> การพัฒนาบุคลากรและระบบงานของกรมฯ ให้มีความปลอดภัยและเชื่อถือได้ โดยนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและระบบงานของกรมฯ
<b>แผนพัฒนาวิสาหกิจ</b> การพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจของรัฐและวิสาหกิจของวิสาหกิจของรัฐ				
<b>แผนพัฒนาวิสาหกิจเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</b>				
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 2</b> ปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านดิจิทัล	<b>ยุทธศาสตร์ที่ 4</b> ปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านดิจิทัล	<b>ยุทธศาสตร์ที่ 6</b> ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการดำเนินงานด้านดิจิทัล	<b>ยุทธศาสตร์ที่ 5</b> การพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจของรัฐและวิสาหกิจของวิสาหกิจของรัฐ	
<b>แผนพัฒนาวิสาหกิจเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2566</b> ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับการดำเนินงานด้านดิจิทัลของวิสาหกิจของรัฐ และวิสาหกิจของวิสาหกิจของรัฐ				
<b>แผนยุทธศาสตร์วิสาหกิจ</b> ยุทธศาสตร์ที่ 4 สนับสนุนการใช้วัฒนธรรมและเทคโนโลยีให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ปีงบประมาณ 2566-2570 • วิสาหกิจเพื่อเศรษฐกิจและสังคม • วิสาหกิจเพื่อสังคม • วิสาหกิจเพื่อสังคม • วิสาหกิจเพื่อสังคม • วิสาหกิจเพื่อสังคม				
<b>แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ปีงบประมาณ 2566 - 2570</b>				
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 1</b> ด้านการวางโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลของกรมฯ	<b>ยุทธศาสตร์ที่ 2</b> การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านดิจิทัลของกรมฯ	<b>ยุทธศาสตร์ที่ 3</b> การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านดิจิทัลของกรมฯ	<b>ยุทธศาสตร์ที่ 4</b> ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการดำเนินงานด้านดิจิทัล	
<b>แผนแม่บทด้านดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ปีงบประมาณ 2566 - 2570</b>				
<b>วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ SOS</b> พัฒนาระบบสารสนเทศของกรมฯ ให้มีความปลอดภัยและเชื่อถือได้ โดยนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและระบบงานของกรมฯ	<b>วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ SO3</b> ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการดำเนินงานด้านดิจิทัลของกรมฯ	<b>วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ SO1</b> ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการดำเนินงานด้านดิจิทัลของกรมฯ	<b>วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ SO2</b> ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการดำเนินงานด้านดิจิทัลของกรมฯ	<b>วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ SO4</b> ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการดำเนินงานด้านดิจิทัลของกรมฯ
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 5</b> ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการดำเนินงานด้านดิจิทัลของกรมฯ	<b>ยุทธศาสตร์ที่ 3</b> ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการดำเนินงานด้านดิจิทัลของกรมฯ	<b>ยุทธศาสตร์ที่ 1</b> ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการดำเนินงานด้านดิจิทัลของกรมฯ	<b>ยุทธศาสตร์ที่ 2</b> ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการดำเนินงานด้านดิจิทัลของกรมฯ	<b>ยุทธศาสตร์ที่ 4</b> ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการดำเนินงานด้านดิจิทัลของกรมฯ
<b>กลยุทธ์ที่ 5.1</b> เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมในทุกระดับของบุคลากรทุกระดับ	<b>กลยุทธ์ที่ 3.1</b> พัฒนาระบบสารสนเทศของกรมฯ ให้มีความปลอดภัยและเชื่อถือได้ โดยนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและระบบงานของกรมฯ	<b>กลยุทธ์ที่ 3.2</b> พัฒนาระบบงานของกรมฯ ให้มีความปลอดภัยและเชื่อถือได้ โดยนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและระบบงานของกรมฯ	<b>กลยุทธ์ที่ 1.1</b> นำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการดำเนินงานด้านดิจิทัลของกรมฯ	<b>กลยุทธ์ที่ 2.1</b> พัฒนาระบบงานของกรมฯ ให้มีความปลอดภัยและเชื่อถือได้ โดยนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและระบบงานของกรมฯ

**รูปที่ 2-2 แผนยุทธศาสตร์ของแผนแม่บทด้านดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต พ.ศ. 2566-2570 (ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ 2568)**

# DT-Strategy Map



รูปที่ 2-3 Strategy Map แผนแม่บทด้านดิจิทัลที่มีความเชื่อมโยงและความสอดคล้องในระดับกลยุทธ์ของแผนวิสาหกิจ องค์กรสุรา พ.ศ. 2566-2570 ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ 2568

### บทที่ 3 : แผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล องค์กรสุรา กรมสรรพสามิต ปีงบประมาณ 2568

#### 3.1 กรอบทิศทางการพัฒนาดิจิทัล องค์กรสุรา กรมสรรพสามิต

องค์กรสุราฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนแม่บทด้านดิจิทัล องค์กรสุรา กรมสรรพสามิต พ.ศ. 2566-2570 (ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ 2568) โดยศึกษารายละเอียดของแนวทางการจัดทำแผนวิสาหกิจขององค์กรสุราฯ (พ.ศ. 2566-2570) ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ 2568 เพื่อกำหนดแนวทางวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีความสอดคล้องกับแผนวิสาหกิจขององค์กรสุราฯ

**วิสัยทัศน์:** “พัฒนานวัตกรรม ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับองค์กรด้วย Digital Transformation”

#### วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

- SO 1 สร้างสรรค์นวัตกรรมเชิงธุรกิจ นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ และนวัตกรรมกระบวนการ
- SO 2 การพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการ ให้รองรับกระบวนการทำงานภายในอย่างครอบคลุม
- SO 3 โครงสร้างพื้นฐานทางด้านดิจิทัลรองรับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และการทำงานขององค์กร
- SO 4 พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้พร้อมต่อการปรับตัวสู่ดิจิทัล
- SO 5 พัฒนาปรับปรุงระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรให้เหมาะสมกับหลักเกณฑ์และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

#### 3.2 ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนาดิจิทัล องค์กรสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปี 2568

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	ยุทธศาสตร์ (S)	กลยุทธ์ (Tactic)
SO 1 สร้างสรรค์นวัตกรรมเชิงธุรกิจ นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ และ นวัตกรรมกระบวนการ	ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างสรรค์ พัฒนา นวัตกรรมเชิงธุรกิจ นวัตกรรมด้าน ผลิตภัณฑ์ และนวัตกรรมกระบวนการ	กลยุทธ์ 1.1 นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการสร้างสรรค์พัฒนานวัตกรรมขององค์กรสุราฯ
SO 2 การพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการ ให้รองรับกระบวนการทำงานภายในอย่างครอบคลุม	ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการ (Unified information system) มุ่งสู่การเป็น Industry 4.0 & Smart Office	กลยุทธ์ 2.1 พัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการในระดับปฏิบัติการ ให้สามารถรองรับกระบวนการภายในอย่างครอบคลุม และสามารถส่งต่อข้อมูลแบบ Realtime เพื่อเพิ่มศักยภาพในการตัดสินใจ รวมทั้งสามารถนำมาสู่การวิเคราะห์และสร้างคุณค่าทางการบริหารจัดการ กลยุทธ์ 2.2 พัฒนาระบบกำกับดูแลด้านดิจิทัลให้พร้อมสำหรับการปรับตัวสู่ยุคแห่งการขับเคลื่อน LDO ด้วยนวัตกรรม และดิจิทัล
SO 3 โครงสร้างพื้นฐานทางด้านดิจิทัลรองรับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และการทำงานขององค์กร	ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office	กลยุทธ์ 3.1 พัฒนาศูนย์ข้อมูลและระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office กลยุทธ์ 3.2 พัฒนาระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศรองรับ การโจมตีทางไซเบอร์ในรูปแบบต่าง ๆ และการบริหารงานให้ต่อเนื่องภายใต้เหตุวิกฤต



วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	ยุทธศาสตร์ (S)	กลยุทธ์ (Tactic)
		กลยุทธ์ 3.3 ใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
SO 4 พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้พร้อมต่อการปรับตัวสู่ดิจิทัล	ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้พร้อมสำหรับการปรับตัวสู่ยุคแห่งการขับเคลื่อน LDO ด้วยดิจิทัล	กลยุทธ์ 4.1 วิเคราะห์ วางแผน พัฒนา และประเมินผลการพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้พร้อมสำหรับการปรับตัวสู่ยุคแห่งการขับเคลื่อน LDO ด้วยนวัตกรรม และดิจิทัล กลยุทธ์ 4.2 พัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเอง
SO 5 พัฒนาปรับปรุงระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรให้เหมาะสมกับหลักเกณฑ์และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี	ยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	กลยุทธ์ 5.1 เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในกฎระเบียบ ข้อบังคับด้านดิจิทัล

ตามแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ 2568 แผนกสารสนเทศได้มีการเตรียมการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดโครงการต่าง ๆ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 2		พัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการ (Unified information system) มุ่งสู่การเป็น Industry 4.0 & Smart Office					เป้าหมาย					
		ตัวชี้วัด					เป้าหมาย					
		จำนวนระบบสารสนเทศที่สามารถพัฒนาแล้วเสร็จตามเป้าหมาย					อย่างน้อย ร้อยละ 80					
แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา	วัตถุประสงค์เชิง ยุทธศาสตร์ (DT)	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	โครงการ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (ล้านบาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ	แผนแม่บท อื่นที่ เกี่ยวข้อง
						2566	2567	2568	2569	2570		
SO2 การเพิ่มขีดความสามารถองค์กรด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม ยุทธศาสตร์ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรม แอลกอฮอล์	SO2 การพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการ ให้รองรับกระบวนการทำงานภายในอย่างครอบคลุม	พัฒนาระบบสารสนเทศให้รองรับกับการทำงานภายในองค์กร เพื่อนำไปสู่การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร	2.1 พัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการในระดับปฏิบัติการให้สามารถรองรับกระบวนการภายในอย่างครอบคลุม และสามารถส่งต่อข้อมูลแบบ Realtime เพื่อเพิ่มศักยภาพในการตัดสินใจ รวมทั้งสามารถนำมาสู่การวิเคราะห์และสร้างคุณค่าทางการบริหารจัดการ	ร้อยละความสำเร็จของแผนการดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐด้วยดิจิทัล (ร้อยละ 100)	1.โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐด้วยดิจิทัล	✓	✓	✓	-	-	แผนกสารสนเทศ	-

ยุทธศาสตร์ที่ 3		ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office										
ตัวชี้วัด						เป้าหมาย						
จำนวนโครงการที่สามารถพัฒนาแล้วเสร็จตามเป้าหมาย						อย่างน้อย ร้อยละ 80						
มูลค่าความเสียหายจากการถูกโจมตีทางไซเบอร์ที่มาจากภายนอก						เป็นศูนย์						
ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล						อย่างน้อย ร้อยละ 80						
แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา	วัตถุประสงค์เชิง ยุทธศาสตร์ (DT)	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	โครงการ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (ล้านบาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ	แผน แม่บทอื่น ที่ เกี่ยวข้อง
						2566	2567	2568	2569	2570		
SO2 การเพิ่มขีดความสามารถองค์กรด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม ยุทธศาสตร์ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ยุทธศาสตร์ 5 การสร้างคุณค่าให้สังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	SO3 โครงสร้างพื้นฐานทางด้านดิจิทัลรองรับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และการทำงานขององค์กร	เพื่อนำเทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้เพิ่มความสามารถโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีและยกระดับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและการบริหารจัดการความต่อเนื่องของระบบความพร้อมใช้ อย่างมีประสิทธิภาพ	3.2 พัฒนาระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศรองรับการโจมตีทางไซเบอร์ในรูปแบบต่าง ๆ และการบริหารงานให้ต่อเนื่องภายใต้เหตุวิกฤต	ร้อยละความสำเร็จของแผนการดำเนินงานโครงการบำรุงรักษาระบบความมั่นคงปลอดภัยและเฝ้าระวังภัยระบบสารสนเทศ (ร้อยละ 100)	2. โครงการบำรุงรักษาระบบความมั่นคงปลอดภัย และเฝ้าระวังภัยระบบสารสนเทศ	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	แผนกสารสนเทศ	-
				องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้รับรองมาตรฐาน ISO/IEC 27001 (ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 27001)	3. โครงการระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management System: ISMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 องค์การสุรา กรมสรรพสามิต	0.3	0.3	1.0	0.3	0.3	แผนกสารสนเทศ	-

แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา	วัตถุประสงค์เชิง ยุทธศาสตร์ (DT)	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	โครงการ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (ล้านบาท)					ผู้รับผิดชอบ	แผนแม่บทอื่น ที่เกี่ยวข้อง
						จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ						
						2566	2567	2568	2569	2570		
SO2 การเพิ่มขีดความสามารถองค์กรด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม ยุทธศาสตร์ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ยุทธศาสตร์ 5 การสร้างคุณค่าให้สังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	SO3 โครงสร้างพื้นฐานทางด้านดิจิทัลรองรับความมั่นคงปลอดภัย สารสนเทศ และการทำงานขององค์กร	เพื่อนำเทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้เพิ่มความสามารถโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีและยกระดับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและการบริหารจัดการความต่อเนื่องของระบบความพร้อมใช้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.3 ใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	ร้อยละความสำเร็จของแผนการดำเนินงานโครงการเช่าบริการระบบ Cloud Service (ร้อยละ 100)	4. โครงการเช่าบริการระบบ Cloud Service	-	0.8	0.8	0.92	1.058	แผนกสารสนเทศ	
				ร้อยละความสำเร็จของแผนการดำเนินงานโครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (ร้อยละ 100)	5. โครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	-	-	0.828	0.828	0.828	แผนกสารสนเทศ	-



ยุทธศาสตร์ที่ 4		พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้พร้อมสำหรับการปรับตัวสู่ยุคแห่งการขับเคลื่อน LDO ด้วยดิจิทัล					เป้าหมาย					
		ตัวชี้วัด										
ผู้บริหารและบุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนงาน							อย่างน้อย ร้อยละ 80					
ผู้บริหารและบุคลากรผ่านการประเมิน/วัดผล							อย่างน้อย ร้อยละ 80					
แผนวิสาหกิจ องค์กรสุรา	วัตถุประสงค์เชิง ยุทธศาสตร์ (DT)	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	โครงการ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (ล้านบาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ	แผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้อง
						2566	2567	2568	2569	2570		
SO3 การสร้างคุณค่าให้ สังคมและเป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม ยุทธศาสตร์ 4 สร้างความเข้มแข็ง บุคลากรและมุ่งสู่ องค์กรสมรรถนะ สูง	SO4 พัฒนาผู้บริหาร และบุคลากรให้ พร้อมต่อการ ปรับตัวสู่ดิจิทัล	เพื่อพัฒนาทักษะ ของบุคลากรด้าน เทคโนโลยีดิจิทัลให้ มีความรู้ ทันทสมัย ทั้งทักษะ Soft Skill และ Hard Skill ทักษะ ความสามารถใน สายอาชีพในการ ทำงานเฉพาะด้าน รวมถึงเพื่อเพิ่ม ความสามารถ ใน การให้บริการอย่าง รวดเร็ว ถูกต้อง และให้เกิดความ มั่นคงปลอดภัยจาก ภัยคุกคามด้านไซ เบอร์	4.1 วิเคราะห์ วางแผน พัฒนา และประเมินผล การพัฒนาผู้บริหารและ บุคลากร ให้พร้อม สำหรับการปรับตัวสู่ยุค แห่งการขับเคลื่อน LDO ด้วยนวัตกรรม และดิจิทัล	ร้อยละความสำเร็จ ของการได้รับพัฒนา ตามแผนงาน (ร้อยละ 80)	6. โครงการส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพ บุคลากร	-	-	2.4265	-	-	แผนก บริหารงาน บุคคล	แผนแม่บทด้านการ บริหารทรัพยากร มนุษย์ องค์กรสุรา กรมสรรพสามิต พ.ศ. 2566-2570



แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา	วัตถุประสงค์เชิง ยุทธศาสตร์ (DT)	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	โครงการ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (ล้านบาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ	แผนแม่บทอื่นที่ เกี่ยวข้อง
						2566	2567	2568	2569	2570		
SO3 การสร้างคุณค่าให้ สังคมและเป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม ยุทธศาสตร์ 4 สร้างความเข้มแข็ง บุคลากรและมุ่งสู่ องค์กรสมรรถนะ สูง	SO4 พัฒนาผู้บริหาร และบุคลากรให้ พร้อมต่อการ ปรับตัวสู่ดิจิทัล	เพื่อพัฒนาทักษะ ของบุคลากรด้าน เทคโนโลยีดิจิทัลให้ มีความรู้ ทักษะ ทั้งทักษะ Soft Skill และ Hard Skill ทักษะ ความสามารถใน สายอาชีพในการ ทำงานเฉพาะด้าน รวมถึงเพื่อเพิ่ม ความสามารถ ใน การให้บริการอย่าง รวดเร็ว ถูกต้อง และให้เกิดความ มั่นคงปลอดภัยจาก ภัยคุกคามด้านไซ เบอร์	4.2 พัฒนาระบบ สารสนเทศสนับสนุน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ด้วยตนเอง	จำนวนผู้บริหารและ บุคลากรที่เรียนรู้ด้วย ตนเอง ตามแผนงาน ที่กำหนด (ร้อยละ 80)	7. โครงการพัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพสูง (Talent Management) ด้วย การเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	-	✓	✓	✓	✓	แผนก บริหารงาน บุคคล	แผนแม่บทด้านการ บริหารทรัพยากร มนุษย์ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต พ.ศ. 2566-2570
				ความสำเร็จของการ พัฒนาระบบคลัง ความรู้ขององค์กร เพื่อเป็นฐานสำหรับ การสร้างนวัตกรรม (ร้อยละ 100)	8. โครงการพัฒนาคคลัง ความรู้ขององค์กรเพื่อ เป็นฐานสำหรับการ สร้างนวัตกรรม	-	✓	✓	✓	✓	คณะทำงาน การจัดการ ความรู้	แผนแม่บทด้านการ จัดการความรู้ องค์การสุรา กรม สรรพสามิต พ.ศ. 2566-2570



ยุทธศาสตร์ที่ 5		สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล										
		ตัวชี้วัด				เป้าหมาย						
		ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ ปรับปรุง กฎระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง				อย่างน้อย ร้อยละ 80						
แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา	วัตถุประสงค์เชิง ยุทธศาสตร์ (DT)	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	โครงการ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (ล้านบาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ	แผนแม่บทอื่นที่ เกี่ยวข้อง
						2566	2567	2568	2569	2570		
SO2 การเพิ่มขีดความสามารถองค์กรด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม ยุทธศาสตร์ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์ เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ	SO5 พัฒนาปรับปรุงระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรให้เหมาะสมกับหลักเกณฑ์และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี	เพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลด้วยการกำหนดมาตรฐาน กฎระเบียบ ข้อบังคับ ให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ	5.1 เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมในกฎระเบียบ ข้อบังคับ ด้านดิจิทัล	ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับดิจิทัล (ร้อยละ 80)	9. โครงการทบทวนกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับด้านดิจิทัล	-	-	✓	✓	✓	แผนก สารสนเทศ	

### 3.3 การจัดลำดับความสำคัญโครงการ

ลำดับ	รายการ	ระดับ ความสำคัญ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (ล้านบาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ					หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 2: พัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการ (Integrated Application) มุ่งสู่การเป็น Industry 4.0 &amp; Smart Office</b>								
1	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกับ หน่วยงานภาครัฐด้วยดิจิทัล	จำเป็นมาก	✓	✓	✓	-	-	แผนกสารสนเทศ
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 3: ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry4.0 &amp; Smart Office</b>								
1	โครงการระบบบริหารจัดการความมั่นคง ปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management System: ISMS) ตาม มาตรฐาน ISO/IEC 27001 องค์การสุรา กรมสรรพสามิต	จำเป็นมาก	0.3	0.3	1	0.3	0.3	แผนกสารสนเทศ
2	โครงการบำรุงรักษาระบบความมั่นคงปลอดภัย และเฝ้าระวังภัยระบบสารสนเทศ	จำเป็นมาก	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	แผนกสารสนเทศ
3	โครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	จำเป็นมาก	-	-	0.828	0.828	0.828	แผนกสารสนเทศ
4	โครงการเช่าบริการระบบ Cloud Service	จำเป็นมาก	-	0.8	0.8	0.8	0.8	แผนกสารสนเทศ
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 4: พัฒนาผู้บริหาร บุคลากร วัฒนธรรม และระบบบริหารจัดการ ให้พร้อมสำหรับการปรับตัวสู่ยุคแห่งการขับเคลื่อน LDO ด้วยดิจิทัลและนวัตกรรม</b>								
1	โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร	จำเป็น	-	-	2.4265	-	-	แผนกบริหารงาน บุคคล
2	โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง (Talent Management) ด้วยการเรียนรู้ผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	จำเป็น	-	✓	✓	✓	✓	แผนกบริหารงาน บุคคล
3	โครงการพัฒนาคัลังความรู้ขององค์กรเพื่อเป็น ฐานสำหรับการสร้างนวัตกรรม	จำเป็น	-	✓	✓	✓	✓	คณะทำงานการ จัดการความรู้
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 5 : สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล</b>								
1	โครงการทบทวน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านดิจิทัล	จำเป็นมาก	-	-	✓	✓	✓	แผนกสารสนเทศ

#### นิยามระดับความสำคัญ

- จำเป็นมาก : คะแนนรวมตามเกณฑ์พิจารณาางลงทุนตั้งแต่ 75 คะแนนขึ้นไป
- จำเป็น : คะแนนรวมตามเกณฑ์พิจารณาางลงทุนอยู่ระหว่าง 60 ถึง 74 คะแนน
- ควรดำเนินการ : คะแนนรวมตามเกณฑ์พิจารณาางลงทุนอยู่ระหว่าง 50 ถึง 59 คะแนน

### 3.4 รายละเอียดโครงการ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการ (Integrated Application) มุ่งสู่การเป็น Industry 4.0 & Smart Office

---

#### 1. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐด้วยดิจิทัล

##### 1. หลักการและเหตุผล

นวัตกรรมระบบภาษีหัก ณ ที่จ่ายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Withholding Tax) เป็นหนึ่งในระบบภาษีที่กรมสรรพากรได้พัฒนาขึ้นในการเปลี่ยนแปลงการทำงานสู่ดิจิทัล (Digital Transformation) โดยให้ผู้เสียภาษีเป็นศูนย์กลาง เพื่อให้การจัดการภาษีเป็นเรื่องง่าย ซึ่งจากเดิมที่ผู้จ่ายเงินต้องยื่นแบบแสดงรายการและนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้กรมสรรพากร และจัดทำเอกสารหลักฐานหนังสือรับรองให้ผู้รับเงินเอง เปลี่ยนมาเป็นการให้สถาบันการเงินหรือธนาคารเป็นตัวกลางดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่ายแทน เพื่อช่วยลดขั้นตอน ลดต้นทุน ลดภาษี มีมาตรฐานความปลอดภัยในระดับสากล สามารถจำกัดสิทธิการเข้าถึงและเปิดเผยข้อมูลได้

e-Withholding Tax จึงเป็นตัวช่วยในการบริหารจัดการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายที่ตอบโจทย์แบบเบ็ดเสร็จจบในขั้นตอนเดียวเป็นบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับมาตรฐานความปลอดภัยในระดับสากล เป็นทางเลือก ที่ช่วยลดขั้นตอนการหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการทำงานในหลายขั้นตอน ไปสู่ระบบการทำงานที่สั้นกว่าเดิม ของผู้เสียภาษี ทั้งยังช่วยลดต้นทุนในการจัดทำเอกสารรับรองการหัก ณ ที่จ่าย (มาตรา 50 ทวิ)

ทั้งนี้ โครงการนี้จึงเป็นการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างองค์การสุราฯ และธนาคารกรุงไทยด้วยการพัฒนาระบบเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลกับธนาคารกรุงไทยที่ช่วยกำจัดขั้นตอนที่ไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลอันนำไปสู่การดำเนินการร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในที่สุด

##### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างองค์การสุราฯ และธนาคารกรุงไทย
- 2.2 เพื่อลดระยะเวลาและลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้องค์กร

##### 3. เป้าหมายโครงการ

- 3.1 เพื่อบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินการร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยดิจิทัล
- 3.2 ลดระยะเวลาและลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการหักภาษี ณ ที่จ่าย

##### 4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

SO2 การเพิ่มขีดความสามารถองค์กรด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการ (Unified information system) มุ่งสู่การเป็น Industry 4.0 & Smart Office

##### 5. กิจกรรม

5.1 กำหนดแนวทางปฏิบัติ/แผนงานที่เกี่ยวกับการบูรณาการการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างองค์การสุราฯ และธนาคารกรุงไทยอย่างเป็นรูปธรรม

5.2 กำหนดกระบวนการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกัน (Government Integration)

5.3 กำหนดขอบเขตและแนวทางในการนำข้อมูลและการดำเนินการทั้งหมดที่ได้ออกแบบกิจกรรม กระบวนการทรัพยากรไว้ ให้มีความชัดเจนเกี่ยวกับการเชื่อมโยงและการทำงานร่วมกัน ทั้งระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ข้อมูล และตารางวัดผล โดยเป็นการเชื่อมโยงกับกระบวนการต่าง ๆ

## 6. แนวทางการดำเนินงาน

6.1 สำรวจและจัดทำแนวทางปฏิบัติ/แผนงานที่เกี่ยวกับการบูรณาการการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงาน เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างองค์การสุราฯ และธนาคารกรุงไทย

6.2 พัฒนาระบบเชื่อมต่อกับธนาคารกรุงไทย

6.3 กำหนดกระบวนการ ขอบเขต และแนวทางในการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรม ซึ่งประกอบด้วย

6.3.1 กำหนดความชัดเจนเกี่ยวกับการเชื่อมโยงและการทำงานร่วมกัน ทั้งระบบเทคโนโลยีดิจิทัล กระบวนการ ข้อมูล โดยเป็นการเชื่อมโยงกับกระบวนการต่าง ๆ

6.3.2 การกำหนดข้อมูลขององค์กรที่สามารถเปิดเผยจัดประเภทข้อมูล/สารสนเทศขององค์กร แลกเปลี่ยนข้อมูล/เปิดเผยข้อมูลกับธนาคารกรุงไทย

6.3.3 การกำหนดนโยบาย/แนวทางส่งเสริมการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน พัฒนาระบบการทำงานร่วมกัน ทบทวนแผนงาน/โครงการ ที่มีความซ้ำซ้อนกันในทุกระดับ เพื่อวางแผนบูรณาการการทำงานร่วมกัน

## 7. การเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)

มิติการเปลี่ยนแปลง	ก่อนการเปลี่ยนแปลง (As-Is)	หลังการเปลี่ยนแปลง (To-Be)
1. กระบวนการ (Process)	<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อมีการจ่ายเงินให้คู่ค้า เจ้าหน้าที่ต้องจัดทำแบบแสดงรายการภาษีหัก ณ ที่จ่ายด้วยตนเอง</li> <li>ต้องจัดทำเอกสาร "หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย" (มาตรา 50 ทวิ) เป็นกระดาษ</li> <li>ต้องนำส่งเอกสารภาษีให้กรมสรรพากร และจัดส่งหนังสือรับรองให้แก่คู่ค้า ซึ่งมีหลายขั้นตอนและใช้เวลายาวนาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อทำการจ่ายเงินผ่านระบบของธนาคารกรุงไทย ระบบจะดำเนินการหักภาษี นำส่งข้อมูลให้กรมสรรพากร และแจ้งข้อมูลให้ผู้รับเงินโดยอัตโนมัติ</li> <li>ยกเลิกขั้นตอน การจัดทำและจัดส่งเอกสารหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายในรูปแบบกระดาษทั้งหมด</li> </ul>
2. บุคลากร (People)	<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานแผนกการเงินใช้เวลาในการจัดทำ จัดเก็บ และจัดส่งเอกสารภาษีจำนวนมาก</li> <li>ทักษะที่ใช้เน้นการทำงานเอกสาร และการปฏิบัติตามขั้นตอนแบบ Manual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาทักษะพนักงานให้สามารถใช้งานระบบ e-Withholding Tax ผ่านแพลตฟอร์มของธนาคารหรือระบบ ERP ขององค์กร</li> <li>เมื่อภาระงานด้านเอกสารลดลง บุคลากรสามารถใช้เวลาไปทำงานที่มีมูลค่าสูงขึ้นได้ เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน การวางแผนสภาพคล่อง หรือการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบเชิงลึก</li> </ul>
3. เทคโนโลยี (Technology)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้ระบบบัญชีพื้นฐานและโปรแกรมสำนักงานทั่วไปในการจัดทำเอกสาร</li> <li>การส่งข้อมูลให้คู่ค้าและกรมสรรพากรส่วนใหญ่เป็นแบบ Manual หรือกึ่งอัตโนมัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>นำระบบ e-Withholding Tax ของกรมสรรพากรมาใช้งาน</li> <li>พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบบัญชี (ERP) ขององค์การสุราฯ กับระบบของธนาคารกรุงไทย เพื่อให้สามารถส่งข้อมูลการชำระเงินและหักภาษีได้โดยตรงและอัตโนมัติ</li> </ul>

## 8. ประมาณการงบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

## 9. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ร้อยละความสำเร็จของแผนการดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐด้วยดิจิทัล

## 10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การสุรา มีระบบเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบ e-Withholding Tax เพื่อช่วยลดกระบวนการในการทำงาน

## 11. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

## 12. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2566 – 2568

## 13. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)			
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I	
การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. ไม่สามารถเชื่อมต่อหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบบัญชี (ERP) เดิมได้อย่างสมบูรณ์ ส่งผลให้ข้อมูลที่น่าส่งกรมสรรพากรผิดพลาดคลาดเคลื่อน หรือไม่ครบถ้วน	1. มีการเชื่อมต่อระบบและทดสอบการนำส่งข้อมูล 2. วิเคราะห์โครงสร้างข้อมูลและ API ของระบบ ERP อย่างละเอียดก่อนเริ่มพัฒนาระบบ	0.2	0.8	2.1	1	2	2					
				(ต่ำ) เพียงพอ									
	2. การพัฒนาระบบเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	1. กำหนดการประชุมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะเพื่อตรวจสอบการทำงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน	0.2	0.8	2.1	2	2	4					(ปานกลาง) เพียงพอ
3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ					

### 13.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 2, 3)	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 1 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 2 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 3 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 4 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการมากกว่า 5 เดือน

### 13.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ ปฏิบัติงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับ หรือผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิด ความเสียหายใน ระหว่าง ปฏิบัติงาน ไม่มีแผน รองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิด กฎหมาย หรือส่งผล กระทบกับการ ทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความ เสียหายกับองค์กร

### 13.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด ไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็น มาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่ เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่ กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบ ทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานของ องค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการ เทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดีของ หน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบของหน่วยงาน ที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน (มีการ ติดตามและรายงานผลเป็นรอบ ระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลาย ลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน		
	1 กระบวนการควบคุม	2 การติดตาม	3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย
คะแนน	0.4	1.0	2.1
<p><b>หมายเหตุ :</b></p> <p>1. การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%</p> <p>2. ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้</p> <p>3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมตามข้อ 4</p> <p>4. ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป</p>			

#### 14. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)			3
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)			3
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)			3
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)			3
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)		2	
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)			3
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)		2	
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		90.00		

## 2. โครงการระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management System: ISMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

### 1. หลักการและเหตุผล

องค์การสุราฯ มีแผนระยะยาวในการปรับเปลี่ยนเข้าสู่การใช้ข้อมูลรูปแบบดิจิทัลเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง การปกป้องความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลให้รอดพ้นจากภัยคุกคามด้านความมั่นคงที่ยังคงมีอยู่ตลอดเวลาจึงถือได้ว่าเป็นสิ่งจำเป็นที่ทวีความสำคัญมากขึ้นเรื่อย ๆ มาตรฐานสากล ISO/IEC27001 รุ่นล่าสุดมีความครอบคลุมความต้องการด้านความมั่นคงขององค์กรส่วนใหญ่ใน 14 ด้านได้แก่ ด้านนโยบายความมั่นคงสารสนเทศ ด้านการจัดโครงสร้างความมั่นคงสารสนเทศ ด้านความมั่นคงของทรัพยากรบุคคล ด้านการจัดการสินทรัพย์ การควบคุมการเข้าถึง ด้านวิทยาการเข้ารหัสลับ ด้านความมั่นคงทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม ด้านความมั่นคงในการปฏิบัติงาน ด้านความมั่นคงของการสื่อสาร ด้านการจัดการ พัฒนา และบำรุงรักษาระบบ ด้านความสัมพันธ์กับผู้ขายด้านการจัดการปฏิบัติการความมั่นคงสารสนเทศ ด้านการจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบทั้งภายในและภายนอกองค์กร ดังนั้นการขอรับรองตามมาตรฐานสากล ISO/IEC27001 ให้แก่ศูนย์ข้อมูลขององค์การสุราฯ จึงเป็นการสร้างความมั่นคงสารสนเทศขององค์การสุราฯ ตามแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศที่ได้รับการยอมรับทั่วโลกอันจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นให้แก่คู่ค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายได้เป็นอย่างดี และยังช่วยป้องกันไม่ให้เกิดการดำเนินธุรกิจขององค์การสุราฯ ต้องหยุดชะงักอันเนื่องมาจากความเสี่ยงหรือปัญหา ด้านความมั่นคงที่ไม่คาดคิดมาก่อนหลากหลายรูปแบบซึ่งสามารถส่งผลกระทบต่อธุรกิจขององค์การสุราฯ ได้

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อขอรับรองตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 27001 ของศูนย์ข้อมูลขององค์การสุราฯ
- 2.2 เพื่อให้องค์การสุราฯ มีการปฏิบัติที่สอดคล้องต่อกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล
- 2.3 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจากบุคคลภายนอก

### 3. เป้าหมายโครงการ

- 3.1 เพื่อให้องค์การสุราฯ เป็นหน่วยงานที่มีความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศในระดับสากลอย่างยั่งยืน

### 4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

SO2 การเพิ่มขีดความสามารถองค์กรด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างคุณค่าให้สังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

## 5. กิจกรรม

5.1 กำหนดขอบเขตและแนวทางในการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Audit) หรือ Computer Audit

5.2 กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management)

5.3 กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

5.4 สื่อสารนโยบายหรือแผนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management)

5.5 กำหนดแนวทางหรือวิธีการวัดประสิทธิผลของการบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management)

5.6 กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Risk Management)

5.7 กำหนดปัจจัยภายในและภายนอกที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และบริบทขององค์กร ซึ่งส่งผลกระทบต่อความสามารถในการบรรลุผลลัพธ์ตามที่ต้องการของการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร

5.8 กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

5.9 สื่อสารนโยบายหรือแผนความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Risk Management)

5.10 กำหนดแนวทางหรือวิธีการวัดประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Risk Management)

5.11 กำหนดกระบวนการตรวจสอบการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร (ISMS Audit)

5.12 ตรวจสอบการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ISMS Audit)

5.13 กำหนดนโยบายหรือมาตรการติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันโปรแกรมไม่ประสงค์ดี (Malicious Software Prevention Policy) และแนวทางในการตรวจหา การป้องกัน และการกู้คืนจากโปรแกรมไม่ประสงค์ดี รวมทั้งดำเนินการให้ความรู้ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักให้ผู้ใช้งานที่เหมาะสม

5.14 กำหนดนโยบายหรือมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์และการใช้งานอินเทอร์เน็ต (Website and Internet Security Policy) เพื่อปกป้องข้อมูลของผู้ใช้บริการจากการถูกทำลาย หรือบุกรุกจากผู้ไม่หวังดี หรือผู้ที่ไม่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล มีการกำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์และการใช้งานอินเทอร์เน็ต

5.15 กำหนดนโยบายหรือมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการสื่อสารข้อมูล (Communications security)

5.16 กำหนดนโยบายหรือมาตรการในการควบคุมการเข้าถึง (Access Control)

5.17 สื่อสารนโยบายหรือมาตรการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยในการติดต่อสื่อสารและเครือข่าย (Communications and Network Security Management)

5.18 กำหนดพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องการรักษาความปลอดภัย เพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต ความเสียหาย และการแทรกแซงการทำงานที่มีต่อสารสนเทศและอุปกรณ์ประมวลผลสารสนเทศขององค์กร โดยต้องมีนโยบายหรือมาตรการ เช่น กำหนดขอบเขตหรือบริเวณโดยรอบทางกายภาพที่

ต้องการรักษาความปลอดภัย การควบคุมการเข้าออกทางกายภาพการกำหนดสิทธิผู้เข้าถึง (Approved access requests) และมีการเก็บข้อมูลการเข้าถึง (Access logs)

5.19 กำหนดการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ (Data and Information security)

5.20 บริหารจัดการการเข้ารหัสข้อมูลสารสนเทศ (Cryptography) ด้วยการกำหนดมาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการการเข้ารหัสข้อมูลสารสนเทศ ที่สอดคล้องตามลำดับความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศ และการบริหารจัดการกุญแจ (Key management)

5.21 จัดทำมาตรการและระเบียบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ครอบคลุมเกณฑ์ประเมินของระบบประเมินผลวิสาหกิจภาครัฐ

5.22 สื่อสารแนวทางการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศ (IT Asset, Data and Information Security Management)

5.23 กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ(Business Continuity Management)

5.24 กำหนดแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ซึ่งคำนึงถึงความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจขององค์กรและนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

5.25 แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการขององค์กร

5.26 กำหนดแนวทางหรือวิธีการวัดประสิทธิผลของการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management)

## 6. แนวทางการดำเนินงาน

แนวทางการดำเนินโครงการในภาพรวมคือ องค์กรสุราฯ ติดต่อบริษัทที่ปรึกษาเพื่อจัดฝึกอบรมมาตรฐาน ISO/IEC 27001 และกำหนดขอบเขตของระบบที่จะทำการขอรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC27001 บริษัทที่ปรึกษาทำการวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างมาตรฐาน ISO/IEC27001 และนโยบายและมาตรการความมั่นคงของศูนย์ข้อมูลในปัจจุบันองค์กรสุราฯ จัดหาทรัพยากรเพื่อทำการลดช่องว่าง จากนั้นบริษัทที่ปรึกษาทำการตรวจสอบความพร้อมภายหลังการลดช่องว่างองค์กรสุราฯ เข้าสู่กระบวนการประเมินเพื่อขอรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC27001 อย่างเป็นทางการโดยผู้ตรวจสอบภายนอกเมื่อผ่านการรับรองต้องรับการสุ่มตรวจเป็นประจำทุกปีตลอดอายุใบรับรอง 3 ปีก่อนทำการต่ออายุใบรับรองใหม่แนวทางนี้ต้องครอบคลุมละเอียดดังต่อไปนี้ครบถ้วน

6.1 กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศครอบคลุมประเด็น ดังนี้

1. การบริหารจัดการทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT asset management)
2. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ (Data and Information security)
3. การควบคุมการเข้าถึง (Access control)
4. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสภาพแวดล้อม (Physical and environmental security)

5. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่ายสื่อสาร (Communications security)

6. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT operations security)

7. การจัดหาและการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (System acquisition and development)

8. การบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติและปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT incident and problem management)

9. การแผนฉุกเฉินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Contingency Plan)

10. การบริหารจัดการผู้ให้บริการภายนอก (Third party management)

6.2 กำหนดขอบเขตและแนวทางในการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีดิจิทัลหรือ Computer Audit

6.3 กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

- 6.4 กำหนดแนวทางหรือวิธีการวัดประสิทธิผลของการบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร
- 6.5 สื่อสารนโยบายหรือแผนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร
- 6.6 กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
- 6.7 กำหนดปัจจัยภายในและภายนอกที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และบริบทขององค์กร ซึ่งส่งผลต่อความสามารถในการบรรลุผลลัพธ์ตามที่ต้องการของการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร
- 6.8 กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ โดยอย่างน้อยประกอบด้วย
  - กำหนดโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการบริหารความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
  - กำหนดหลักเกณฑ์ ระเบียบวิธีปฏิบัติ และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ได้แก่
    - การประเมินความเสี่ยง (Risk assessment) ประกอบด้วย
      - การระบุความเสี่ยง (Risk identification)
      - การวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk analysis)
      - การประเมินค่าความเสี่ยง (Risk evaluation)
    - การจัดการความเสี่ยงเป็นแนวทางในการจัดการ ควบคุม และป้องกันความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมและสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
    - การติดตามและทบทวนความเสี่ยงควรมีการกำหนดผู้รับผิดชอบและจัดให้มีกระบวนการในการติดตามตัวชี้วัดความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ตามที่กำหนดและทบทวนความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
    - การรายงานความเสี่ยงมีการนำเสนอผลการบริหารแผนความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศพร้อมกับการรายงานผลการประเมินและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศโดยเชื่อมโยงกับความเสี่ยงในระดับองค์กร
- 6.9 กำหนดแนวทางหรือวิธีการวัดประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร
- 6.10 สื่อสารนโยบายหรือแผนความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร
- 6.11 กำหนดกระบวนการตรวจสอบการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร
- 6.12 ตรวจสอบการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ โดยมีแนวทางดังนี้
  - วางแผน จัดตั้ง นำไปปฏิบัติ และรักษาให้คงไว้ตามแผนการตรวจประเมิน รวมถึงความถี่ วิธีการหน้าที่ความรับผิดชอบ ข้อกำหนดของการวางแผนและการรายงานผลรวมทั้งให้ความสำคัญกับกระบวนการที่เกี่ยวข้องและผลการประเมินครั้งก่อน
    - กำหนดเกณฑ์การตรวจประเมิน และขอบเขตการประเมินแต่ละครั้ง
    - คัดเลือกผู้ตรวจประเมินและดำเนินการตรวจประเมินที่มีความเป็นกลางและเป็นธรรม
    - รายงานผลการตรวจประเมินเสนอต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องและเก็บรักษาเอกสารสนเทศ เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงแผนการตรวจประเมินและผลการตรวจประเมิน
  - กำหนดแนวทางหรือวิธีการวัดประสิทธิผลของการตรวจสอบการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร

6.13 กำหนดนโยบายหรือมาตรการติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันโปรแกรมไม่ประสงค์ดีและแนวทางในการตรวจหา การป้องกัน และการกู้คืนจากโปรแกรมไม่ประสงค์ดี รวมทั้งดำเนินการให้ความรู้ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักให้ผู้ใช้งานที่เหมาะสม

6.14 กำหนดนโยบายหรือมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์และการใช้งานอินเทอร์เน็ตเพื่อปกป้องข้อมูลของผู้ใช้บริการจากการถูกทำลาย หรือบุกรุกจากผู้ไม่หวังดี หรือผู้ที่ไม่มีความรู้ในการเข้าถึงข้อมูล มีการกำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์และการใช้งานอินเทอร์เน็ต

6.15 กำหนดนโยบายหรือมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการสื่อสารข้อมูลซึ่งประกอบด้วย

- การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยของเครือข่าย (Network Security Management) ซึ่งประกอบด้วย มาตรการเครือข่าย (Network controls) ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับบริการเครือข่าย (Security of network services) และการแบ่งแยกเครือข่าย (Segregation in networks)

- การถ่ายโอนสารสนเทศ (Information transfer) ซึ่งต้องประกอบด้วยนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการถ่ายโอนสารสนเทศ (Information transfer policies and procedures) และข้อตกลงสำหรับการถ่ายโอนสารสนเทศ (Agreements on information transfer) สำหรับการถ่ายโอนสารสนเทศทางธุรกิจให้มีความปลอดภัยระหว่างองค์กรกับหน่วยงานภายนอกมีนโยบายหรือมาตรการในการรักษาความปลอดภัยในอุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงาน (Endpoint Security) มีการกำหนดมาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยอุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรทั้งอุปกรณ์ขององค์กรและอุปกรณ์ส่วนตัว

6.16 กำหนดนโยบายหรือมาตรการในการควบคุมการเข้าถึง ประกอบด้วย

- นโยบายควบคุมการเข้าถึง (Access control policy) ที่ใช้ควบคุมการเข้าถึงต้องมีการกำหนด เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการทบทวนตามความต้องการของธุรกิจและความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
- การเข้าถึงเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์ (Access to network and network services) โดยผู้ใช้งานต้องได้รับสิทธิการเข้าถึงเฉพาะเครือข่ายและบริการเครือข่ายตามที่ตนได้รับอนุมัติการเข้าถึงเท่านั้น

6.17 สื่อสารนโยบายหรือมาตรการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยในการติดต่อสื่อสารและเครือข่ายขององค์กร

6.18 กำหนดพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องการรักษาความปลอดภัย เพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต ความเสียหาย และการแทรกแซงการทำงานที่มีต่อสารสนเทศและอุปกรณ์ประมวลผลสารสนเทศขององค์กร โดยต้องมีนโยบายหรือมาตรการ เช่น กำหนดขอบเขตหรือบริเวณโดยรอบทางกายภาพที่ต้องการรักษาความปลอดภัย การควบคุมการเข้าออกทางกายภาพการกำหนดสิทธิผู้เข้าถึง (Approved access requests) และมีการเก็บข้อมูลการเข้าถึง (Access logs) พื้นที่

6.19 กำหนดการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ โดยต้องประกอบด้วย

- การกำหนดให้ผู้ใช้เป็นเจ้าของข้อมูลสารสนเทศ (Data and Information owner) รับผิดชอบในการกำหนดผู้ใช้สิทธิในการเข้าถึงและการใช้งานข้อมูลสารสนเทศอย่างปลอดภัย
- การกำหนดหลักเกณฑ์การจัดชั้นความลับของข้อมูลสารสนเทศ (Data and Information classification)
- กำหนดแนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่สอดคล้องตามชั้นความลับ
- การกำหนดมาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติในการทำลายข้อมูลสารสนเทศ (Data and Information disposal) ที่ครอบคลุมขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง วิธีการทำลายข้อมูลให้สอดคล้องกับระดับความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศ

6.20 บริหารจัดการการเข้ารหัสข้อมูลสารสนเทศด้วยการกำหนดมาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการการเข้ารหัสข้อมูลสารสนเทศ ที่สอดคล้องตามลำดับความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศและการบริหารจัดการการกุญแจ (Key management)

6.21 สื่อสารแนวทางการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศขององค์กร

6.22 กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ

6.23 กำหนดแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ซึ่งคำนึงถึงความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจขององค์กรและนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยครอบคลุมอย่างน้อย

- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการผู้บริหารระดับสูง และผู้เกี่ยวข้อง
- การประเมินความเสี่ยง
- การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจและกำหนดเป้าหมายในการกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การจัดความสำคัญของระบบงาน
- การกำหนดกลยุทธ์แผนการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- การแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- การสื่อสารและฝึกอบรมแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- การทดสอบ การปรับปรุง และการสอบทานแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- และครอบคลุมการดำเนินงาน ดังนี้
- การมีแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยได้รับการอนุมัติจาก

คณะกรรมการขององค์กร

- มีคณะทำงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในการแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมด้วย

- กำหนดแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ควรคำนึงถึงลักษณะการดำเนินธุรกิจ ปริมาณธุรกรรม ความซับซ้อนของเทคโนโลยีสารสนเทศ เหตุการณ์ความเสียหายต่าง ๆ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ

- กำหนดแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจโดยครอบคลุมการดำเนินงาน ดังนี้

- การประเมินความเสี่ยง (Risk analysis)
- การสื่อสารและฝึกอบรมแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business impact analysis)
- การทดสอบ ปรับปรุง และการสอบทานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- การจัดลำดับความสำคัญของระบบงาน
- การกำหนดกลยุทธ์แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- การแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและมีการสื่อสารแนวทางหรือแผนการบริหารจัดการ

ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) ขององค์กร

6.24 แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการขององค์กร

6.25 กำหนดแนวทางหรือวิธีการวัดประสิทธิผลของการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจขององค์กร

6.26 จัดทำคู่มือ/แนวทาง/นโยบาย/ระเบียบปฏิบัติ/ข้อกำหนดในการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management) ที่ครอบคลุมเกณฑ์ประเมินของระบบประเมินผลวิสาหกิจภาครัฐ

6.27 จัดทำคู่มือ/แนวทาง/นโยบาย/ระเบียบปฏิบัติ/ข้อกำหนดในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Risk Management) ที่ครอบคลุมเกณฑ์ประเมินของระบบประเมินผลวิสาหกิจภาครัฐ

6.28 จัดทำคู่มือ/แนวทาง/นโยบาย/ระเบียบปฏิบัติ/ข้อกำหนดในการตรวจสอบการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร (ISMS Audit) ที่ครอบคลุมเกณฑ์ประเมินของระบบประเมินผลวิสาหกิจภาครัฐ

6.29 จัดทำคู่มือ/แนวทาง/นโยบาย/ระเบียบปฏิบัติ/ข้อกำหนดในการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยในการติดต่อสื่อสารและเครือข่ายขององค์กร (Communications and Network Security Management) ที่ครอบคลุมเกณฑ์ประเมินของระบบประเมินผลวิสาหกิจภาครัฐ

6.30 จัดทำคู่มือ/แนวทาง/นโยบาย/ระเบียบปฏิบัติ/ข้อกำหนดในการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศ (IT Asset, Data and Information Security Management) ที่ครอบคลุมเกณฑ์ประเมินของระบบประเมินผลวิสาหกิจภาครัฐ

6.31 จัดทำแผน BCP ขององค์กรที่ครอบคลุมเกณฑ์ประเมินของระบบประเมินผลวิสาหกิจภาครัฐ

6.32 จัดทำแผน DRP ขององค์กร รวมทั้งผลการทดสอบตามแผน DRP หรือ Disaster Recovery Planning คือแผนดำเนินงานที่จะต้องเตรียมไว้ในกรณีที่ระบบล่ม (System Down) โดยรายละเอียดจะกล่าวถึง Emergency Response Procedure, Extended Backup Operation, และ Restoring Computing Facilities นอกเหนือจากเรื่องของ Hot Site/Cold Site แล้วควรรีศึกษาอีก 3 เรื่องได้แก่ Electronic Vaulting, Mirror Processing และ HSM (Hierarchy Storage Management) ซึ่งก็เป็นทางเลือกในการ Backup ระบบเช่นกัน ที่ครอบคลุมเกณฑ์ประเมินของระบบประเมินผลวิสาหกิจภาครัฐ

## 7. การเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)

มิติการเปลี่ยนแปลง	ก่อนการเปลี่ยนแปลง (As-Is)	หลังการเปลี่ยนแปลง (To-Be)
1. กระบวนการ (Process)	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดการด้านความปลอดภัยอาจเป็นแบบเฉพาะจุด ไม่เป็นระบบ ไม่มีเอกสารกำกับที่ชัดเจน</li> <li>กระบวนการรับมือกับเหตุการณ์ด้านความปลอดภัย (Incident) หรือการประเมินความเสี่ยงอาจไม่เป็นทางการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศอย่างเป็นระบบทั้งองค์กร</li> <li>จัดทำกระบวนการที่เป็นลายลักษณ์อักษร และบังคับใช้ทั่วทั้งองค์กรในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย เช่น นโยบายการควบคุมการเข้าถึงข้อมูล แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) กระบวนการประเมินและจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัยสารสนเทศ</li> </ul>
2. บุคลากร (People)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ความมั่นคงปลอดภัยถูกมองว่าเป็นหน้าที่ของแผนกสารสนเทศเพียงฝ่ายเดียว</li> <li>พนักงานทั่วไปอาจขาดความตระหนักรู้ในบทบาทของตนเองที่มีต่อความปลอดภัยของข้อมูล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานทุกคนจะได้รับการ ฝึกอบรมและสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายความปลอดภัยและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเอง</li> <li>สร้างวัฒนธรรมความรับผิดชอบร่วมกัน ด้านความปลอดภัยทั่วทั้งองค์กร</li> </ul>
3. เทคโนโลยี (Technology)	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการใช้เครื่องมือด้านความปลอดภัย (เช่น Firewall, Antivirus) แต่อาจไม่มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการตั้งค่าอย่างเป็นระบบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การใช้เทคโนโลยีอย่างมีธรรมาภิบาล (Governance)</li> <li>เทคโนโลยีที่มีอยู่จะถูกนำมาบริหารจัดการและตั้งค่า (Configure) ให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐาน ISO 27001 ที่กำหนดไว้</li> </ul>

มิติการเปลี่ยนแปลง	ก่อนการเปลี่ยนแปลง (As-Is)	หลังการเปลี่ยนแปลง (To-Be)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการนำเครื่องมือมาใช้ในการตรวจสอบ และเฝ้าระวังการปฏิบัติตามนโยบายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบมีความปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา</li> </ul>

## 8. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ				
	2566	2567	2568	2569	2570
งบประมาณลงทุน					
-					
งบประมาณรายจ่าย					
<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าต่ออายุใบรับรอง</li> <li>ค่าที่ปรึกษาจัดทำเอกสารเพื่อขอรับการประเมินขอบเขตที่ 2</li> <li>ค่าขอรับรองมาตรฐานสำหรับขอบเขตที่ 2</li> </ul>	300,000	300,000	700,000 300,000	300,000	300,000
งบประมาณรวม	2,200,000				

## 9. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

องค์กรสุรา กรมสรรพสามิต ได้รับรองมาตรฐาน ISO/IEC 27001

## 10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 10.1 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรสุราได้รับความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 10.2 ความสูญเสียทางธุรกิจขององค์กรสุราอันเนื่องมาจากปัญหาความมั่นคงสารสนเทศน้อยลง
- 10.3 องค์กรสุรา ได้รับการรับรองรองตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 27001
- 10.4 องค์กรสุราฯ มีการปฏิบัติที่สอดคล้องต่อกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล

## 11. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

## 12. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ขอรับรองเพื่อต่ออายุใบรับรอง: ปีงบประมาณ 2568 , และตรวจประจำปีโดยผู้ตรวจสอบภายนอก: ปีงบประมาณ 2566, 2567, 2569 และ 2570

### 13. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มี อยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยง เป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การดำเนินการ โครงการไม่ เป็นไปตาม แผนงานที่ กำหนดไว้	1. กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างไม่เป็นไปตามแผนงาน ที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับ หน่วยงานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเป็นประจำทุก สัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการ ให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ			

#### 13.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 2, 3)	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 1 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 2 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 3 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 4 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการมากกว่า 5 เดือน

#### 13.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับ หรือผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิด ความเสียหายใน ระหว่าง การปฏิบัติงาน ไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิด กฎหมาย หรือส่งผล กระทบกับการ ทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความ เสียหายกับองค์กร

#### 13.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด ไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็น มาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่ เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่ กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
		บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)				
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบ ทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานของ องค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการ เทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดีของ หน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบของหน่วยงาน ที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน (มีการ ติดตามและรายงานผลเป็นรอบ ระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลาย ลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.4		1.0		2.1	

**หมายเหตุ :**

- การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมข้อ 4
- ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม และระบุให้  $I \times L$  ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

**14. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร**

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)			3
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)			3
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)			3
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)			3
	ระยะเวลา (5)		2	
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)	1		

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)			3
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)			3
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)			3
<b>คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)</b>		<b>91.66</b>		

### 3. โครงการจัดหาระบบความมั่นคงปลอดภัยและเฝ้าระวังภัยระบบสารสนเทศ

#### 1. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การปฏิบัติภายในองค์การสุราฯ ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและไม่ถูกคุกคามจากแฮกเกอร์ (hacker) หรือโปรแกรมที่ไม่ประสงค์ดี (malwares) ประเภทต่าง ๆ ที่สามารถโจรกรรมหรือทำลายระบบข้อมูลรวมทั้งระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย จนเป็นเหตุให้ระบบงานภายในองค์การสุรากรมสรรพสามิต ได้รับผลกระทบเสียหาย

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1 ปรับปรุงระบบรักษาความมั่นคงให้มีความทันสมัยต่อการรับมือภัยคุกคามที่วิวัฒนาการเปลี่ยนแปลงไป

2.2 จัดผู้เชี่ยวชาญเข้าตรวจสอบ แก้ไข และป้องกันปัญหาด้านความมั่นคงสารสนเทศด้วยการกำกับให้เป็นไปตามนโยบายความมั่นคงขององค์การสุราฯ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

#### 3. เป้าหมายโครงการ

3.1 เพื่อให้องค์การสุราฯ เป็นหน่วยงานที่มีระบบและมาตรการความมั่นคงสารสนเทศที่ทันสมัยพร้อมรับมือกับภัยคุกคามที่วิวัฒนาการอยู่ตลอดเวลา

#### 4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

SO2 การเพิ่มขีดความสามารถองค์กรด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างคุณค่าให้สังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

#### 5. กิจกรรม

5.1 จัดผู้เชี่ยวชาญดูแลความมั่นคงภายในองค์การสุราฯ รายปีโดยมีการบริการตรวจเช็คระบบครั้งละ 1 สัปดาห์ ๆ ละ 5 วันทำการทุก ๆ 2 เดือนตลอดระยะเวลาจ้าง 1 ปี ณ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา จะให้บริการตรวจเช็คและป้องกันกรณีที่ระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่ายที่ระบบผิดปกติจากการถูกคุกคามจากโปรแกรมหรือบุคคลผู้ไม่หวังดีเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่ายที่ได้ติดตั้งไว้เดิมโดยจะทำการแก้ไขเฉพาะอุปกรณ์หรือระบบที่อยู่ในสัญญาการชำระเงินแบ่งชำระเป็น 4 งวดๆ ละ 25 % ของวงเงินรวม

#### 6. แนวทางการดำเนินงาน

6.1 ตรวจสอบประสิทธิภาพการรักษาความมั่นคงของระบบความมั่นคงในปัจจุบันเพื่อทำการวิเคราะห์ช่องว่างตามสถาปัตยกรรมองค์กรในมิติความมั่นคงเพื่อทำการจัดหา ปรับปรุง ทดแทนระบบรักษาความมั่นคงในปัจจุบันให้ทันสมัยและควบคุมระดับความเสี่ยงด้านความมั่นคงได้ตามแผน

6.2 จัดผู้เชี่ยวชาญด้านความมั่นคง โดยฝั่งผู้เชี่ยวชาญจะต้องดำเนินการต่อไปนี้

- เข้าปฏิบัติงานตรวจเช็คเครื่องคอมพิวเตอร์สถานที่ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
- แก้ไขปัญหาและให้คำแนะนำแนวทางการระมัดระวังและป้องกัน
- เก็บบันทึกข้อมูล (Backup file)
- ตรวจสอบระบบการทำงาน

- รายงานการทำงานทุก ๆ 2 เดือนตลอดจนครบสัญญาการบริการ (Preventive Maintenance 6 ครั้งต่อ 1 ปี)
- ตรวจสอบระบบการทำงานของเครื่องที่อยู่ในสัญญาว่ามีการทำงานปกติและแจ้งให้ผู้รับบริการทราบ
- ให้บริการตอบปัญหาและแนะนำผู้รับบริการ
- หากไม่สามารถแก้ไข ซ่อมแซมได้
- หากปัญหาดังกล่าวเกิดจากการทำงานของ Hardware ทางวิศวกรจะทำการตรวจสอบอุปกรณ์ดังกล่าวภายใต้สัญญารับประกันของอุปกรณ์ที่ผู้ให้บริการได้ทำประกันไว้กับทางเจ้าของสินค้าหรือกับทางผู้ให้บริการและจะดำเนินการหรือให้คำแนะนำภายใต้สัญญาให้สามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติ
- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและตรวจสอบผลการบริการแก้ปัญหาและลงชื่อในใบบันทึกการบริการทุกครั้ง
- จะไม่ยินยอมให้บุคคลอื่นใด ๆ กระทบการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง Configuration กับอุปกรณ์ ยกเว้นบุคคลที่ทางผู้ให้บริการมอบหมายมาดำเนินการหรือได้รับความยินยอมที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้บริการเท่านั้น

ด้านผู้รับบริการต้องดำเนินการต่อไปนี้

- จัดเจ้าหน้าที่ในการประสานงานทุกครั้งให้ผู้ให้บริการดำเนินงาน ณ สถานที่ติดตั้ง
- แจ้งชื่อของผู้ที่ดูแลพร้อมหมายเลขโทรศัพท์เพื่อติดต่ออย่างน้อย 1 ท่านต่อ 1 สถานที่บริการ
- ผู้ที่ดูแลในแต่ละสถานที่ให้บริการดังกล่าว มีหน้าที่ที่จะต้องอยู่ที่สถานที่บริการ จนกระทั่งเจ้าหน้าที่ของผู้ให้บริการ ซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์แล้วเสร็จ และลงลายมือชื่อในใบรายงานผลปฏิบัติงานของผู้ให้บริการ (Service Report)
- ทำการตรวจสอบปัญหาเบื้องต้นว่าอุปกรณ์สามารถทำงานตามปกติ
- จะไม่ทำการแก้ไขใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายกับอุปกรณ์ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้รับบริการ

## 7. การเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)

มิติการเปลี่ยนแปลง	ก่อนการเปลี่ยนแปลง (As-Is)	หลังการเปลี่ยนแปลง (To-Be)
1. กระบวนการ (Process)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การตรวจสอบความปลอดภัยของระบบอาจทำไม่สม่ำเสมอ หรือทำเมื่อเกิดปัญหาขึ้นแล้ว</li> <li>• การรับมือกับภัยคุกคามรูปแบบใหม่ ๆ อาจล่าช้า เนื่องจากต้องอาศัยการเรียนรู้ของทีมงานภายในเป็นหลัก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีกระบวนการที่เป็นระบบในการตรวจสอบ แก้ไข ป้องกัน และรายงานผลด้านความมั่นคงปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>
2. บุคลากร (People)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แผนกสารสนเทศต้องรับผิดชอบงานด้านความปลอดภัยทั้งหมด ซึ่งอาจขาดความเชี่ยวชาญเชิงลึกสำหรับภัยคุกคามที่ซับซ้อน</li> <li>• บทบาทเน้นที่การดูแลรักษาระบบให้ทำงานได้เป็นปกติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เสริมความสามารถให้กับทีมงานภายในโดยการจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกเข้ามาทำงานร่วมกัน ทำให้องค์กรเข้าถึงองค์ความรู้ที่ทันสมัยได้ทันที</li> <li>• บทบาทของแผนกสารสนเทศจะเปลี่ยนจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยโดยตรง มาเป็นผู้ประสานงานและบริหารจัดการบริการ เพื่อกำกับดูแลและผลักดันให้ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญถูกนำไปปฏิบัติ</li> </ul>

มิติการเปลี่ยนแปลง	ก่อนการเปลี่ยนแปลง (As-Is)	หลังการเปลี่ยนแปลง (To-Be)
3. เทคโนโลยี (Technology)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้เครื่องมือและซอฟต์แวร์ด้านความปลอดภัยที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งอาจไม่ครอบคลุมภัยคุกคามขั้นสูง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>นำบริการและเทคโนโลยีขั้นสูง จากผู้เชี่ยวชาญภายนอกเข้ามาใช้ เช่น Advanced Threat Protection (ATP)</li> <li>มี ระบบติดตาม (Tracking System) สำหรับติดตามสถานะการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะด้านความปลอดภัย เพื่อให้มั่นใจว่าทุกประเด็นได้รับการแก้ไข</li> </ul>

## 8. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท)				
	จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ				
	2566	2567	2568	2569	2570
งบประมาณลงทุน					
-					
งบประมาณรายจ่าย					
<ul style="list-style-type: none"> <li>จ้างผู้เชี่ยวชาญดูแลความมั่นคงภายในองค์กรสุราฯ Managed Security Service (MSS) ที่สามารถทำ Advanced Threat Protection (ATP)</li> </ul>	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000
งบประมาณรวม	1,500,000				

## 9. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ร้อยละความสำเร็จของแผนการดำเนินงานโครงการบำรุงรักษาระบบความมั่นคงปลอดภัย และเฝ้าระวังภัยระบบสารสนเทศ

## 10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงขององค์กรสุราฯ

## 11. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

## 12. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2566 ถึง 2570

### 13. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. การประสานงานระหว่างองค์กรและผู้ให้บริการไม่มีประสิทธิภาพ	1. ประชุมทบทวนสถานะความปลอดภัยเป็นประจำ 2. จัดทำระบบติดตาม (Tracking System) สำหรับทุกคำแนะนำของผู้ให้บริการ เพื่อให้มั่นใจว่าถูกนำไปปฏิบัติและปิดงาน	0.2	0.8	2.1	1	2	2				
						(ต่ำ) เพียงพอ						
	2. การพัฒนาระบบเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	1. กำหนดการประชุมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะเพื่อตรวจสอบการทำงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน	0.2	0.8	2.1	2	2	4				
3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ				

#### 13.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 2, 3)	เกิดความล่าช้าของโครงการ 1 เดือน	เกิดความล่าช้าของโครงการ 2 เดือน	เกิดความล่าช้าของโครงการ 3 เดือน	เกิดความล่าช้าของโครงการ 4 เดือน	เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า 5 เดือน

#### 13.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน	มีผลกระทบต่อการทำงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับ หรือผู้รับผิดชอบสำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิดความเสียหายในระหว่างการทำงาน ไม่มีแผนรองรับ หรือไม่มีผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการทำงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความเสียหายกับองค์กร

### 13.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกลงในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนดไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและรายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีมากว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.2		0.8		2.1	

**หมายเหตุ :**

- การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม ข้อ 4
- ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม และระบุให้  $I \times L$  ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

#### 14. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)			3
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)			3
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)			3
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)			3
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)		2	
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)			3
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)		2	
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)			3
<b>คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)</b>		<b>93.33</b>		

## 4. โครงการเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

### 1. หลักการและเหตุผล

จากนโยบายพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ที่มุ่งเน้นพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศสู่การเป็นสังคมดิจิทัล โดยส่งเสริมให้มีการพัฒนาแหล่งทรัพยากรความรู้ทางดิจิทัลที่ผู้บริหารหรือพนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ทันทั่วถึง และทั่วถึง เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและองค์กร

ทั้งนี้ องค์การสุราฯ จึงต้องมีการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีในปัจจุบัน โดยนำมาทดแทนคอมพิวเตอร์ที่เสื่อมสภาพและหมดอายุการใช้งานในแต่ละปีซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้งาน

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อทดแทนคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานมากกว่า 5 ปี
- 2.2. เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ เพียงพอต่อการใช้งาน
- 2.3. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### 3. เป้าหมายโครงการ

องค์การสุราฯ มีอุปกรณ์ที่ทันสมัย รองรับเทคโนโลยีใหม่ที่นำมาใช้ดำเนินการภายในองค์กร

### 4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

SO2 การเพิ่มขีดความสามารถองค์กรด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างคุณค่าให้สังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

### 5. แนวทางการดำเนินงาน

5.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) และ 8 แกนเสมือน (8 Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า 4 GHz จำนวน 1 หน่วย

5.2 หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำ แบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า 8 MB

5.3 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB

5.4 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250 GB จำนวน 1 หน่วย

5.5 มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,366 x 768 Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า 12 นิ้ว

5.6 มีกล้องความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,280 x 720pixel หรือ 720p

5.7 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง

5.8 มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง

5.9 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่าแบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง

5.10 สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE 802.11 ax) และ Bluetooth

5.11 มี Hardware หรือ Firmware ทำหน้าที่เข้ารหัสและถอดรหัสข้อมูลโดยเฉพาะตามมาตรฐาน TPM 2.0 (Trusted Platform Module) หรือดีกว่าติดตั้ง (Build-In) บนแผงวงจรหลัก เพื่อใช้ในการรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล

5.12 มี Software หรือ ระบบเพื่อรักษาความปลอดภัยจากการเชื่อมต่อกับเครือข่าย Wi-Fi ที่มีความเสี่ยงและอาจจะเป็นอันตรายต่อการรั่วไหลของข้อมูลได้ โดยสามารถแจ้งเตือนเพื่อให้ทราบก่อนการตัดสินใจในการเชื่อมต่อสัญญาณ

5.13 ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9001 และ ISO 14001 เป็นอย่างน้อย

5.14 ได้รับการรับรองมาตรฐานการแผ่กระจายของแม่เหล็กไฟฟ้าจากสถาบันได้รับการยอมรับจากนานาชาติ เช่น FCC หรือ CE พร้อมเอกสารรับรอง

5.15 ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านความปลอดภัยจากสถาบันที่ได้รับการยอมรับจากนานาชาติ UL หรือ CSA หรือ CE หรือ IEC

5.16 ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านความทนทาน MIL-STD 810G

5.17 มีการรับประกันเครื่องคอมพิวเตอร์จากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์อย่างน้อย 3 ปี แบบ On Site Service พร้อมรับประกันอุปกรณ์ทุกชิ้นส่วน

5.18 บริษัทผู้ผลิตเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอจะต้องมีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download คู่มือ, Drive และ Bios Update ผ่านทางระบบ Internet โดยผู้เสนอราคาจะต้องแจ้ง URL ให้ทราบมาในเอกสารเสนอราคาดังด้วย

5.19 มีกระเป๋าแบบกระเป๋าเป้ สำหรับใส่เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เป็นผลิตภัณฑ์ภายใต้เครื่องหมายการค้าเดียวกันกับตัวเครื่องคอมพิวเตอร์

5.20 มีเมาส์ (Mouse) แบบ USB หรือดีกว่า เป็นผลิตภัณฑ์ภายใต้เครื่องหมายการค้าเดียวกันกับตัวเครื่องคอมพิวเตอร์

5.21 มีระบบปฏิบัติการ (Operating System) 64bit เวอร์ชันล่าสุด ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

5.22 มีโปรแกรมสำนักงาน Microsoft Office เวอร์ชันล่าสุด ที่สามารถใช้งานได้ 3 ปี มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

## 6. การเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)

มิติการเปลี่ยนแปลง	ก่อนการเปลี่ยนแปลง (As-Is)	หลังการเปลี่ยนแปลง (To-Be)
1. กระบวนการ (Process)	<ul style="list-style-type: none"> <li>การทำงานถูกจำกัดอยู่แค่ในสำนักงานหรือที่โต๊ะทำงานประจำเท่านั้น</li> <li>การเข้าถึงข้อมูลหรือระบบงานขององค์กรเมื่ออยู่นอกสถานที่ทำได้ยากหรือไม่ปลอดภัย</li> <li>การประชุมหรือการนำเสนองานนอกสถานที่ขาดความคล่องตัว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กระบวนการทำงานที่ยืดติดกับสถานที่</li> <li>พนักงานสามารถเข้าถึงระบบงานและข้อมูลที่จำเป็นได้อย่างปลอดภัยจากทุกที่ ทำให้การอนุมัติงานหรือการตัดสินใจไม่หยุดชะงักแม้ผู้บริหารจะเดินทาง</li> <li>เพิ่มความคล่องตัวในการประชุม การนำเสนองาน และการทำงานร่วมกันนอกสถานที่</li> </ul>
2. บุคลากร (People)	<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานคุ้นชินกับการทำงานในรูปแบบดั้งเดิมที่ต้องเข้าสำนักงานเป็นหลัก</li> <li>ประสิทธิภาพการทำงานลดลงเมื่อต้องเดินทางหรือปฏิบัติงานนอกสถานที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เสริมศักยภาพให้บุคลากร โดยเฉพาะระดับบริหารและผู้ที่ต้องเดินทางบ่อย ให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องและเต็มประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะอยู่ที่ใดก็ตาม</li> <li>พัฒนาทักษะของบุคลากรในการใช้เครื่องมือดิจิทัลสำหรับการทำงานร่วมกันจากระยะไกล และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเมื่อใช้งานนอกเครือข่ายองค์กร</li> </ul>

มิติการเปลี่ยนแปลง	ก่อนการเปลี่ยนแปลง (As-Is)	หลังการเปลี่ยนแปลง (To-Be)
3. เทคโนโลยี (Technology)	<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานบางส่วนยังคงใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา รุ่นเก่าที่ใช้มานานกว่า 5 ปี ซึ่งประสิทธิภาพลดลง และอาจไม่รองรับซอฟต์แวร์สมัยใหม่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพในยุคปัจจุบัน</li> <li>การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพสูง และอยู่ในสัญญาเช่า ทำให้มั่นใจได้ว่าอุปกรณ์จะได้รับการดูแลและอัปเดตอยู่เสมอ</li> <li>อุปกรณ์มาพร้อมกับ ระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์เวอร์ชันล่าสุด ที่มีความปลอดภัยและรองรับการทำงานร่วมกับระบบอื่น ๆ ขององค์กรได้</li> <li>มีเทคโนโลยีด้านความปลอดภัยติดตั้งมาพร้อมเครื่อง</li> </ul>

## 7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ		
	2568	2569	2570
งบประมาณลงทุน			
เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน 40 ชุด/ปี	828,180	828,180	828,180
งบประมาณรายจ่าย			
-			
งบประมาณรวม	2,484,540		

## 8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ร้อยละความสำเร็จของแผนการดำเนินงานโครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

## 9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 องค์กรสุราฯ มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ รองรับการทำงานภายในองค์กร
- 9.2 องค์กรสุราฯ มีคอมพิวเตอร์ที่ เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้งาน

## 10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

## 11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2568 – 2570

## 12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ			

### 12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 2, 3)	เกิดความล่าช้าของโครงการ 1 เดือน	เกิดความล่าช้าของโครงการ 2 เดือน	เกิดความล่าช้าของโครงการ 3 เดือน	เกิดความล่าช้าของโครงการ 4 เดือน	เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า 5 เดือน

### 12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน	มีผลกระทบต่อการทำงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับ หรือผู้รับผิดชอบสำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิดความเสียหายในระหว่างการทำงาน ไม่มีแผนรองรับ หรือไม่มีผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการทำงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความเสียหายกับองค์กร

### 12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนนประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
		บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)				
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบ ทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานของ องค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการ เทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดีของ หน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบของหน่วยงาน ที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน (มีการ ติดตามและรายงานผลเป็นรอบ ระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลาย ลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.4		1.0		2.1	

**หมายเหตุ :**

- การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม ข้อ 4
- ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้  $I \times L$  ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

**13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร**

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)			3
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)	1		
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)	1		
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)	1		
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)			3

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)		2	
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)			3
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
<b>คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)</b>		<b>81.66</b>		

## 5. โครงการเช่าบริการระบบ Cloud Service

### 1. หลักการและเหตุผล

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต กำลังปรับเปลี่ยนเข้าสู่องค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data-Driven Enterprise) มีเทคโนโลยีเกิดใหม่ที่องค์กรสุราฯ ควรนำมาใช้ให้ทัดเทียมหรือเหนือกว่าคู่แข่งและสอดคล้องกับนโยบายประเทศไทย 4.0 ซึ่งปัจจุบัน องค์การสุราฯ มีการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทรัพยากร ERP: Enterprise Resource Planning ใช้ในการดำเนินงานภายในองค์การสุราฯ อย่างเป็นระบบมากขึ้น

ในการนี้องค์การสุรา กรมสรรพสามิต จึงนำเครื่องแม่ข่ายแบบรวมศูนย์ในรูปแบบ Cloud Service เพื่อให้สามารถบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและจัดสรรทรัพยากรเครื่องแม่ข่ายได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และมั่นคงปลอดภัย

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 มีระบบแม่ข่ายแบบ Cloud ภายใต้ศูนย์ข้อมูลที่ได้รับรองมาตรฐานความปลอดภัยเพื่อรองรับระบบงานขององค์การสุราฯ พร้อมให้บริการแก่ทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

2.2 มีระบบแม่ข่ายและวงจรรีเสิร์ฟสัญญาณเสถียรภาพ ที่อยู่ในศูนย์ข้อมูลที่ได้รับรองมาตรฐานความปลอดภัย พร้อมให้บริการอย่างต่อเนื่อง

2.3 เพื่อรักษาระบบงานสารสนเทศให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

2.4 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบงานสารสนเทศให้มีคุณสมบัติการทำงานรองรับภารกิจขององค์การสุราฯ ที่มีการขยายตัวและปรับเปลี่ยนไปได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และทันสมัย

### 3. เป้าหมายโครงการ

องค์การสุราฯ มีระบบแม่ข่ายแบบ Cloud ภายใต้ศูนย์ข้อมูลที่ได้รับรองมาตรฐานความปลอดภัยเพื่อรองรับระบบงานขององค์การสุราฯ

### 4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

SO2 การเพิ่มขีดความสามารถองค์กรด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างคุณค่าให้สังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

### 5. แนวทางการดำเนินงาน

ผู้ให้บริการระบบคลาวด์ ที่มีพื้นที่หรือระบบต่างๆ ตั้งอยู่ภายในประเทศไทย

5.1 สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีระดับของการให้บริการ (Service Level Agreement) ไม่ต่ำกว่า 99.90% ต่อเดือน หรือหยุดให้บริการได้ (Down Time) ไม่เกิน 30 นาทีต่อเดือน

5.2 มีระบบสำรองไฟฟ้าฉุกเฉินในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินกับแหล่งจ่ายไฟฟ้าหลัก และต้องสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

5.3 มีการสำรองข้อมูล (Backup) และทำการบันทึกข้อมูลของระบบทั้งหมด เก็บไว้ภายในศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์หลัก (DC Site) และศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์สำรอง (Backup Site) ทุกวัน โดยมีเงื่อนไขการสำรองข้อมูล ดังนี้

5.3.1 มีการสำรองข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์หลัก (DC Site) โดยทำการเก็บสำรองข้อมูลไว้เป็นรายวันจำนวน 30 วัน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำแผนการสำรองข้อมูลแก่องค์การสุราฯ

5.3.2 มีการสำรองข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์สำรอง (Backup Site) โดยทำการเก็บสำรองข้อมูลไว้เป็นรายเดือนตลอดสัญญาโดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำแผนการสำรองข้อมูลแก่องค์การสุราฯ

5.4 ไม่จำกัดจำนวนการถ่ายโอนข้อมูล (Unlimited Data Transfer) ภายในระบบคลาวด์ Cloud Computing Environment

5.5 มีระบบติดตามและแจ้งเตือนสถานะเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน (VM Status) เมื่อเกิดปัญหาภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 นาทีแก่องค์การสุราฯ

5.6 มีระบบการติดตามสถานะเครือข่าย (Monitor Network Status) เมื่อเกิดปัญหาภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 นาทีแก่องค์การสุราฯ

5.7 ดำเนินการตั้งค่าระบบคลาวด์ให้มีความพร้อมใช้งาน

5.8 ดูแล Infrastructure as a Service (Storage, Network, Server, Virtualization) ให้อยู่สภาพพร้อมใช้งานตลอด 24 ชั่วโมง กรณีหากเกิดเหตุฉุกเฉินที่ส่งผลให้ระบบไม่สามารถใช้งานได้ ต้องแจ้งให้ทราบภายใน 3 ชั่วโมงนับจากเกิดเหตุการณ์

5.9 กรณีที่มีการเปลี่ยน/ย้ายระบบคลาวด์จากผู้ให้บริการเดิมที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน จะต้องดำเนินการย้าย/ติดตั้ง/ตั้งค่าระบบต่าง ๆ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์โดยจะต้องเป็นผู้ดำเนินการและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่เกิดขึ้น

5.10 การตั้งค่า Policy ในแต่ละ Virtual Machine จะต้องดำเนินการตั้งค่าให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระยะเวลาที่ระบุไว้ โดยยึดตามรูปแบบ Policy เดิมที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

5.11 กรณีเกิดเหตุการณ์สุดิวสัย ต้องดำเนินการกู้คืน Virtual Machine (VM) ให้สามารถเข้าถึงได้ (RTO) ภายใน 24 ชั่วโมง

5.12 ดำเนินการสร้าง Virtual Machine ให้สามารถพร้อมใช้งาน ดังนี้

5.12.1 คอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบ Cloud สำหรับเพื่อเป็น Virtual Application Server จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

5.12.1.1 มีหน่วยประมวลผลเสมือน จำนวนไม่น้อยกว่า vCPU 8 core

5.12.1.2 มีหน่วยความจำหลัก (Main Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB

5.12.1.3 มี Virtual Disk ขนาดไม่น้อยกว่า 400 GB

5.12.1.4 ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน 1 ลิขสิทธิ์

5.12.2 คอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบ Cloud สำหรับเพื่อเป็น Virtual Monitor Server จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

5.12.2.1 มีหน่วยประมวลผลเสมือน จำนวนไม่น้อยกว่า vCPU 8 core

5.12.2.2 มีหน่วยความจำหลัก (Main Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB

5.12.2.3 มี Virtual Disk ขนาดไม่น้อยกว่า 200 GB

5.12.2.4 ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน 1 ลิขสิทธิ์

5.12.3 คอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบ Cloud สำหรับเพื่อเป็น Virtual Database Server จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

5.12.3.1 มีหน่วยประมวลผลเสมือน จำนวนไม่น้อยกว่า vCPU 8 core

5.12.3.2 มีหน่วยความจำหลัก (Main Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 32 GB

5.12.3.3 มี Virtual Disk ขนาดไม่น้อยกว่า 400 GB

- 5.12.3.4 ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน 1 ลิขสิทธิ์
- 5.13 ระบบคลาวด์ มีรายละเอียดดังนี้
- 5.13.1 ระบบโครงสร้างเสมือน (Infra as a Service)
- 5.13.1.1 สามารถกำหนดขนาดหน่วยประมวลผลกลางแบบเสมือนได้ (vCPU)
- 5.13.1.2 สามารถกำหนดขนาดหน่วยความจำสำรองแบบเสมือนได้ (vRam)
- 5.13.1.3 สามารถกำหนดขนาดของพื้นที่จัดเก็บข้อมูลแบบเสมือนได้ (vDisk)
- 5.13.2 มีอัตรา Bandwidth Domestic (Share) จะต้องไม่ต่ำกว่า 40 Gbps
- 5.13.3 มีอัตรา Bandwidth International (Share) จะต้องไม่ต่ำกว่า 200 Mbps
- 5.13.4 มีการกำหนด Public IP จำนวน 1 IP/VM
- 5.13.5 ติดตั้งระบบ Anti-Virus, Anti-Malware ที่สามารถปกป้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน ไม่น้อยกว่า 3 VM
- 5.13.6 ระบบป้องกันภัยคุกคาม
- 5.13.6.1 มี Max Firewall throughput UDP ไม่ต่ำกว่า 500 Mbps
- 5.13.6.2 มีการป้องกัน Threat Protection Throughput
- 5.13.6.3 สามารถป้องกันการโจมตีจาก DOS, DDOS หรือ Ping Attack ได้เป็นอย่างน้อย
- 5.13.6.4 สามารถป้องกันการโจมตี ในเชิงลึกแบบ Packet Inspection หรือ IPS โดยสามารถป้องกันการ Botnet และการโจมตีแบบ Evasion Technique ได้เป็นอย่างน้อย
- 5.13.6.5 สามารถรองรับการทำ IPsec VPN แบบ Hub and spoke, full mesh, partial mesh topologies
- 5.13.6.6 สามารถป้องกันการโจมตี (Intrusion Prevention) ระดับของ Network ได้เช่น DoS, Port Scan, Buffer Overflows ได้ และป้องกันการโจมตีระดับของ Application เช่น DNS Cache Poisoning, FTP Bounce Attack ได้
- 5.13.6.7 สามารถทำงานบนระบบเครือข่าย IPv4 และ IPv6 ได้
- 5.13.6.8 สามารถแสดง Log การใช้งาน และการทำงานของระบบ ผ่านหน้า Web Browser ได้
- 5.13.7 มีระบบติดตามการใช้งานระบบโครงสร้างเสมือน (VM Monitoring) โดยสามารถดูประสิทธิภาพการทำงาน และข้อมูลการใช้งานของแต่ละ VM ได้
- 5.13.8 มีระบบแจ้งเตือนผ่าน SMS หรือ E-mail หรือช่องทางอื่นๆ ไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- 5.13.9 มีช่องทางการสนับสนุนและแก้ไขปัญหาแบบ 24x7 เช่น โทรศัพท์ อีเมล หรือช่องทางอื่น
- 5.13.10 ต้องมีผู้เชี่ยวชาญด้าน Cloud ที่มี Certificate VMware Professional เฉพาะทาง คอยให้คำแนะนำและแก้ปัญหาต่าง ๆ ให้กับองค์การสุราฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน เป็นอย่างน้อย ตลอดระยะเวลาสัญญาเช่า

## 6. การเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)

มิติการเปลี่ยนแปลง	ก่อนการเปลี่ยนแปลง (As-Is)	หลังการเปลี่ยนแปลง (To-Be)
1. กระบวนการ (Process)	<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อต้องการ Server ใหม่สำหรับโครงการต่าง ๆ ต้องผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฮาร์ดแวร์ซึ่งใช้เวลานานหลายเดือน</li> <li>การขยายทรัพยากร (เช่น เพิ่ม RAM, CPU) ทำได้ยากและมีต้นทุนสูง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กระบวนการจัดหาทรัพยากรแบบ "On-Demand" สามารถสร้าง Server ใหม่ผ่านระบบ Cloud ได้ภายในเวลาไม่กี่ชั่วโมง</li> <li>สามารถเพิ่มหรือลดทรัพยากรของ Server ได้อย่างยืดหยุ่นตามความต้องการใช้งานจริง</li> </ul>

มิติการเปลี่ยนแปลง	ก่อนการเปลี่ยนแปลง (As-Is)	หลังการเปลี่ยนแปลง (To-Be)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>องค์กรต้องรับผิดชอบกระบวนการบำรุงรักษา ฮาร์ดแวร์, การสำรองข้อมูล, และการดูแลศูนย์ข้อมูลเองทั้งหมด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กระบวนการ สำรองข้อมูล (Backup) และการดูแลรักษาโครงสร้างพื้นฐานจะถูกบริหารจัดการโดยผู้ให้บริการตามมาตรฐานและข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) ที่กำหนดไว้</li> </ul>
2. บุคลากร (People)	<ul style="list-style-type: none"> <li>แผนกสารสนเทศ ใช้เวลาส่วนใหญ่ไปกับการดูแล ฮาร์ดแวร์ทางกายภาพ เช่น การติดตั้ง Server, การจัดการสายเคเบิล, การเปลี่ยนอุปกรณ์ที่เสียหาย</li> <li>ทักษะเน้นไปที่การบำรุงรักษาอุปกรณ์และศูนย์ข้อมูล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาทักษะทีมงานสารสนเทศให้มีความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการ ระบบเสมือนและแพลตฟอร์ม Cloud</li> <li>ปรับเปลี่ยนบทบาทของทีมงานจากการเป็นผู้ดูแลฮาร์ดแวร์ไปสู่การเป็นผู้บริหารจัดการบริการคลาวด์ ซึ่งจะเน้นการทำงานเชิงกลยุทธ์มากขึ้น เช่น การวางแผนสถาปัตยกรรมบนคลาวด์ การบริหารจัดการค่าใช้จ่าย และการกำกับดูแลผู้ให้บริการ</li> </ul>
3. เทคโนโลยี (Technology)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบกายภาพ ติดตั้งภายในองค์กร (On-premise)</li> <li>การขยายขีดความสามารถถูกจำกัดโดยฮาร์ดแวร์ที่มีอยู่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เทคโนโลยี Cloud Computing ในรูปแบบ Infrastructure as a Service (IaaS)</li> <li>ใช้งานเครื่องแม่ข่ายเสมือน (Virtual Machine) ที่ทำงานบนศูนย์ข้อมูลของผู้ให้บริการที่ได้มาตรฐาน</li> <li>ได้รับบริการเสริมด้านความปลอดภัยและการติดตามเฝ้าระวังจากผู้ให้บริการที่มีความเชี่ยวชาญโดยตรง</li> </ul>

## 7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท)			
	จำแนกตามปีที่ต้องดำเนินการ			
	2567	2568	2569	2570
งบประมาณลงทุน				
-			-	-
งบประมาณรายจ่าย				
- ค่าบริการเช่าระบบ Cloud Service	0.8	0.8	0.8	0.8
งบประมาณรวม	3,200,000			

## 8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ร้อยละความสำเร็จของแผนการดำเนินงานโครงการเช่าบริการระบบ Cloud Service

## 9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 องค์กรสุราฯ มีระบบแม่ข่ายแบบ Cloud ภายใต้ศูนย์ข้อมูลที่ได้รับรองมาตรฐานความปลอดภัยเพื่อรองรับระบบงานขององค์กรสุราฯ พร้อมให้บริการแก่ทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- 9.2 องค์กรสุราฯ มีระบบแม่ข่ายและวงจรรีเสิร์ฟสัญญาณเสถียรภาพ ที่อยู่ในศูนย์ข้อมูลที่ได้รับรองมาตรฐานความปลอดภัย พร้อมให้บริการอย่างต่อเนื่อง

## 10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

## 11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2567 – 2570

## 12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มี อยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยง เป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การดำเนินการ โครงการไม่ เป็นไปตาม แผนงานที่ กำหนดไว้	1. กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างไม่เป็นไปตามแผนงาน ที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับ หน่วยงานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเป็นประจำทุก สัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการ ให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ			

### 12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 2, 3)	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 1 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 2 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 3 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 4 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการมากกว่า 5 เดือน

### 12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับ หรือผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิด ความเสียหายใน ระหว่าง การปฏิบัติงาน ไม่มีแผน รองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิด กฎหมาย หรือส่งผล กระทบกับการ ทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความ เสียหายกับองค์กร

### 12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด ไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็น มาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่ เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่ กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
		บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)				
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบ ทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานของ องค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการ เทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดีของ หน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบของหน่วยงาน ที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน (มีการ ติดตามและรายงานผลเป็นรอบ ระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลาย ลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.4		1.0		2.1	

**หมายเหตุ :**

- การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมข้อ 4
- ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้  $I \times L$  ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

**13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร**

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)			3
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)			3
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)			3
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)			3
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)	1		

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)			3
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)			3
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
<b>คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)</b>		<b>90.00</b>		

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้พร้อมสำหรับการปรับตัวสู่ยุคแห่งการขับเคลื่อน LDO ด้วยดิจิทัล

## 6. โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

### 1. หลักการและเหตุผล

ด้วยแผนวิสาหกิจขององค์การสุราฯ ได้กำหนดยุทธศาสตร์ “สร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง” โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การสุราฯ สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ มีทักษะในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ดี เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น ทั้งในปัจจุบันและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัลในอนาคตได้ อีกทั้งการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรเป็นไปด้วยความมั่นคงปลอดภัย โดยในแผนดังกล่าว จะระบุถึงประเด็นการพัฒนาของแต่ละบุคคล วิธีการพัฒนา กำหนดการพัฒนา และการประเมินผลการพัฒนา เป็นต้น แผนพัฒนารายบุคคล จึงเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนในการพัฒนาพนักงานให้สามารถทำงานในปัจจุบันได้ดีขึ้น และส่งผลให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ

### 2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้องค์การสุราฯ มีแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
- 2) เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะตามสมรรถนะที่ต้องการ
- 3) เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น รวมทั้งเตรียมความพร้อมให้พนักงานขององค์การสุราฯ มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการดำรงตำแหน่งงานที่สูงขึ้นในอนาคต

### 3. เป้าหมายโครงการ

บุคลากรได้รับการพัฒนาและมีสมรรถนะตามที่กำหนด

### 4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

SO2 การเพิ่มขีดความสามารถองค์กรด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้พร้อมสำหรับการปรับตัวสู่ยุคแห่งการขับเคลื่อน LDO ด้วยดิจิทัล

### 5. แผนการดำเนินการและขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัน / เดือน / ปี	ผู้รับผิดชอบ
1	สำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Need)	สิงหาคม 2567	แผนกบริหารงานบุคคล
2	วิเคราะห์ความจำเป็นในการอบรมของแต่ละตำแหน่ง - ประเมิน Competency Gap	กันยายน 2567	แผนกบริหารงานบุคคล

ลำดับ	กิจกรรม	วัน / เดือน / ปี	ผู้รับผิดชอบ
	- การพัฒนาบุคลากรและคณะกรรมการฯ ในแผนงานอื่น ๆ - ความจำเป็นในการเสริมทักษะ เพื่อสนับสนุนภารกิจองค์กร		
3	จัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (IDP) - หลักสูตรการพัฒนา - ระยะเวลา - ชื่อบุคลากร - ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา - รูปแบบการพัฒนาและประเมินผล	กันยายน-ตุลาคม 2567	แผนกบริหารงานบุคคล
4	นำเสนอแผนพัฒนาบุคลากรต่อผู้อำนวยการ และขออนุมัติใช้	ตุลาคม 2567	แผนกบริหารงานบุคคล
5	สื่อสารแผนพัฒนาบุคลากร และคู่มือการ พัฒนาบุคลากร ให้หน่วยงานต่าง ๆ รับทราบ	ตุลาคม 2567	แผนกบริหารงานบุคคล
6	ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนและ ติดตามผลภายหลังการฝึกอบรม	พฤศจิกายน 2567 - กันยายน 2568	แผนกบริหารงานบุคคล
7	วิเคราะห์ความคุ้มค่าของการฝึกอบรม (ROI)	สิงหาคม-กันยายน 2568	แผนกบริหารงานบุคคล
8	สรุปผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร	กันยายน 2568	แผนกบริหารงานบุคคล

## 6. การเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)

มิติการเปลี่ยนแปลง	ก่อนการเปลี่ยนแปลง (As-Is)	หลังการเปลี่ยนแปลง (To-Be)
1. กระบวนการ (Process)	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดอบรมเป็นไปตามหัวข้อทั่วไป หรือตามคำร้องขอของแต่ละแผนก</li> <li>ไม่มีกระบวนการที่เป็นระบบในการเชื่อมโยงช่องว่างทักษะ (Skill Gap) ของพนักงานแต่ละคนเข้ากับแผนการฝึกอบรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สำรวจความต้องการและวิเคราะห์ช่องว่างสมรรถนะ</li> <li>นำข้อมูลที่ได้มาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ที่ชัดเจน</li> <li>สิ้นสุดกระบวนการด้วยการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการฝึกอบรม (ROI) เพื่อวัดผลกระทบต่อองค์กร</li> </ul>
2. บุคลากร (People)	<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่องค์กรจัดให้</li> <li>เส้นทางการพัฒนาตนเองอาจไม่ชัดเจนหรือไม่สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานแต่ละคนจะได้รับแผนการพัฒนาที่ออกแบบมาเพื่อตนเองโดยเฉพาะ ทำให้การเรียนรู้ตรงจุดและมีเป้าหมายที่ชัดเจน สอดคล้องกับเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ</li> <li>บทบาทของแผนกบริหารงานบุคคล จะเปลี่ยนจากการเป็นผู้จัดอบรม ไปสู่การเป็น "พันธมิตรเชิงกลยุทธ์" ที่ใช้ข้อมูลในการวางแผนและพัฒนาทุนมนุษย์ขององค์กร</li> </ul>
3. เทคโนโลยี (Technology)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้โปรแกรมสำนักงานทั่วไปในการรวบรวมค่าของฝึกอบรมและติดตามการเข้าอบรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>นำระบบสารสนเทศด้านการบริหารทุนมนุษย์มาใช้ในการจัดทำ จัดการ และติดตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของพนักงานทุกคน</li> <li>ระบบนี้จะเชื่อมโยงข้อมูล จากระบบประเมินสมรรถนะ ไปยังแพลตฟอร์ม e-Learning เพื่อมอบหมายหลักสูตรและติดตามความคืบหน้าโดยอัตโนมัติ</li> </ul>

## 7. ตัวชี้วัดของโครงการ

บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนงานไม่น้อยกว่า 80%

## 8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรมีสมรรถนะตามท้องคร์ต้องการ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 9. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ
	2568
งบประมาณลงทุน	
-	
งบประมาณรายจ่าย	
● ค่าจัดฝึกอบรม	2,426,500
งบประมาณรวม	2,426,500

## 10. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ 2568

## 11. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกบริหารงานบุคคล

## 12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
ความเสี่ยงด้านการมีส่วนร่วม	ไม่มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือไม่นำความรู้ไปใช้จริง ทำให้องค์ความรู้ไม่ถูกนำไปต่อยอด	มีโครงการ KM Day (การสร้างกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สื่อสาร ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ผ่านกิจกรรมการบรรยาย/ นิทรรศการทางวิชาการ) โครงการชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP) ซึ่งส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความรู้ผ่านเวทีเสวนา, การจัดทำ Best Practice, และการสร้างชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)	0.4	1.0	2.1	1	2	2	(ต่ำ) เพียงพอ			

### 12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 2, 3)	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 1 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 2 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 3 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 4 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการมากกว่า 5 เดือน

### 12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ ปฏิบัติงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับ หรือผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิด ความเสียหายใน ระหว่าง การปฏิบัติงาน ไม่มีแผน รองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิด กฎหมาย หรือส่งผล กระทบกับการ ทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความ เสียหายกับองค์กร

### 12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด ไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็น มาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่ เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่ กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบ ทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานของ องค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการ เทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดีของ หน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบของหน่วยงาน ที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน (มีการ ติดตามและรายงานผลเป็นรอบ ระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลาย ลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน		
	1 กระบวนการควบคุม	2 การติดตาม	3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย
คะแนน	0.4	1.0	2.1
<p><b>หมายเหตุ :</b></p> <p>1. การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%</p> <p>2. ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้</p> <p>3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมตามข้อ 4</p> <p>4. ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป</p>			

### 13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)		2	
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)		2	
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)	1		
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)	1		
	ระยะเวลา (5)	1		
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)			3
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)		2	
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)			3
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
<b>คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)</b>		<b>72.00</b>		

## 7. โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง (Talent Management) ด้วยการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

### 1. หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบัน การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง จากแหล่งความรู้ในรูปแบบ Online ทั้งที่เป็น Massive Open Online Course (MOOC) รวมทั้ง e-Learning ได้รับความนิยมอย่างสูง ทั้งในองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน ซึ่งต่างก็ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับการสร้างบทเรียนโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ช่วยให้บุคลากรสามารถศึกษา หาความรู้ พัฒนาตนเองได้ทุกที่ ทุกเวลา โดยมีการออกแบบเนื้อหาและรูปแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและวัตถุประสงค์การเรียนรู้ รวมทั้งมีเครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็น Learning Management System ที่ช่วยในการจัดการเรียนรู้ จัดช่องทางสื่อสารระหว่างผู้เรียนและผู้สอน การจัดการติดตามและประเมินผลการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ

ทั้งนี้ บุคลากรโดยเฉพาะกลุ่มที่มีศักยภาพสูงหรือที่เรียกว่า คนเก่ง เป็นหนึ่งในปัจจัยหลักที่มีส่วนส่งเสริมให้ผลประกอบการขององค์กรดีขึ้น จนบรรลุเป้าหมาย องค์กรจึงควรให้ความสนใจและให้ความสำคัญกับการลงทุนเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง (Talent people) สามารถสร้างและพัฒนาคนเก่งและให้คนเก่งได้มีโอกาสปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ พร้อมทั้งสร้างขวัญกำลังใจ รักษาคนเก่งให้คงอยู่กับองค์กร อันจะส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร จึงให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ผ่านทาง MOOC & e-Learning เพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้บริหารและบุคลากร ให้สามารถนำผลการเรียนรู้ไปใช้ประกอบการทำงาน พัฒนาตนเอง พัฒนางานให้มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพต่อไป

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดหาบทเรียนที่เป็น MOOC หรือ e-Learning ที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้บริหารและบุคลากร

2.2 เพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้บริหารและบุคลากรให้เท่าทันยุคดิจิทัล โดยสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ทุกที่ทุกเวลา

2.3 เพื่อกำหนดแผนในการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูงให้ได้รับการพัฒนาที่ถูกต้อง สามารถใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

### 3. เป้าหมายโครงการ

3.1 มีบทเรียนที่เป็น MOOC หรือ e-Learning ที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้บริหารและบุคลากร

3.2 ผู้บริหารและบุคลากรมีศักยภาพเท่าทันยุคดิจิทัล สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ทุกที่ ทุกเวลา

3.3 เพื่อพัฒนาบุคลากรกลุ่มที่มีศักยภาพสูงให้กลายเป็นทุนมนุษย์อันทรงคุณค่า เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันขององค์กร

### 4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

SO2 การเพิ่มขีดความสามารถองค์กรด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้พร้อมสำหรับการปรับตัวสู่ยุคแห่งการขับเคลื่อน LDO ด้วยดิจิทัล

5. แผนการดำเนินการและขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลหลักเกณฑ์ที่มีอยู่เดิม	กรกฎาคม	แผนกบริหารงานบุคคล
2	ปรับปรุงและจัดทำ (ร่าง) หลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง - กำหนดคุณสมบัติของผู้มีศักยภาพสูง - วิธีการสรรหาผู้มีศักยภาพสูง - กำหนดวิธีการและแผนการพัฒนารายตำแหน่ง	สิงหาคม-กันยายน	แผนกบริหารงานบุคคล
3	นำเสนอ (ร่าง) หลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงให้ผู้บริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ พิจารณาความเหมาะสม	ตุลาคม	หัวหน้า แผนกบริหารงานบุคคล
4	นำเสนอ (ร่าง) หลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงต่อผู้อำนวยการ เพื่อขออนุมัติใช้	พฤศจิกายน	หัวหน้ากองกลาง
5	สื่อสารแจ้งเวียนหลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงให้บุคลากรรับทราบ	ธันวาคม	แผนกบริหารงานบุคคล
6	แผนกบริหารงานบุคคล ร่วมกับผู้บริหารองค์กร คัดเลือกกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพสูงในแต่ละหน่วยงาน	ธันวาคม	แผนกบริหารงานบุคคล
7	ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และนำเสนอแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้รับการคัดเลือก	มกราคม-กุมภาพันธ์	พนักงานผู้ได้รับการคัดเลือกและเจ้าหน้าที่ แผนกบริหารงานบุคคล
8	ดำเนินการตามหลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงตามที่ประกาศไว้	มีนาคม-สิงหาคม	พนักงานผู้ได้รับการคัดเลือกและเจ้าหน้าที่ แผนกบริหารงานบุคคล
9	สรุปผลการดำเนินงาน	กันยายน	เจ้าหน้าที่ แผนกบริหารงานบุคคล

## 6. การเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)

มิติการเปลี่ยนแปลง	ก่อนการเปลี่ยนแปลง (As-Is)	หลังการเปลี่ยนแปลง (To-Be)
1. กระบวนการ (Process)	<ul style="list-style-type: none"> <li>กระบวนการพัฒนาบุคลากรขึ้นอยู่กับการจัดอบรมในห้องเรียนซึ่งมีข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่</li> <li>การเรียนรู้ถูกจำกัดอยู่ในช่วงเวลาที่ยืดหยุ่นได้นั้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กระบวนการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่นและต่อเนื่อง</li> <li>บุคลากรที่มีศักยภาพสูงสามารถเข้าถึงบทเรียนออนไลน์ และพัฒนาตนเองได้ ทุกที่ ทุกเวลา ตามความสะดวก</li> <li>หลักสูตรการเรียนรู้ถูกกำหนดให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทำให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีเป้าหมาย</li> </ul>
2. บุคลากร (People)	<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานเป็นผู้รับการสอน ที่ต้องรอให้ห้องจัดอบรมให้</li> <li>การเรียนรู้ถูกมองว่าเป็นกิจกรรมที่แยกออกจากการทำงานปกติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานกลุ่มเป้าหมายได้รับการเสริมศักยภาพให้รับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาของตนเอง</li> <li>พนักงานได้พัฒนาทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อดิจิทัล ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งในโลกยุคใหม่</li> <li>สร้างวัฒนธรรมที่ให้คุณค่ากับการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ทำให้องค์กรกลายเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</li> </ul>
3. เทคโนโลยี (Technology)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้ห้องอบรมและสื่อการสอนในรูปแบบกายภาพเป็นหลัก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>นำแพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ หรือระบบบริหารจัดการการเรียนรู้มาใช้งาน</li> <li>จัดหาหลักสูตรออนไลน์ (MOOCs &amp; e-Learning) ที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับสมรรถนะที่องค์กรต้องการพัฒนา</li> <li>พนักงานสามารถเข้าถึงบทเรียนได้จากคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์พกพา</li> </ul>

## 7. ประมาณการงบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

## 8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

จำนวนผู้บริหารและบุคลากรที่เรียนรู้ด้วยตนเอง ตามแผนงานที่กำหนด อย่างน้อยร้อยละ 80

## 9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ผู้บริหารและบุคลากรมีศักยภาพเท่าทันยุคดิจิทัล สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ทุกที่ ทุกเวลา

9.2 องค์กรสุราฯ สามารถจำแนกกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพสูงและพัฒนาให้กลายเป็นบุคลากร อันทรงคุณค่า เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันขององค์กร

## 10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกบริหารงานบุคคล

## 11. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ปีงบประมาณ 2567 – 2570

## 12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มี อยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยง เป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
แผนพัฒนา ไม่ได้รับการ สนับสนุน	แผนการพัฒนาผ่าน e-Learning สามารถ เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง แต่ ไม่ได้รับการสนับสนุน ด้านเวลาในการเรียนรู้ จากหน่วยงาน	- จัดสรรเวลาทำงานอย่าง เป็นทางการให้พนักงานได้ใช้ เพื่อการเรียนรู้ - เชื่อมโยงผลการพัฒนาตาม แผนเข้ากับการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี	0.3	1.0	2.1	1	2	2				
									(ต่ำ) เพียงพอ			

### 12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 2, 3)	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 1 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 2 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 3 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการ 4 เดือน	เกิดความล่าช้าของ โครงการมากกว่า 5 เดือน

### 12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับ หรือผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิด ความเสียหายใน ระหว่าง การปฏิบัติงาน ไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิด กฎหมาย หรือส่งผล กระทบกับการ ทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความ เสียหายกับองค์กร

### 12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด ไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็น มาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่ เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่ กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
		บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)				
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบ ทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานของ องค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการ เทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดีของ หน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบของหน่วยงาน ที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน (มีการ ติดตามและรายงานผลเป็นรอบ ระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลาย ลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.4		1.0		2.1	

**หมายเหตุ :**

- การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมข้อ 4
- ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม และระบุให้  $I \times L$  ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

**13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร**

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)		2	
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)	1		
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)	1		
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)	1		
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)			3

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)	1		
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)			3
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
<b>คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)</b>		<b>71.66</b>		

## 8. โครงการพัฒนาคลังความรู้ขององค์กรเพื่อเป็นฐานสำหรับการสร้างนวัตกรรม

### 1. หลักการและเหตุผล

การจัดการความรู้ หรือที่เรียกว่า (KM) เป็นการนำความรู้ที่มีอยู่หรือได้เรียนรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและเป็นเครื่องมือขององค์กรและบุคลากรที่สามารถนำไปใช้ เพื่อยกระดับการปฏิบัติการ รวมทั้งการปรับปรุงกระบวนการ การให้บริการ การตอบสนองต่อความต้องการและทิศทางขององค์กรเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ อันเป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

องค์การสุราฯ โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ จึงได้จัดให้มี “โครงการพัฒนาคลังความรู้ขององค์กรเพื่อเป็นฐานสำหรับการสร้างนวัตกรรม” เพื่อจัดเก็บองค์ความรู้ที่มีความสำคัญต่อองค์การสุรา และพัฒนาระบบคลังความรู้ (KM) ขององค์กรในรูปแบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อเป็นแหล่งเก็บรวบรวมองค์ความรู้ ผลงาน นวัตกรรมที่ได้รับการพัฒนาจากกระบวนการจัดการความรู้โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรสามารถเข้าถึงเนื้อหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้สะดวก ทุกที่ ทุกเวลา และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ รวมไปถึงสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้มาต่อยอดเป็นนวัตกรรมใหม่และสามารถพัฒนาเปลี่ยนแปลงองค์กรนำไปสู่เป้าหมายได้อย่างยั่งยืน

### 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำแผนการจัดเก็บความรู้ให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร
2. เพื่อรวบรวมองค์ความรู้จากแหล่งความรู้ทั้งภายในและภายนอกตามที่กำหนดไว้ในแผนการจัดเก็บความรู้ขององค์กร
3. เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับจัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้ขององค์กร

### 3. เป้าหมายโครงการ

เกิดฐานข้อมูลองค์ความรู้ขององค์กรเพื่อเป็นฐานสำหรับสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจองค์กรและการสร้างนวัตกรรม

### 4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

SO2 การเพิ่มขีดความสามารถองค์กรด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้พร้อมสำหรับการปรับตัวสู่ยุคแห่งการขับเคลื่อน LDO ด้วยดิจิทัล

### 5. กิจกรรม

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา
1	ออกแบบการถอดและรวบรวมองค์ความรู้ทั้งจากภายใน และภายนอกองค์กรตามที่กำหนดไว้ในแผนการจัดเก็บความรู้ขององค์กร	ตุลาคม - มีนาคม
2	พัฒนาระบบสำหรับเป็นคลังความรู้เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูลความรู้ขององค์กร เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงความรู้ครบถ้วนตามความต้องการได้อย่างทันการณ์ และทั่วถึง	ตุลาคม - มีนาคม

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา
3	พิจารณาความถูกต้องขององค์ความรู้ที่รวบรวมไว้ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร	เมษายน – มิถุนายน
4	จัดเก็บองค์ความรู้ที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องเข้าสู่ระบบ	เมษายน – มิถุนายน
5	อบรมและเผยแพร่การใช้ระบบ	เมษายน – มิถุนายน
6	สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้	เมษายน – มิถุนายน
7	ทบทวนแผนการจัดเก็บความรู้ขององค์กรและแนวทางการรวบรวมความรู้ให้สอดคล้องกับแผนเพื่อเป็นการรักษาความรู้ให้ทันสมัย ยกระดับ และ/หรือต่อยอดความรู้ที่สำคัญอย่างต่อเนื่อง	กรกฎาคม – กันยายน

## 6. การเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)

มิติการเปลี่ยนแปลง	ก่อนการเปลี่ยนแปลง (As-Is)	หลังการเปลี่ยนแปลง (To-Be)
1. กระบวนการ (Process)	<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อต้องการข้อมูลหรือองค์ความรู้ในการทำงาน ต้องใช้วิธีสอบถามจากผู้มีประสบการณ์โดยตรง ซึ่งอาจล่าช้าและได้ข้อมูลไม่ครบถ้วน</li> <li>องค์ความรู้ที่สำคัญอาจสูญหายไปเมื่อบุคลากรลาออกหรือเกษียณ</li> <li>กระบวนการสร้างนวัตกรรมขาดฐานข้อมูลกลางในการอ้างอิง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กระบวนการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ ตั้งแต่การรวบรวม ตรวจสอบความถูกต้อง จัดเก็บ และเผยแพร่ องค์ความรู้</li> <li>เมื่อต้องการข้อมูล พนักงานสามารถเริ่มต้นจากการสืบค้นใน "คลังความรู้ดิจิทัล" ขององค์กรได้ทันที</li> <li>คลังความรู้จะกลายเป็นจุดเริ่มต้นของกระบวนการพัฒนานวัตกรรม โดยใช้เป็นฐานในการต่อยอดไอเดียใหม่ ๆ</li> </ul>
2. บุคลากร (People)	<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานเก็บองค์ความรู้ไว้กับตัวเอง และการเรียนรู้ต้องอาศัยประสบการณ์ตรงเป็นหลัก</li> <li>การแก้ปัญหาขึ้นอยู่กับความสามารถเฉพาะบุคคล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานทุกคนจะได้รับการฝึกอบรมให้สามารถใช้งานระบบคลังความรู้ ทั้งในฐานะผู้ค้นหาและผู้สร้างองค์ความรู้</li> <li>ส่งเสริมและสร้าง "วัฒนธรรมแห่งการแบ่งปัน" โดยเปลี่ยนบทบาทของพนักงานจากการเป็นเพียงผู้ปฏิบัติงาน ให้กลายเป็น "ผู้แบ่งปันความรู้" ด้วย</li> <li>ลดการพึ่งพาความรู้จากตัวบุคคลเพียงคนเดียว</li> </ul>
3. เทคโนโลยี (Technology)	<ul style="list-style-type: none"> <li>องค์ความรู้กระจัดกระจายอยู่ในรูปแบบเอกสารไฟล์ในคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล หรือในหัวของพนักงานแต่ละคน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือ "คลังความรู้ดิจิทัล" เพื่อเป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมองค์ความรู้และนวัตกรรมขององค์กร</li> <li>ระบบถูกออกแบบให้พนักงาน สามารถเข้าถึงได้สะดวกทุกที่ ทุกเวลา</li> <li>มีระบบสืบค้นที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว</li> </ul>

## 7. ประเมินการงบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

## 8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

7.1 ความสำเร็จของการพัฒนาระบบคลังความรู้ขององค์กรเพื่อเป็นฐานสำหรับการสร้างนวัตกรรม

## 9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ได้องค์ความรู้ที่องค์กรควรจัดเก็บโดยถูกรวบรวมไว้ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบดิจิทัลเพื่อเป็นฐานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจองค์กรและการสร้างนวัตกรรม

### 10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกบริหารงานบุคคล และคณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม คณะกรรมการจัดการความรู้และนวัตกรรม

### 11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2567-2570

### 12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
เนื้อหาในคลังความรู้ไม่มีคุณภาพ	องค์ความรู้ในระบบไม่มีคุณภาพ, ล้าสมัย, ค้นหายาก, หรือไม่น่าเชื่อถือ ทำให้ผู้ใช้ค้นหาแล้วไม่เจอสิ่งที่ต้องการหรือไม่มั่นใจในข้อมูล	- กำหนด "เจ้าของ" ขององค์ความรู้แต่ละเรื่อง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการทบทวนและปรับปรุงให้ทันสมัยทุกปี - จัดทำรูปแบบ (Template) การเขียนองค์ความรู้ที่เป็นมาตรฐาน เพื่อให้อ่านง่ายและมีโครงสร้างเดียวกัน	0.3	1.0	2.1	1	2	2	(ต่ำ) เพียงพอ			

#### 12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 2, 3)	เกิดความล่าช้าของโครงการ 1 เดือน	เกิดความล่าช้าของโครงการ 2 เดือน	เกิดความล่าช้าของโครงการ 3 เดือน	เกิดความล่าช้าของโครงการ 4 เดือน	เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า 5 เดือน

#### 12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับ หรือผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิดความเสียหายใน ระหว่างการ ปฏิบัติงาน ไม่มีแผน รองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือส่งผลกระทบต่อ การทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความเสียหายกับองค์กร

### 12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนดไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและรายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีมากว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.4		1.0		2.1	

**หมายเหตุ :**

- การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม ข้อ 4
- ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม และระบุให้  $I \times L$  ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

### 13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)		2	
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)	1		
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)	1		
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)	1		
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)			3
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)	1		
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)			3
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
<b>คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)</b>		<b>71.66</b>		

## ยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

### 9. โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

#### 1. หลักการและเหตุผล

ด้วยยุคสมัยที่เปลี่ยนไป ประเทศไทยในปัจจุบันได้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล โดยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านดิจิทัลได้เข้ามามีบทบาทสำคัญในการพัฒนาและขับเคลื่อนเศรษฐกิจ สังคม ฐานความรู้ และขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ตลอดจนหน่วยงานภาครัฐและภาคธุรกิจต่างมีความต้องการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพของการให้บริการมากยิ่งขึ้น องค์การสุรา จึงต้องมีการพัฒนาปรับปรุงระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรให้เหมาะสมกับหลักเกณฑ์และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล ด้วยการกำหนดมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อทบทวน ปรับปรุง และพัฒนากฎและระเบียบขององค์การสุราให้เหมาะสมกับหลักเกณฑ์และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

2.2 บุคลากรองค์การสุรา ได้รับรู้และเข้าใจกฎและระเบียบขององค์การสุรา ที่ได้รับการทบทวน ปรับปรุง และพัฒนา

#### 3. เป้าหมายโครงการ

ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กร ได้รับการปรับปรุง เพิ่มเติม ให้มีความเหมาะสมกับหลักเกณฑ์และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

#### 4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

SO2 การเพิ่มขีดความสามารถองค์กรด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์ เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

#### 5. แผนการดำเนินการและขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัน / เดือน / ปี	ผู้รับผิดชอบ
1	สำรวจและรวบรวมกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ คู่มือด้านดิจิทัล อาทิเช่น พรบ.ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น	ตุลาคม – พฤศจิกายน	แผนกสารสนเทศ
2	ดำเนินการศึกษา ทบทวน และวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ คู่มือด้านดิจิทัล เพื่อหาช่องว่างในการพัฒนาและปรับปรุง	พฤศจิกายน – ธันวาคม	แผนกสารสนเทศ

ลำดับ	กิจกรรม	วัน / เดือน / ปี	ผู้รับผิดชอบ
3	จัดลำดับความสำคัญของกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ คู่มือด้านดิจิทัล ที่จะดำเนินการทบทวน/ปรับปรุง	ธันวาคม	แผนกสารสนเทศ
4	ดำเนินการทบทวนกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ คู่มือด้านดิจิทัล	มกราคม - กันยายน	แผนกสารสนเทศ

## 6. การเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)

มิติการเปลี่ยนแปลง	ก่อนการเปลี่ยนแปลง (As-Is)	หลังการเปลี่ยนแปลง (To-Be)
1. กระบวนการ (Process)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระเบียบและข้อบังคับภายในที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีอาจล้าสมัย ไม่ครอบคลุมถึงกฎหมายใหม่ ๆ เช่น พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA), พ.ร.บ. ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์</li> <li>ไม่มีกระบวนการที่เป็นระบบในการทบทวนกฎหมายดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กระบวนการกำกับดูแลและทบทวนกฎระเบียบด้านดิจิทัลอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>มีการสำรวจ ศึกษา และวิเคราะห์กฎหมายภายนอกที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ เพื่อนำมาปรับปรุงระเบียบภายในให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li> <li>สร้างกรอบการปฏิบัติงานด้านดิจิทัลที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร</li> </ul>
2. บุคลากร (People)	<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานอาจขาดความเข้าใจและไม่ตระหนักถึงความรับผิดชอบของตนเองภายใต้กฎหมายดิจิทัลฉบับใหม่ ๆ</li> <li>การใช้เทคโนโลยีของพนักงานอาจสร้างความเสี่ยงทางกฎหมายให้แก่องค์กรโดยไม่รู้ตัว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรทุกคนจะได้รับการ สื่อสารและฝึกอบรม ให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบและข้อบังคับด้านดิจิทัลที่ได้รับการปรับปรุงใหม่</li> <li>สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ตระหนักถึงความปลอดภัยและปฏิบัติตามกฎหมายโดยพนักงานจะเข้าใจบทบาทของตนเองในการปกป้องข้อมูลและระบบสารสนเทศขององค์กร</li> </ul>
3. เทคโนโลยี (Technology)	<ul style="list-style-type: none"> <li>การใช้เทคโนโลยีขององค์กรยังดำเนินงานภายใต้กรอบระเบียบที่ล้าสมัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>โครงการนี้ไม่ได้เป็นการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้โดยตรง แต่เป็นการ สร้าง "กฎกติกา" สำหรับการใช้เทคโนโลยีทุกชนิดในองค์กร</li> <li>ผลลัพธ์ของโครงการคือ ชุดเอกสารนโยบายและระเบียบปฏิบัติในรูปแบบดิจิทัล ซึ่งจะถูกรวบรวมไว้ในคลังความรู้ หรือระบบอินทราเน็ตขององค์กร เพื่อให้พนักงานทุกคนสามารถเข้าถึงได้ง่าย</li> </ul>

## 7. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

## 8. ตัวชี้วัดของโครงการ

ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับดิจิทัล

## 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

มีระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องและเหมาะสมกับองค์กร

## 10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

## 11. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ 2568 – 2570

## 12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)				
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I		
ขาดการสื่อสารและการบังคับใช้	ไม่มีการสื่อสารหรือฝึกอบรมให้พนักงานเข้าใจ และไม่มีกระบวนการตรวจสอบหรือบังคับใช้	- จัดทำแผนการสื่อสารสำหรับทุกระเบียบที่ประกาศใช้ใหม่ - จัดอบรมสร้างความตระหนักรู้ (Awareness Training) ให้กับพนักงานทุกคนที่ได้รับผลกระทบ	0.3	1.0	2.1	1	2	2						
(ต่ำ) เพียงพอ														

### 12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 2, 3)	เกิดความล่าช้าของโครงการ 1 เดือน	เกิดความล่าช้าของโครงการ 2 เดือน	เกิดความล่าช้าของโครงการ 3 เดือน	เกิดความล่าช้าของโครงการ 4 เดือน	เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า 5 เดือน

### 12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน	มีผลกระทบต่อการทำงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับ หรือผู้รับผิดชอบสำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิดความเสียหายในระหว่างการทำงาน ไม่มีแผนรองรับ หรือไม่มีผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการทำงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความเสียหายกับองค์กร

### 12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนนประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบ ทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานของ องค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการ เทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดีของ หน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบของหน่วยงาน ที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน (มีการ ติดตามและรายงานผลเป็นรอบ ระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลาย ลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.4		1.0		2.1	

**หมายเหตุ :**

- การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมตามข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

**13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร**

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)			3
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)			3
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)			3
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)			3
	ระยะเวลา (5)		2	

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)			3
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)	1		
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)			3
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
<b>คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)</b>		<b>88.33</b>		

เกณฑ์การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับที่	หัวข้อเกณฑ์	ค่าน้ำหนัก	ระดับต่ำ (1)	ระดับกลาง (2)	ระดับสูง (3)
ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์	25	อาจไม่สอดคล้องกับเป้าหมายหลักขององค์กรโดยตรง แต่ช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงานส่วนบุคคล	สนับสนุนเป้าหมายรองหรือแผนปฏิบัติการของแผนกต่าง ๆ (Operational Plan)	เป็นโครงการเชิงยุทธศาสตร์ที่สนับสนุนเป้าหมายหลักขององค์กร (Strategic Goals) โดยตรง หรือเป็นโครงการที่จำเป็นเพื่อการเปลี่ยนแปลงองค์กร (Transformation)
2	ความเร่งด่วน	25	ไม่มีความเร่งด่วนสามารถรอได้หรือนำไปพิจารณาเมื่อมีทรัพยากรเหลือ	มีความต้องการใช้งานแต่ยังสามารถรอได้ภายใน 3-6 เดือนโดยไม่เกิดความเสียหายร้ายแรงสามารถวางแผนดำเนินการในรอบการจัดสรรทรัพยากรปกติได้	ต้องดำเนินการทันทีหากล่าช้าจะสร้างความเสียหายร้ายแรงต่อองค์กร เช่น ภารกิจหลัก, ระบบงานหลัก, การละเมิดความปลอดภัยของข้อมูล, หรือเกี่ยวข้องกับข้อบังคับทางกฎหมายที่ต้องปฏิบัติตาม
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน	25	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยของพนักงาน	5	อุบัติเหตุจากการทำงาน	การเจ็บป่วยทุพพลภาพ	การเสียชีวิตของพนักงาน
	การรักษาระบบมาตรฐาน	5	มีข้อสังเกต	แก้ไข Minor Car	แก้ไข Major Car
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ	5	ตรวจพบและสามารถแก้ไขได้เอง	ผิดกฎหมายหรือถูกลงโทษตามระเบียบของหน่วยงาน	ถูกฟ้องคดีหรือถูกปรับ
	การป้องกันข้อร้องเรียน	5	ป้องกันข้อร้องเรียนจากหน่วยงานภายในองค์กร	ป้องกันข้อร้องเรียนจากหน่วยงานภายนอก	ป้องกันข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ภายในภายนอก)
	ระยะเวลา	5	ช่วยให้การทำงานสำเร็จล่าช้าหรือไม่สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ช่วยให้การทำงานสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ช่วยให้การทำงานสำเร็จเร็วกว่าระยะเวลาที่กำหนด

ลำดับที่	หัวข้อเกณฑ์	ค่าน้ำหนัก	ระดับต่ำ (1)	ระดับกลาง (2)	ระดับสูง (3)
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล)	5	พนักงานมีความเชี่ยวชาญและมืองค์ความรู้ไม่เพียงพอ	พนักงานมีความเชี่ยวชาญและมืองค์ความรู้ปานกลาง	พนักงานมีความเชี่ยวชาญและมืองค์ความรู้เพียงพอ
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี)	5	เป็นการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานขั้นพื้นฐาน โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานหลักอย่างมีนัยสำคัญ เช่น การใช้ซอฟต์แวร์สำนักงานสำหรับงานเอกสารทั่วไป, การใช้อีเมลและแอปพลิเคชันพื้นฐานเพื่อการสื่อสาร	เป็นการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานเดิมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น การใช้ระบบฐานข้อมูล (Database), การใช้ระบบเพื่อติดตามความคืบหน้าของงาน, การใช้แพลตฟอร์มการทำงานร่วมกัน (Collaboration Platform)	เป็นการใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างกระบวนการใหม่ ขององค์กร/โครงการ โดยเกี่ยวข้องกับการบูรณาการระบบที่ซับซ้อนและใช้เทคโนโลยีขั้นสูง เช่น การพัฒนาแอปพลิเคชันใหม่, การใช้ระบบ ERP เพื่อเชื่อมโยงหน่วยงานภายในองค์กรเข้าด้วยกัน, เพื่อความปลอดภัยขององค์กร, ปัญญาประดิษฐ์ (AI)
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ	5	ต้องมีโครงการ/แผนงานที่เกี่ยวข้องด้านกายภาพเริ่มต้นก่อน	มีแผนงานที่เกี่ยวข้องด้านกายภาพดำเนินการและคาดการณ์เสร็จสิ้นตามแผนงาน	ดำเนินการได้ทันที
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุมภายใน)	5	การประเมินกิจกรรมที่ไม่เพียงพอตั้งแต่ 5 กิจกรรมขึ้นไป	การประเมินกิจกรรมที่ไม่เพียงพอจำนวน 3-4 กิจกรรม	การประเมินกิจกรรมที่ไม่เพียงพอไม่เกิน 2 กิจกรรม
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและภาพลักษณ์องค์กร	5	ไม่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ในสายตาสถาถนชนเลย หรืออาจมีเสียงวิจารณ์เชิงลบในกลุ่มปิดขนาดเล็กมาก ๆ ที่ไม่มีนัยสำคัญ	สร้างผลกระทบต่อภาพลักษณ์ในวงจำกัดอาจถูกพูดถึงในสื่อเฉพาะกลุ่ม (Niche Media) หรือโซเชียลมีเดียแต่ไม่ขยายเป็นวงกว้างสามารถแก้ไขได้ด้วยการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม	ทำให้ภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กรเสียหายอย่างหนัก ข่าวถูกเผยแพร่ในสื่อกระแสหลัก (Mainstream Media) หรือกลายเป็นไวรัลในโซเชียลมีเดียในเชิงลบส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันและการดำเนินธุรกิจโดยตรง

## บทที่ 4 : ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ปีงบประมาณ 2568

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการ (Integrated Application) มุ่งสู่การเป็น Industry 4.0 & Smart Office

---

### 1. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐด้วยดิจิทัล (e-withholding tax)

#### หลักการและเหตุผล

นวัตกรรมระบบภาษีหัก ณ ที่จ่ายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Withholding Tax) เป็นหนึ่งในระบบภาษีที่กรมสรรพากรได้พัฒนาขึ้นในการเปลี่ยนแปลงการทำงานสู่ดิจิทัล (Digital Transformation) โดยให้ผู้เสียภาษีเป็นศูนย์กลาง เพื่อให้การจัดการภาษีเป็นเรื่องง่าย ซึ่งจากเดิมที่ผู้จ่ายเงินต้องยื่นแบบแสดงรายการและนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้กรมสรรพากร และจัดทำเอกสารหลักฐานหนังสือรับรองให้ผู้รับเงินเอง เปลี่ยนมาเป็นการให้สถาบันการเงินหรือธนาคารเป็นตัวกลางดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่ายแทน เพื่อช่วยลดขั้นตอน ลดต้นทุน ลดภาษี มีมาตรฐานความปลอดภัยในระดับสากล สามารถจำกัดสิทธิการเข้าถึงและเปิดเผยข้อมูลได้

e-Withholding Tax จึงเป็นตัวช่วยในการบริหารจัดการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายที่ตอบโจทย์แบบเบ็ดเสร็จจบในขั้นตอนเดียวเป็นบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับมาตรฐานความปลอดภัยในระดับสากล เป็นทางเลือก ที่ช่วยลดขั้นตอนการหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการทำงานในหลายขั้นตอน ไปสู่ระบบการทำงานที่สั้นกว่าเดิม ของผู้เสียภาษี ทั้งยังช่วยลดต้นทุนในการจัดทำเอกสารรับรองการหัก ณ ที่จ่าย (มาตรา 50 ทวิ)

ทั้งนี้ โครงการนี้จึงเป็นการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างองค์การสุราฯ และธนาคารกรุงไทยด้วยการพัฒนาระบบเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลกับธนาคารกรุงไทยที่ช่วยกำจัดขั้นตอนที่ไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลอันนำไปสู่การดำเนินการร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในที่สุด

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างองค์การสุราฯ และธนาคารกรุงไทย
2. เพื่อลดระยะเวลาและลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในองค์กร

#### ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ปีงบประมาณ 2568

#### งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ไม่ใช้งบประมาณ

## ผลการดำเนินงาน

องค์การสุรา ได้มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างธนาคารกรุงไทย โดยองค์การสุราได้มีการพัฒนาระบบเพื่อ Export text file สำหรับใช้งาน e-Withholding Tax

- การ Export text file ในระบบ ERP

The screenshot shows the 'Payment E-Tax' interface in the ERP system. It includes a form for entering payment details and a table of transactions.

ลำดับ	เลขใบกำกับจ่าย / วันที่ออกใบกำกับจ่าย	เลขที่บัญชีจ่าย / วันที่จ่ายจริง (บัญชีผ่านรายการจ่าย)	รายการ	จำนวนเงินที่จ่าย	หัก ณ ที่จ่าย	ประเภทหัก ณ ที่จ่าย
1	PV-6708-0099 8 ส.ก. 2567	-	บริษัทจ่ายได้ นายทฤษฎา สอนักทอง ค่าจ้างบุคคลภายนอกปฏิบัติงานไม่เข้าแฟ้มจ่ายภาษีได้จำนวน 1 อัตรา เริ่มระยะเวลา 12 เดือน ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566-วันที่ 30 กันยายน 2567 โดยมีเงินเดือนของนาย (เอกสารแนบ) วงค์ 10 เดือน กรกฎาคม 2567 นายทฤษฎา สอนักทอง	15,000.00	150.00	3
2	PV-6708-0094 8 ส.ก. 2567	-	บริษัทจ่ายได้ นายประเสริฐ เฉลิมพล ค่าจ้างบุคคลภายนอกปฏิบัติงานไม่เข้าแฟ้มจ่ายภาษีได้โดยยกเว้นภาษีจำนวน 1 อัตรา เริ่มระยะเวลา 12 เดือน วงค์ 7 เดือน กรกฎาคม 2567 นายประเสริฐ เฉลิมพล	12,000.00	120.00	3

- ตัวอย่างการนำข้อมูลเข้าระบบ e-Withholding Tax ธนาคารกรุงไทย

SMND\_PV-6708-0063\_PND53\_20240809.txt Upload ผ่าน

หมายเลข	ไปยัง	ธนาคาร/หมายเลขพร้อมเพย์	ประเภทบริการ	จำนวนเงินโอน	ข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่ายและข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่ม
PV-6708-0063	บริษัท บางไม้ กรุ๊ป จำกัด		โอนต่างธนาคาร - วันถัดไป	8,268.00 บาท	ใช่

### รายละเอียดการโอนเงิน

The screenshot shows the details of the e-Withholding Tax transaction. It includes information about the recipient, the amount, and the tax details.

**ไปยัง**  
บริษัท บางไม้ กรุ๊ป จำกัด  
กรุงเทพฯ  
5807054654

จำนวนเงินโอน: 8,268.00 บาท  
ผู้ชำระค่าธรรมเนียม: BEN  
ประเภทบริการ: โอนต่างธนาคาร - วันถัดไป

**ข้อมูลใบแจ้งหนี้**  
หมายเลขใบแจ้งหนี้: WH3-6708-0012  
ลำดับที่: 12  
แบบฟอร์มภาษีหัก ณ ที่จ่าย: ภ.ง.ด.53  
ประเภทการจ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่าย: หัก ณ ที่จ่าย  
หมายเหตุ: กรุณาแจ้งชื่อไฟล์ output หรือรายงานสำหรับรายละเอียดของเงินหักและภาษีหัก ณ ที่จ่าย

**ใบแจ้งหนี้ 1**  
หมายเลขใบแจ้งหนี้: -  
วันที่ส่งชำระหนี้: -  
ประเภทรายได้: เงินได้อื่นๆที่มี WHT

**ข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่ายและ ข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่ม**  
ข้อมูลผู้รับเช็ค  
ชื่อผู้รับชำระเงิน: บริษัท บางไม้กรุ๊ป จำกัด  
หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0 2455 59001 76 5  
ที่อยู่: 15/11 หมู่ที่ 5, ละแ้งเตรา, เมืองจะเขิงเตรา, คลองงา, 24000

จำนวนเงิน (รวมคำนวณ WHT และ VAT): 7,800.00 บาท  
WHT (%): 1.00  
จำนวนเงิน WHT: 78.00 บาท  
VAT (%): -  
จำนวนเงิน VAT: -

- การลดกระบวนการในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการทำงาน	ระบบเดิม (กระดาษ)	ระบบใหม่ (ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์)	ประโยชน์ที่ได้รับ
การจัดทำเอกสาร	บันทึกบนระบบ ERP และส่งพิมพ์เอกสารเป็นชุด 3 สำเนา (ข้อมูลปีงบประมาณ 2565 จัดเอกสารทั้งหมด 5,658 รายการ รวม 16,974 ใบ)	บันทึกบนระบบ ERP ส่งออกข้อมูล XML ผ่านผู้ให้บริการ	ลดค่ากระดาษและหมึกพิมพ์
การส่งมอบเอกสาร	- ใส่ซอง จัดส่งให้คู่ค้าทางไปรษณีย์ - รวบรวมเอกสารนำส่งสรรพากรรายเดือน	จัดส่งผ่านอีเมลได้ทันทีเมื่อทำการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว	ลดค่าของ ลดค่าบริการไปรษณีย์ และระยะเวลาในการส่งมอบ
การจัดเก็บเอกสาร	นำสำเนาจัดเก็บใส่แฟ้มและเข้าพื้นที่จัดเก็บเอกสาร	จัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	ลดพื้นที่และค่าเช่าพื้นที่สำหรับจัดเก็บเอกสาร
การสืบค้นเอกสาร	เปิดข้อมูลบนระบบและเรียกคืนเอกสารจากผู้ให้บริการเข้าพื้นที่ เพื่อเปิดหาจากแฟ้มเอกสาร	ผู้รับบริการสามารถสืบค้นข้อมูลจากเว็บไซต์ของสรรพากรได้ด้วยตนเอง	เจ้าหน้าที่องค์การสุรา ไม่ต้องสืบค้นข้อมูลให้กับผู้รับบริการ จึงทำให้มีระยะเวลาเพิ่มขึ้นในการดำเนินงานส่วนอื่น
กรณีเอกสารชำรุดหรือสูญหาย	พิมพ์เอกสารใบแทนและจัดส่งใหม่	ไม่มีเอกสารชำรุดและสูญหายเนื่องจากอยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	ลดค่าใช้จ่ายจากการจัดทำและจัดส่งเอกสารใหม่
ความปลอดภัยของข้อมูล	เอกสารที่จัดเก็บอาจชำรุดหรือสูญหายได้	ข้อมูลถูกจัดเก็บรักษาโดยผู้ให้บริการ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	เพิ่มความปลอดภัยของข้อมูลที่จัดเก็บ

- การลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม	การยื่นชำระภาษีแบบเดิม			การยื่นแบบชำระภาษีผ่านระบบ e-Withholding Tax		
		เวลา (นาท)/ กิจกรรม	ปริมาณ (รายการ)/ เดือน	คิดเป็น ชั่วโมง/ปี	เวลา (นาท)/ กิจกรรม	ปริมาณ (รายการ)/ เดือน	คิดเป็น ชั่วโมง/ปี
1.	การจ่ายเงิน						
1.1	ตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ความถูกต้องของยอดเงิน ยอดหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้ครบถ้วนถูกต้อง และจัดทำใบสำคัญจ่ายบนระบบ ERP นำเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามอนุมัติจ่าย	20	400	1,600	20	400	1,600
1.2	เมื่อเอกสารได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว						
1.2.1	จัดทำไฟล์ Excel ข้อมูลการจ่ายเงินให้ครบถ้วน ถูกต้อง	5	400	400	-	-	-
1.2.2	Export text file สำหรับการโอนเงิน	-	-	-	1	400	80
1.2.3	แปลงไฟล์ผ่านโปรแกรม KTB Universall เพื่อเตรียมขึ้นระบบโอนเงิน	5	400	400	-	-	-
1.2.4	จัดทำรายการโอนเงินบนระบบ KTB พิมพ์เอกสารแสดงรายละเอียด และส่งให้จนท.ตรวจสอบความถูกต้องการนำเสนออนุมัติ	5	400	400	5	400	400
1.2.5	ตรวจสอบรายการโอนเงินบนระบบ KTB และนำเสนอผู้บริหารอนุมัติบนระบบ KTB	5	400	400	5	400	400

ลำดับ	กิจกรรม	การยื่นชำระภาษีแบบเดิม			การยื่นแบบชำระภาษีผ่านระบบ e-Withholding Tax		
		เวลา (นาท)/กิจกรรม	ปริมาณ (รายการ)/เดือน	คิดเป็น ชั่วโมง/ปี	เวลา (นาท)/กิจกรรม	ปริมาณ (รายการ)/เดือน	คิดเป็น ชั่วโมง/ปี
1.2.6	เมื่อผู้บริหารอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบรายการตัดจ่ายกับ Statement ให้ครบถ้วนถูกต้อง	5	400	400	5	400	400
1.2.7	รวบรวมเอกสารตัดจ่ายทั้งหมด นำส่งแผนกบัญชี	5	400	400	5	400	400
1.2.8	จัดส่งเอกสารหัก ณ ที่จ่ายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์	10	200	400	-	-	-
1.2.9	ประสานงานแจ้งโอนเงิน ติดตามใบเสร็จรับเงินจากลูกค้า และ จัดเก็บเข้าชุดจ่าย	5	400	400	5	400	400
<b>2.</b>	<b>การยื่นแบบชำระภาษีสรรพากร</b>						
2.1	Export file จากระบบ ERP และแปลงไฟล์ผ่านระบบ RDPRep ของกรมสรรพากร พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	30	3	18	-	-	-
2.2	นำไฟล์ที่แปลงแล้ว ยื่นขอชำระภาษีออนไลน์	10	3	6	-	-	-
2.3	พิมพ์แบบเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และนำเสนอขออนุมัติจ่ายตามลำดับชั้น	10	3	6	-	-	-
2.4	เมื่อได้รับอนุมัติจ่ายแล้ว ทำรายการจ่ายชำระผ่านระบบ KTB	10	3	6	-	-	-
2.5	ดาวน์โหลดแบบที่ยื่นเสร็จสมบูรณ์พร้อมใบเสร็จรับเงินแบบชุดเบิกจ่าย	10	3	6	-	-	-
2.6	นำส่งพร้อมการโอนเงิน โดยธนาคารเป็นตัวแทนนำส่ง	-	-	-	0	0	0
<b>รวมระยะเวลาการทำงาน (ชม.ต่อปี)</b>				<b>4,842</b>			<b>3,680</b>

- การลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เมื่อเปลี่ยนไปใช้งานระบบ e-Withholding Tax สามารถลดค่าใช้จ่ายในปีถัดไปอยู่ที่ 18,162.51 บาท/ปี หรือคิดเป็น 62.26% ต่อปี ตามรายละเอียดดังนี้

➤ การยื่นชำระภาษีแบบเดิม

รายการหัก ณ ที่จ่าย	จำนวน รายการ/ปี	จำนวนเอกสาร ที่ส่งพิมพ์/ปี	จำนวนซองที่ส่ง พิมพ์/ปี	รายการค่าใช้จ่าย			
				ค่ากระดาษ/ แผ่น/ปี	ค่าพิมพ์/ แผ่น/ปี	ค่าซอง/ ซอง/ปี	ค่าจัดส่ง ไปรษณีย์/ปี
ภงด.1	2,400	4,017	670	827.50	1205.10	871	
ภงด.3	91	273	46	56.24	81.90	59.80	
ภงด.53	1,179	3,537	590	242.87	1061.10	767	
<b>รวม</b>	<b>3,670</b>	<b>7,827</b>	<b>1,306</b>	<b>1,126.61</b>	<b>2,348.10</b>	<b>1,697.80</b>	<b>24,000</b>
<b>รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น</b>				<b>29,172.51</b>			

หมายเหตุ :

- ค่ากระดาษ คำนวณราคา 103 บาท/ริม
- ค่าพิมพ์เอกสาร คำนวณราคา 0.30 บาท/แผ่น
- ค่าซองเอกสาร+ค่าพิมพ์ซอง คำนวณราคา 1.30 บาท/ซอง
- ข้อมูล ณ ปีงบประมาณ 2568 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

➤ การยื่นแบบชำระภาษีผ่านระบบ e-Withholding Tax

รายการหัก ณ ที่จ่าย	จำนวนรายการ/ปี	รวมค่าใช้จ่าย/ปี
งด.1	2,400	7,200
งด.3	91	273
งด.53	1,179	3,537
<b>รวม</b>	<b>3,670</b>	<b>11,010</b>

- หมายเหตุ :
- ค่าบริการของธนาคาร 3 บาทต่อรายการ
  - ข้อมูล ณ ปีงบประมาณ 2568 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

## 2. โครงการระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

(Information Security Management System: ISMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

### หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลมาใช้ในการขับเคลื่อนองค์กรและธุรกิจเป็นส่วนมากจึงจำเป็นต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT Security) ซึ่งปัจจุบันองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจต่าง ๆ ส่งผลให้มีการปรับปรุงและพัฒนาให้เกิดระบบข้อมูลสารสนเทศ องค์ความรู้และบริการใหม่ ๆ ที่มีความสำคัญต่อธุรกิจ

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญและความปลอดภัยของระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอก เพื่อป้องกันภัยคุกคาม ลดความเสี่ยงจากช่องโหว่และผู้บุกรุกเพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศมีความถูกต้องปลอดภัย มีการรักษาความลับ และพร้อมให้บริการอยู่ในระดับที่เหมาะสม

ทั้งนี้ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาที่ปรึกษาด้านการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เพื่อให้การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์กรเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพในการจัดการความเสี่ยงของข้อมูลภายในองค์กร และสร้างความเชื่อมั่นให้กับองค์กร

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อทบทวนและปรับปรุงระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 27001:2013 และผ่านการตรวจติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายนอก
2. เพื่อให้องค์การสุราฯ มีการปฏิบัติที่สอดคล้องต่อกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล
3. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจากบุคคลภายนอก

### ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ปีงบประมาณ 2568

### งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

600,000

### ผลการดำเนินงาน

ผ่านการตรวจสอบจากผู้ตรวจประเมินรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2022 (Certification Body) เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2568

**bsi.**



# Certificate of Registration

INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEM - ISO/IEC 27001:2022

This is to certify that:



องค์การสุรา  
กรมสรรพสามิต  
LIQUOR DISTILLERY  
ORGANIZATION

Liquor Distillery Organization,  
Excise Department  
67 Moo 4 Tambon Paknam,  
Aumphur Bangkla,  
Chachoengsao  
24110  
Thailand

Holds Certificate Number:

**IS 766335**

and operates an Information Security Management System which complies with the requirements of ISO/IEC 27001:2022 for the following scope:

The information security management system applies to Data center and relevant IT infrastructures Manage by Liquor Distillery Organization, Excise Department. This is in accordance with the Statement of applicability (P-ISMS-ICT-015) V.1(3) effective on 24 Mar 2025

For and on behalf of BSI:



Michael Lam, Senior Vice President, APAC Assurance

Original Registration Date: 2022-05-20

Latest Revision Date: 2025-04-10

Effective Date: 2025-05-20

Expiry Date: 2028-05-19

Page: 1 of 1



...making excellence a habit.™

This certificate was issued electronically and remains the property of BSI and is bound by the conditions of contract.  
An electronic certificate can be authenticated [online](#).  
Printed copies can be validated at [www.bsi-nlba.com/ClientDirectory](http://www.bsi-nlba.com/ClientDirectory) or telephone +66(7) 7944889-97.

### 3. โครงการจัดหาระบบความมั่นคงปลอดภัยและเฝ้าระวังภัยระบบสารสนเทศ

#### หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การปฏิบัติภายในองค์การสุราฯ ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและไม่ถูกคุกคามจากแฮกเกอร์ (hacker) หรือโปรแกรมที่ไม่ประสงค์ดี (malwares) ประเภทต่าง ๆ ที่สามารถโจรกรรมหรือทำลายระบบข้อมูลรวมทั้งระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย จนเป็นเหตุให้ระบบงานภายในองค์การสุรากรมสรรพสามิต ได้รับผลกระทบเสียหาย

#### วัตถุประสงค์

1. ปรับปรุงระบบรักษาความมั่นคงให้มีความทันสมัยต่อการรับมือภัยคุกคามที่วิวัฒนาการเปลี่ยนไป
2. จ้างผู้เชี่ยวชาญเข้าตรวจสอบ แก้ไข และป้องกันปัญหาด้านความมั่นคงสารสนเทศด้วยการกำกับให้เป็นไปตามนโยบายความมั่นคงขององค์การสุราฯ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

#### ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

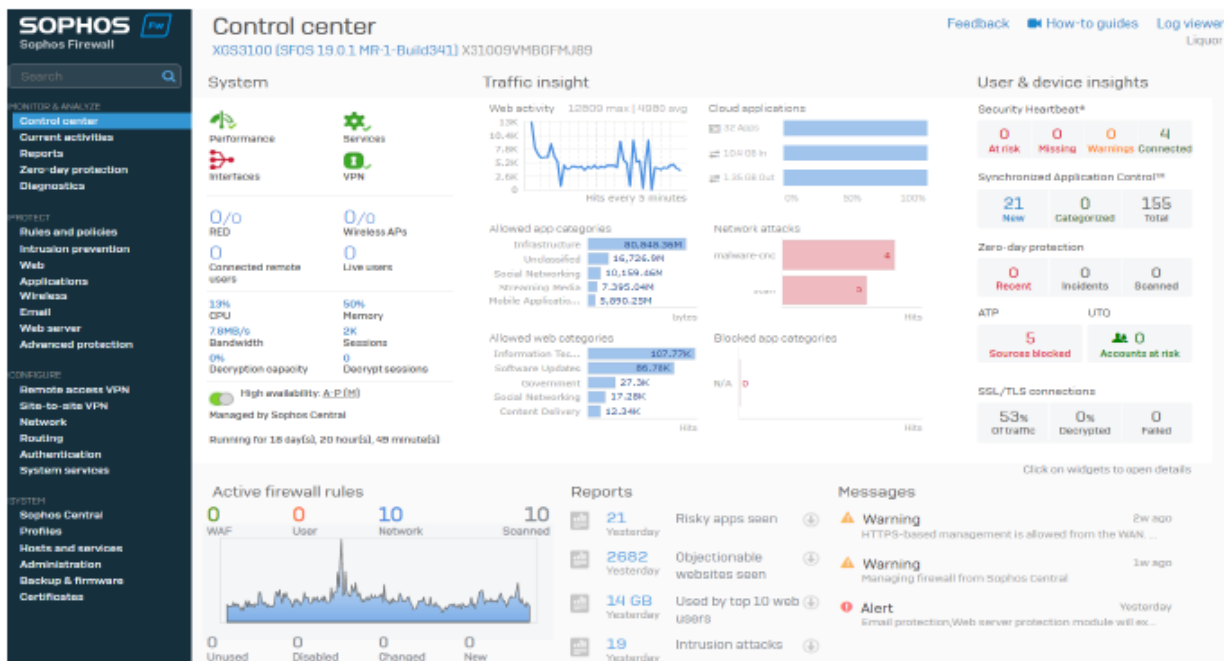
ปีงบประมาณ 2568

#### งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

300,000

#### ผลการดำเนินงาน

ได้มีการต่อ license พร้อมการรับประกันอุปกรณ์ป้องกันเครือข่าย Sophos Firewall รุ่น XGS3100 และอุปกรณ์ป้องกันและตรวจจับการบุกรุก Sophos IPS รุ่น XGS126 เป็นระยะเวลา 12 เดือน



#### 4. โครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

##### หลักการและเหตุผล

จากนโยบายพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ที่มุ่งมั่นพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศสู่การเป็นสังคมดิจิทัล โดยส่งเสริมให้มีการพัฒนาแหล่งทรัพยากรความรู้ทางดิจิทัลที่ผู้บริหารหรือพนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ทันทั่วถึง และทั่วถึง เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและองค์กร

ทั้งนี้ องค์การสุราฯ จึงต้องมีการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผลที่มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีในปัจจุบัน โดยนำมาทดแทนคอมพิวเตอร์ที่เสื่อมสภาพและหมดอายุการใช้งานในแต่ละปีซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้งาน

##### วัตถุประสงค์

1. เพื่อทดแทนคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานมากกว่า 5 ปี
2. เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ เพียงพอต่อการใช้งาน
3. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

##### ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ปีงบประมาณ 2568

##### งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

2,484,540.00

##### ผลการดำเนินงาน

ผู้ให้เช่าดำเนินการส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา สำหรับงานประมวลผลตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีกำหนดระยะเวลาเช่า 3 ปี ตั้งแต่ปี 2568 - 2570 โดยเป็นการจ่ายค่าเช่าเป็นรายเดือน จำนวน 36 เดือน ซึ่งได้มีการลงนามในสัญญาเลขที่ 26/2568 ลงนามในสัญญาวันที่ 26 เมษายน 2568

## 5. โครงการเช่าบริการระบบ Cloud Service

### หลักการและเหตุผล

องค์กรสุรา กรมสรรพสามิต กำลังปรับเปลี่ยนเข้าสู่องค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data-Driven Enterprise) มีเทคโนโลยีเกิดใหม่ที่องค์กรสุราฯ ควรนำมาใช้ให้ทัดเทียมหรือเหนือกว่าคู่แข่งและสอดคล้องกับนโยบายประเทศไทย 4.0 ซึ่งปัจจุบัน องค์กรสุราฯ มีการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทรัพยากร ERP: Enterprise Resource Planning ใช้ในการดำเนินงานภายในองค์กรสุราฯ อย่างเป็นระบบมากขึ้น

ในการนี้องค์กรสุรา กรมสรรพสามิต จึงนำเครื่องแม่ข่ายแบบรวมศูนย์ในรูปแบบ Cloud Service เพื่อให้สามารถบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและจัดสรรทรัพยากรเครื่องแม่ข่ายได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และมั่นคงปลอดภัย

### วัตถุประสงค์

1. มีระบบแม่ข่ายแบบ Cloud ภายใต้ศูนย์ข้อมูลที่ได้รับการรับรองมาตรฐานความปลอดภัยเพื่อรองรับระบบงานขององค์กรสุราฯ พร้อมให้บริการแก่ทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
2. มีระบบแม่ข่ายและวงจรสื่อสัญญาณเสถียรภาพ ที่อยู่ในศูนย์ข้อมูลที่ได้รับการรับรองมาตรฐานความปลอดภัย พร้อมให้บริการอย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อรักษาระบบงานสารสนเทศให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง
4. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบงานสารสนเทศให้มีคุณสมบัติการทำงานรองรับภารกิจขององค์กรสุราฯ ที่มีการขยายตัวและปรับเปลี่ยนไปได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และทันสมัย

### ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ปีงบประมาณ 2568

### งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

800,000

### ผลการดำเนินงาน

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยเป็นการย้ายระบบงาน ERP ไปยัง Cloud เป็นระยะเวลา 12 เดือน ซึ่งจะครบสัญญาในเดือนเมษายน 2569

เอกสารประกอบการประเมินงาน ประจำปี ๒๕๖๘  
รายงานผลการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเมฆ (Cloud Computing)



องค์กรสุรา กรมสรรพสามิต  
Liquor distillery organization

จัดทำโดย

บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน)  
Internet Thailand Public Company Limited



รายชื่อการทดสอบ						
3	รายงานผลการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเมฆ (Cloud Computing)					
VM Name	CPU (Core)	RAM (GB)	Disk (GB)	OS	IP Private	IP Public
LDO-APPLICATIONSERV	8	32	700	Windows Server 2019	192.168.0.23	203.151.10.123

Item	Object	Measurement	Unit	Label	Minimum	Maximum	Average
1	PROJ_ID_APPLICATIONSERV_mhmd020-01	Usage	Average	%	0.0	0.0	0.001

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้พร้อมสำหรับการปรับตัวสู่ยุคแห่งการขับเคลื่อน LDO ด้วยดิจิทัล

## 6. โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

### หลักการและเหตุผล

ด้วยแผนวิสาหกิจขององค์การสุรา ได้กำหนดยุทธศาสตร์ “สร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง” โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การสุรา สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ มีทักษะในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ดี เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น ทั้งในปัจจุบันและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัลในอนาคตได้ อีกทั้งการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรเป็นไปด้วยความมั่นคงปลอดภัย โดยในแผนดังกล่าว จะระบุถึงประเด็นการพัฒนาของแต่ละบุคคล วิธีการพัฒนา กำหนดการพัฒนา และการประเมินผลการพัฒนา เป็นต้น แผนพัฒนารายบุคคล จึงเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนในการพัฒนาพนักงานให้สามารถทำงานในปัจจุบันได้ดีขึ้น และส่งผลให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ

### วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้องค์การสุรา มีแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
- 2) เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะตามสมรรถนะที่ต้องการ
- 3) เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น รวมทั้งเตรียมความพร้อมให้พนักงานขององค์การสุรา มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการดำรงตำแหน่งงานที่สูงขึ้นในอนาคต

### ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ปีงบประมาณ 2568

### งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ไม่ใช้งบประมาณ

### ผลการดำเนินงาน

หลักสูตรอบรมด้านเทคโนโลยี ประจำปี 2568 ประกอบด้วย 7 หลักสูตร คือ

1. การสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์
2. นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
3. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
4. กระบวนการบริหารจัดการทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. การบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติ การร้องขอการบริการและปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. การตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2022
7. การสร้างความตระหนักรู้ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

- หลักสูตรที่ 1 – 6 ได้มีการจัดฝึกอบรมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 6, 12, 18 มีนาคม 2568 ซึ่งไม่มีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

- หลักสูตรที่ 7 ดำเนินการจัดฝึกอบรมในวันที่ 6 สิงหาคม 2568

## 7. โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง (Talent Management) ด้วยการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

### หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบัน การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง จากแหล่งความรู้ในรูปแบบ Online ทั้งที่เป็น Massive Open Online Course (MOOC) รวมทั้ง e-Learning ได้รับความนิยมอย่างสูง ทั้งในองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน ซึ่งต่างก็ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับการสร้างบทเรียนโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ช่วยให้บุคลากรสามารถศึกษา หาความรู้ พัฒนาตนเองได้ทุกที่ ทุกเวลา โดยมีการออกแบบเนื้อหาและรูปแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและวัตถุประสงค์การเรียนรู้ รวมทั้งมีเครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็น Learning Management System ที่ช่วยในการจัดการเรียนรู้ จัดช่องทางสื่อสารระหว่างผู้เรียนและผู้สอน การจัดการติดตามและประเมินผลการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ

ทั้งนี้ บุคลากรโดยเฉพาะกลุ่มที่มีศักยภาพสูงหรือที่เรียกว่า คนเก่ง เป็นหนึ่งในปัจจัยหลักที่มีส่วนส่งเสริมให้ผลประกอบการขององค์กรดีขึ้น จนบรรลุเป้าหมาย องค์กรจึงควรให้ความสนใจและให้ความสำคัญกับการลงทุนเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง (Talent people) สามารถสร้างและพัฒนาคนเก่งและให้คนเก่งได้มีโอกาสปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ พร้อมทั้งสร้างขวัญกำลังใจ รักษาคนเก่งให้คงอยู่กับองค์กร อันจะส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร จึงให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ผ่านทาง MOOC & e-Learning เพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้บริหารและบุคลากร ให้สามารถนำผลการเรียนรู้ไปใช้ประกอบการทำงาน พัฒนาตนเอง พัฒนางานให้มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพต่อไป

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดหาบทเรียนที่เป็น MOOC หรือ e-Learning ที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้บริหารและบุคลากร
2. เพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้บริหารและบุคลากรให้เท่าทันยุคดิจิทัล โดยสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ทุกที่ทุกเวลา
3. เพื่อกำหนดแผนในการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูงให้ได้รับการพัฒนาที่ถูกต้อง สามารถใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

### ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ปีงบประมาณ 2568

### งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ไม่ใช้งบประมาณ

### ผลการดำเนินงาน

มีการดำเนินการเป็นไปตามแผนฝึกอบรม และแผนพัฒนาบุคลากร



## บันทึกข้อความ

ฝ่ายบริหาร
รับที่ 2079
วันที่ 24 ธ.ค. 67
เวลา 10.30 น.

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหาร กองกลาง แผนกบริหารงานบุคคล โทร.๑๐๓๐

ที่ บค. ๓๑๓ /๒๕๖๗ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผู้รับแจ้ง	๒๐๗
รับที่ 26 ส.ค. 2567	
เวลา 18.30 น.	

เรื่อง ขออนุมัติแผนฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และขออนุมัติใช้งบประมาณเพื่อดำเนินการตามแผนฯ

เรียน ทบค.

ด้วยแผนกบริหารงานบุคคล ได้ทบทวนและจัดทำแผนฝึกอบรมและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์ในการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมที่เหมาะสมสอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติ เพื่อเพิ่มทักษะการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของพนักงานองค์การสุรา ให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แผนกบริหารงานบุคคลได้รับนโยบายจากผู้บริหารให้ดำเนินการจัดทำแผนฝึกอบรมฯ โดยมุ่งเน้นหลักสูตรที่มีความจำเป็นต่ออบรม เช่น หลักสูตรที่ต้องอบรมตามกฎหมาย ระบบคุณภาพ ทักษะทางด้านสังคม ทักษะที่เกี่ยวข้องกับความรู้และทักษะเฉพาะทาง และหลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่าย โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แผนกบริหารงานบุคคลได้รับงบประมาณในการบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากร ภายใต้โครงการเสริมสร้างการบริหารจัดการระบบทรัพยากรบุคคลและพัฒนาคุณภาพบุคลากรเพื่อรองรับการแข่งขันของธุรกิจแอลกอฮอล์ เป็นเงิน ๑,๖๖๖,๕๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหกแสนสี่หมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนฝึกอบรมฯ เกิดประโยชน์ต่อองค์การสุรา และสอดคล้องกับทิศทางขององค์กร แผนกบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำแผนฝึกอบรมฯ เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๑) โดยมีงบประมาณที่ใช้ในแผนฝึกอบรมฯ ครึ่งปี จำนวน ๙๑๐,๕๒๕.- บาท (เก้าแสนหนึ่งหมื่นสี่ร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) และปัจจุบันองค์การสุรา มีการใช้งบประมาณโครงการดังกล่าวในดำเนินการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานไปแล้ว จำนวน ๒๙๑,๙๐๐.- บาท งบประมาณคงเหลือ ๖๑๘,๖๒๕.- บาท (หนึ่งล้านสี่แสนยี่พันหกร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) ข้อมูล ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ (เอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา นำเสนอ ผอ. อนุมัติ

เรื่อง ทบค.

เพื่อโปรดพิจารณา นำเสนอ แผนฝึกอบรมฯ  
ประจำปี 2568 ซึ่งได้จัดทำทบทวน และจัดทำเรียบร้อยแล้ว

ขอเสนอ  
๒๓/๑๒/๖๗

เสนอ ทบค.  
เพื่อโปรดพิจารณา นำเสนอ ขออนุมัติแผนฝึกอบรมฯ  
ปี 2568 ๓๓๑๐๕๒๕ บาท เพื่อดำเนินการตามแผนฯ งบเงิน  
จำนวนเงิน ๙๑๐,๕๒๕.- บาท

(นางสาวอัญญาณัฐนันท์ ศิวปทุมชัย)  
นักทรัพยากรบุคคล ๔

- ๓๓๓

ได้ ทบค. ที่: ฝ่ายงานบริหาร  
ที่: ๓๓๑๑๑๕๓๓ Enables ๓๓๑๑๑๕๓๓  
ที่: ฝ่ายงานบริหาร ๓๓๑๑๑๕๓๓  
เช่น: กรมสรรพสามิต ๓๓๑๑๑๕๓๓

๓๓๑๑๑๕๓๓

เพื่อพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ

๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๗

๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๗

## 8. โครงการพัฒนาคลังความรู้ขององค์กรเพื่อเป็นฐานสำหรับการสร้างนวัตกรรม

### หลักการและเหตุผล

การจัดการความรู้ หรือที่เรียกว่า (KM) เป็นการนำความรู้ที่มีอยู่หรือได้เรียนรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและเป็นเครื่องมือขององค์กรและบุคลากรที่สามารถนำไปใช้ เพื่อยกระดับการปฏิบัติการ รวมทั้งการปรับปรุงกระบวนการ การให้บริการ การตอบสนองต่อความต้องการและทิศทางขององค์กรเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ อันเป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

องค์การสุราฯ โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ จึงได้จัดให้มี “โครงการพัฒนาคลังความรู้ขององค์กรเพื่อเป็นฐานสำหรับการสร้างนวัตกรรม” เพื่อจัดเก็บองค์ความรู้ที่มีความสำคัญต่อองค์การสุรา และพัฒนาระบบคลังความรู้ (KM) ขององค์กรในรูปแบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อเป็นแหล่งเก็บรวบรวมองค์ความรู้ ผลงาน นวัตกรรมที่ได้รับการพัฒนาจากกระบวนการจัดการความรู้โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรสามารถเข้าถึงเนื้อหาข้อมูลที่เผยแพร่ได้สะดวก ทุกที่ ทุกเวลา และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ รวมไปถึงสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้มาต่อยอดเป็นนวัตกรรมใหม่และสามารถพัฒนาเปลี่ยนแปลงองค์กรนำไปสู่เป้าหมายได้อย่างยั่งยืน

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำแผนการจัดเก็บความรู้ให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร
2. เพื่อรวบรวมองค์ความรู้จากแหล่งความรู้ทั้งภายในและภายนอกตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนการจัดเก็บความรู้ขององค์กร
3. เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับจัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้ขององค์กร

### ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ปีงบประมาณ 2568

### งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ


ไม่ใช้งบประมาณ

### ผลการดำเนินงาน



The screenshot shows the homepage of the Knowledge Management (KM) system for the Liquor Distillery Organization. The page features a large 'KM' logo with 'KNOWLEDGE MANAGEMENT' underneath. The main heading is 'เว็บไซต์องค์ความรู้' (Knowledge Management Website) followed by 'องค์การสุรา กรมสรรพสามิต LIQUOR DISTILLERY ORGANIZATION'. Below this, it says 'ติดต่อคณะทำงานด้านการจัดการความรู้' (Contact the Knowledge Management Working Group). At the bottom, there is a phone number '03 8541 004 ต่อ 1030,1039' and a website URL 'HTTP://KM.LIQUOR.ORG.TH/KM\_LIQUOR/INDEX.PHP'. The top navigation bar includes 'หน้าหลัก' (Home), 'ข่าวสาร' (News), 'องค์ความรู้' (Knowledge), and 'บริการความรู้' (Knowledge Service), along with buttons for 'เข้าสู่ระบบ' (Login) and 'สมัครสมาชิก' (Register).

### ประชาสัมพันธ์

 <p>รายงานสำรวจการรับรู้...</p> <p>"อ่านเพิ่มเติม"</p>	 <p>ข้อมูลประกอบ (Fact B...</p> <p>"อ่านเพิ่มเติม"</p>	 <p>แผนวิสาหกิจองค์กรสุ...</p> <p>"อ่านเพิ่มเติม"</p>	 <p>การควบคุมภายใน</p> <p>"อ่านเพิ่มเติม"</p>	 <p>การป้องกันผลประโยชน์...</p> <p>"อ่านเพิ่มเติม"</p>	 <p>คำนิยามขององค์การสุ...</p> <p>"อ่านเพิ่มเติม"</p>	 <p>การจัดทำบันทึกข้อความ...</p> <p>"อ่านเพิ่มเติม"</p>
 <p>คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>"อ่านเพิ่มเติม"</p>	 <p>วิธีการจัดทำใบขนสินค้า...</p> <p>"อ่านเพิ่มเติม"</p>	 <p>ระบบมาตรฐานขององค์...</p> <p>"อ่านเพิ่มเติม"</p>	 <p>ความปลอดภัยข้อมูลแล...</p> <p>"อ่านเพิ่มเติม"</p>	 <p>การใช้สิทธิเสรีภาพ...</p> <p>"อ่านเพิ่มเติม"</p>	 <p>การทำไม้นักวิชาการ</p> <p>"อ่านเพิ่มเติม"</p>	

## ยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

### 9. โครงการทบทวน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับด้านดิจิทัล

#### หลักการและเหตุผล

ด้วยยุคสมัยที่เปลี่ยนไป ประเทศไทยในปัจจุบันได้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล โดยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านดิจิทัลได้เข้ามามีบทบาทสำคัญในการพัฒนาและขับเคลื่อนเศรษฐกิจ สังคม ฐานความรู้ และขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ตลอดจนหน่วยงานภาครัฐและภาคธุรกิจต่างมีความต้องการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพของการให้บริการมากยิ่งขึ้น องค์กรสุรา จึงต้องมีการพัฒนาปรับปรุงระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรให้เหมาะสมกับหลักเกณฑ์และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล ด้วยการกำหนดมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อทบทวน ปรับปรุง และพัฒนากฎและระเบียบขององค์กรสุราให้เหมาะสมกับหลักเกณฑ์และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี
2. บุคลากรองค์กรสุรา ได้รับรู้และเข้าใจกฎและระเบียบขององค์กรสุรา ที่ได้รับการทบทวน ปรับปรุง และพัฒนา

#### ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ปีงบประมาณ 2568

#### งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ไม่ใช้งบประมาณ

#### ผลการดำเนินงาน

ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารขั้นตอนการดำเนินงานตามข้อกำหนดและกฎหมาย (Legal and Compliance Procedure) เพื่อให้องค์กรสุรา มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ ซึ่งในเอกสารฉบับนี้จะรวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งหมด อาทิเช่น

- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537
- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558
- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558
- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
- ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง ขั้นตอนการแจ้งเตือน การระงับการทำให้แพร่หลายของข้อมูลคอมพิวเตอร์ และการนำข้อมูลคอมพิวเตอร์ออกจากระบบคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

โดยกฎหมายต่าง ๆ เหล่านี้จะมีการทบทวนเป็นประจำทุก ๆ 1 ปี

	องค์กรสุรา กรมสรรพสามิต	รหัสเอกสาร: P-ISMS-ICT-017	
	ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการดำเนินงาน	หน้า 1/13	ฉบับที่ (แก้ไข): 1(2)
	เรื่อง : ตามข้อกำหนดและกฎหมาย (Legal and Compliance Procedure) (ชั้นความลับ: ใ้ภายใน)	วันที่มีผลบังคับใช้ : 24 มี.ค. 2568	
		ผู้อนุมัติ : DCIO	

ค้นฉบับ

ขั้นตอนการดำเนินงาน  
ตามข้อกำหนดและกฎหมาย  
(Legal and Compliance Procedure)  
(P-ISMS-ICT-017)

ผู้จัดทำ.....

(นางสาวพรเพ็ญ จินปรีชา)  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 4

ผู้ทบทวน.....

(นายวรวิทย์ เกตานนท์)  
หัวหน้าแผนกสารสนเทศ

ผู้อนุมัติ.....

(นางจุฑามาศ แสงเปล่งปลั่ง)  
DCIO