



องค์การสุรา  
กรมสรรพสามิต

LIQUOR DISTILLERY  
ORGANIZATION

# แผนปฏิบัติการ

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

ประจำปี 2569

(ฉบับได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2569)





องค์การ  
กรมสรรพสามิต  
LIQUOR DISTILLERY  
ORGANIZATION

แผนปฏิบัติการองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปี 2569  
(ฉบับได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2569)

# แผนปฏิบัติการองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปี 2569

ฉบับได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2569



## คำนำ

ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กำหนดให้หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการทบทวนแผนวิสาหกิจทุกปี โดยองค์การสุรา กรมสรรพสามิต (องค์การสุราฯ) ในฐานะรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงการคลัง ซึ่งมีหน้าที่ผลิตและจำหน่ายสุรา (สุราสามทับ หรือ แอลกอฮอล์บริสุทธิ์) และผลิตภัณฑ์ จากวัตถุดิบที่ได้จากการผลิตสุรา หรือผลิตภัณฑ์อันเป็นอุปกรณ์แก่การผลิตสุรา เพื่อหารายได้ให้แก่รัฐ รวมถึงประกอบธุรกิจที่เกี่ยวกับหรือต่อเนื่องกับการผลิตสุรา โดยได้รับสิทธิให้เป็นผู้ผลิตและจำหน่ายแอลกอฮอล์ บริสุทธิ์รายเดียวในประเทศไทย และได้รับอนุญาตให้แปลงสภาพแอลกอฮอล์ตามสูตรที่กรมสรรพสามิตกำหนด จึงดำเนินการจัดทำแผนวิสาหกิจขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ 2569 - 2573 และ แผนปฏิบัติการประจำปี 2569 (จัดทำในปีงบประมาณ 2568) ผ่านกระบวนการตามหลักเกณฑ์การประเมิน กระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Core Business Enablers ประจำปี 2567 โดยได้มีการระดมความคิดเห็น และบูรณาการกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วนขององค์การสุราฯ อาทิ การรวบรวมนโยบายข้อกำหนด กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมขององค์การสุราฯ ซึ่งการจัดทำแผนวิสาหกิจฯ ในครั้งนี้ ได้มีการปรับปรุงวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ ให้มีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในและ ภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วส่งผลต่อการทำงานของส่วนงานภายในทั่วทั้งองค์กร

แผนวิสาหกิจขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ 2569 - 2573 และแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2569 (จัดทำในปีงบประมาณ 2568) ได้พิจารณาสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อทบทวนการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป และเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินงานที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงการนำแนวทางการดำเนินงานที่ยั่งยืนมาประยุกต์ใช้ และได้พิจารณา ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และนโยบายภาครัฐ อาทิ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561 - 2580 แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 แผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจภาพรวม ยุทธศาสตร์พัฒนารัฐวิสาหกิจรายสาขา อุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม และแผนพัฒนาต่าง ๆ ของประเทศ เพื่อเป็นปัจจัยสนับสนุนประกอบการจัดทำ แผนวิสาหกิจฉบับนี้ สำหรับใช้เป็นกรอบทิศทางในการขับเคลื่อนองค์กรนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายภายใต้วิสัยทัศน์ (Vision) “ผู้นำอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชน และความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สร้างคุณค่า ให้กับสังคม เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน”

โดยประกอบด้วย

- วิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร (Core Value)
- ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ (Strategic Positioning)
- วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objective) เป้าประสงค์ (Goal)
- ยุทธศาสตร์ (Strategy) กลยุทธ์ (Tactic)
- แผนงาน/โครงการที่สำคัญ



## สารบัญ

1. บทสรุปผู้บริหาร .....	7
2. ข้อมูลทั่วไปของรัฐวิสาหกิจ .....	11
2.1 ความเป็นมาและกฎหมายการจัดตั้งองค์กร .....	11
2.2 การดำเนินการในปัจจุบัน .....	13
2.3 ประเภทกิจการ/ลักษณะประกอบกิจการ .....	16
2.3.1 ประเภทกิจการ .....	16
2.3.2 ลักษณะการประกอบกิจการ .....	16
2.4 โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง .....	17
2.5 อำนาจหน้าที่ตามระเบียบจัดตั้ง.....	18
3. แผนปฏิบัติการประจำปี 2569.....	20
3.1 วิสัยทัศน์ (Vision).....	20
3.2 พันธกิจ (Mission).....	22
3.3 ค่านิยมองค์กรและวัฒนธรรมองค์กร (Core Value).....	22
3.4 ทิศทางและตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ (Strategic Positioning).....	23
3.5 วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ (Strategic Objective).....	29
3.6 ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ (Strategic Formulation) .....	33
3.7 ความเชื่อมโยงและความสอดคล้องของตัวชี้วัดระดับวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และ แผนงานที่สำคัญ .....	43
3.8 แผนปฏิบัติการ (Action Plan Development) .....	50
แผนงานที่ 1 โครงการตลาดเชิงรุก .....	53
แผนงานที่ 2 โครงการรับตรวจวิเคราะห์สินค้าสรรพสามิต .....	62
แผนงานที่ 3 โครงการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า (CRM).....	69
แผนงานที่ 4 โครงการสำรวจความพึงพอใจพฤติกรรมผู้บริโภค .....	76
แผนงานที่ 5 โครงการปรับปรุงเครื่องผลิตแอลกอฮอล์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต .....	84



แผนงานที่ 6 โครงการจัดซื้อเครื่องบรรจุแอลกอฮอล์กึ่งอัตโนมัติ ขนาดบรรจุ 200 ลิตร .....	95
แผนงานที่ 7 โครงการอนุรักษ์พลังงานและพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดการพลังงาน .....	103
แผนงานที่ 8 โครงการพัฒนาระบบคุณภาพการผลิตแอลกอฮอล์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน GMP PIC/s สำหรับ โรงงานผลิตสารตั้งต้นทางยา (API).....	110
แผนงานที่ 9 โครงการติดตามและประเมินคุณภาพเพื่อการรับรองระบบมาตรฐานขององค์การสุรา .....	125
แผนงานที่ 10 โครงการยกระดับมาตรฐานคุณภาพ ความปลอดภัยอาหาร สิ่งแวดล้อม ความต่อเนื่อง ทางธุรกิจ พลังงาน และมาตรฐานผลิตภัณฑ์ .....	137
แผนงานที่ 11 โครงการ ติดตั้งตาข่ายกันนกอาคารหมักเชื้อสำ และอาคารกลั่นแอลกอฮอล์ .....	151
แผนงานที่ 12 โครงการความร่วมมือศึกษาปรับปรุงกระบวนการเพื่อเพิ่มผลิตภาพและลดต้นทุนการผลิต แอลกอฮอล์.....	158
แผนงานที่ 13 แผนถอดเก็บความรู้จากผู้เชี่ยวชาญขององค์การสุรา.....	165
แผนงานที่ 14 โครงการบูรณาการองค์ความรู้เพื่อสร้างสรรค์ พัฒนานวัตกรรมเชิงธุรกิจนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ และนวัตกรรมกระบวนการ .....	171
แผนงานที่ 15 โครงการเปลี่ยนชื่อองค์กรให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ .....	178
แผนงานที่ 16 โครงการพัฒนาระบบการสื่อสารภาพลักษณ์ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต .....	187
แผนงานที่ 17 การดำเนินงานด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์การสุรา กรม สรรพสามิต (Compliance Unit) .....	195
แผนงานที่ 18 โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรเพื่อเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงาน .....	204
แผนงานที่ 19 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานการบริการอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมกิจกรรมที่ดีสู่ความ เป็นเลิศขององค์กร.....	212
แผนงานที่ 20 โครงการปรับปรุงและติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้.....	221
แผนงานที่ 21 โครงการบริหารและจัดการด้านอาชีวอนามัยความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน.....	229
แผนงานที่ 22 โครงการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพระบบรักษาความ ปลอดภัยขององค์การสุรา.....	239
แผนงานที่ 23 โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต.....	246



แผนงานที่ 24 แผนทบทวน ปรับปรุง แก้ไขระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	258
แผนงานที่ 25 โครงการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี.....	266
แผนงานที่ 26 แผนการบริหารทุนมนุษย์รองรับยุทธศาสตร์องค์กร.....	276
แผนงานที่ 27 โครงการเสริมสร้างการบริหารจัดการระบบทรัพยากรบุคคลและพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อรองรับการแข่งขันของธุรกิจแอลกอฮอล์.....	286
แผนงานที่ 28 โครงการเช่ารถประจำตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร องค์การสุรา จำนวน 1 คัน .....	307
แผนงานที่ 29 โครงการเช่ารถประจำตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายผลิต องค์การสุรา จำนวน 1 คัน .....	314
แผนงานที่ 30 โครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา .....	321
แผนงานที่ 31 แผนเสริมสร้างการรับรู้ค่านิยมองค์กร (THAIS) ผ่านกระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นระบบ .....	327
แผนงานที่ 32 แผนพัฒนาระบบข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax invoice).....	334
แผนงานที่ 33 โครงการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	341
แผนงานที่ 34 แผน E-Learning up skill.....	351
แผนงานที่ 35 โครงการทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายหลักภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต.....	358
แผนงานที่ 36 แผนส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร .....	365
แผนงานที่ 37 โครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-Efficiency).....	376
แผนงานที่ 38 โครงการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม.....	383
แผนงานที่ 39 แผนการสร้างความสัมพันธ์และบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย .....	391
แผนงานที่ 40 โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์และแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) .....	399



## 1. บทสรุปผู้บริหาร

การจัดทำแผนปฏิบัติการองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปี 2569 เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่กำหนด และได้นำกรอบทิศทางการดำเนินงานตามแผนวิสาหกิจ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ 2569 - 2573 และแผนปฏิบัติการประจำปี 2569 (จัดทำในปีงบประมาณ 2568) มาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปี 2569 เพื่อสนับสนุนและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และนโยบายภาครัฐ อาทิ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566 - 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 แผนพัฒนารัฐวิสาหกิจ พ.ศ. (พ.ศ. 2566 - 2570) แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงการคลัง ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) และแผนพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ ของประเทศ โดยมีองค์ประกอบการจัดทำแผนครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ สคร. กำหนด รวมทั้งให้ สคร. รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีของรัฐวิสาหกิจ เสนอต่อคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ดังนั้น องค์การสุราฯ ในฐานะที่เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจประเภทอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม สังกัดกระทรวงการคลัง จึงได้ทบทวนยุทธศาสตร์ขององค์การสุราฯ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและนโยบายการบริหารงานองค์กรทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรจะบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ “ผู้นำอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชน และความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สร้างคุณค่าให้กับสังคม เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน”

พระราชบัญญัติการพัฒนากำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 (พ.ร.บ. พัฒนารัฐวิสาหกิจฯ) มาตรา 25 กำหนดให้รัฐวิสาหกิจจัดทำแผนวิสาหกิจที่มีกรอบระยะเวลา 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐวิสาหกิจ

### ความสอดคล้องของนโยบายและแผนของภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับองค์การสุรา กรมสรรพสามิต

แผนวิสาหกิจฯ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางหลักในการพัฒนารัฐวิสาหกิจ โดยในการจัดทำวิสาหกิจฯ ได้มีการพิจารณาความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561 - 2580 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 แผนพัฒนารัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2566 - 2570 แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงการคลัง ระยะ 5 ปี และแผนพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ รวมถึงนโยบายของรัฐมาประกอบการพิจารณาโดยสามารถสรุปแผนต่าง ๆ ข้างต้นได้ดังนี้

#### 1) ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580)

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 65 กำหนดให้รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่างๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกัน ซึ่งเป็นที่มาของการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ของรัฐบาล ซึ่งมีวิสัยทัศน์ คือ “ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ คือ 1) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง 2) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน 3) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ 4) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคทางสังคม 5) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ 6) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ



## 2) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.2566 - 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

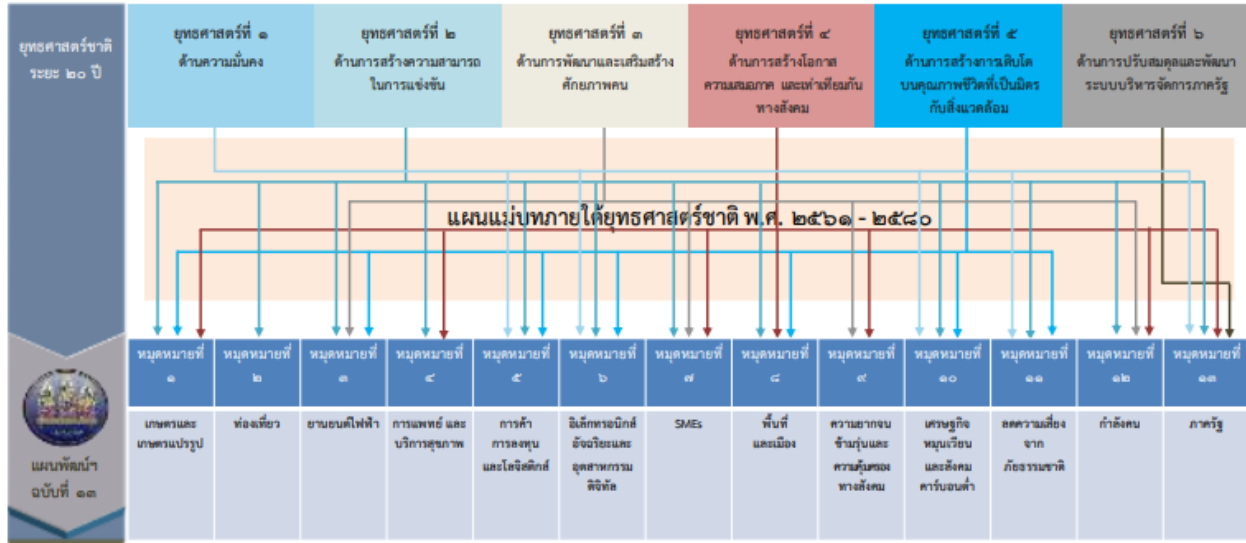
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.2566 - 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) มีการกำหนดประเด็นและเป้าหมายต่างๆ ที่มีการบูรณาการและเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ชาติในด้านที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลักดันยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) ทั้งนี้ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) มีจำนวนทั้งสิ้น 23 ฉบับ ได้แก่ 1) ความมั่นคง 2) การต่างประเทศ 3) การเกษตร 4) อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต 5) การท่องเที่ยว 6) พื้นที่และเมืองน่าอยู่อัจฉริยะ 7) โครงสร้างพื้นฐาน ระบบโลจิสติกส์ และดิจิทัล 8) ผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่ 9) เขตเศรษฐกิจพิเศษ 10) การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม 11) ศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต 12) การพัฒนาการเรียนรู้ 13) การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาพที่ดี 14) ศักยภาพการกีฬา 15) พลังทางสังคม 16) เศรษฐกิจฐานราก 17) ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม 18) การเติบโตอย่างยั่งยืน 19) การบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ 20) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ 21) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ 22) กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม และ 13) การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

## 3) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 เป็นแผนที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) โดยมีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการ ได้แก่ 1) เศรษฐกิจมูลค่าสูงที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม 2) สังคมแห่งโอกาสและความเสมอภาค 3) วิถีที่ยั่งยืน และ 4) ปัจจัยสนับสนุนการพลิกโฉมประเทศ และมีประเด็นการพัฒนาที่มีความสำคัญต่อการพลิกโฉมประเทศ 13 หมุดหมาย ดังนี้ หมุดหมายที่ 1 ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง หมุดหมายที่ 2 ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน หมุดหมายที่ 3 ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก หมุดหมายที่ 4 ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง หมุดหมายที่ 5 ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค หมุดหมายที่ 6 ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและอุตสาหกรรมดิจิทัลของอาเซียน หมุดหมายที่ 7 ไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูงและสามารถแข่งขันได้ หมุดหมายที่ 8 ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืน หมุดหมายที่ 9 ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอเหมาะสม หมุดหมายที่ 10 ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ หมุดหมายที่ 11 ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ หมุดหมายที่ 12 ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต และหมุดหมายที่ 13 ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน



**ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) กับ 13 หมายเหตุของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13**



**4) แผนพัฒนารัฐวิสาหกิจ พ.ศ. (พ.ศ. 2566 - 2570)**

คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (คนร.) กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนารัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2566 - 2570 (แผนพัฒนารัฐวิสาหกิจฯ) เพื่อรองรับยุทธศาสตร์ชาติพ.ศ. 2561 - 2580 และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้สามารถบรรลุเป้าหมายของประเทศได้ โดยให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และกระทรวงเจ้าสังกัดหารือร่วมกัน เพื่อกำหนดทิศทางและเป้าหมายการพัฒนารัฐวิสาหกิจต่อไป ทั้งนี้ คนร. ได้เห็นชอบหลักเกณฑ์การเสนอกรอบนโยบายการพัฒนาและทิศทางการลงทุนของรัฐวิสาหกิจ (หลักเกณฑ์ฯ) เพื่อให้กระทรวงเจ้าสังกัดกำหนดกรอบนโยบายการพัฒนาและทิศทางการลงทุนของรัฐวิสาหกิจในกำกับที่ชัดเจน มี 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่ 1) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง 2) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน 3) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ 4) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม 5) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 6) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

**5) แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงการคลัง ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)**

กระทรวงการคลังได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานของสวนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง ให้เกิดความสอดคล้องและสามารถขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และแผนการพัฒนาระดับชาติต่าง ๆ นอกจากนี้กระทรวงการคลังยังได้คำนึงถึงบริบททางเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงทั้งภายในประเทศและระดับโลก ซึ่งเป็นทั้งโอกาสและความท้าทายต่อการบริหารเศรษฐกิจการคลังของประเทศ โดยแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงการคลังที่สำคัญ ประกอบด้วย 1) แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การสนับสนุนศักยภาพและเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน 2) แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม 3) แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การรักษาความยั่งยืนทางการคลัง



## 6) แผนพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ

นอกจากยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติพ.ศ. 2561 - 2580 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 แล้ว ในการจัดทำแผนพัฒนารัฐวิสาหกิจฯ ได้มีการนำแผนพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2566 - 2570) แผนปฏิรูปประเทศ 13 ด้าน นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ.2566 - 2570) แผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ.2561 - 2580 นโยบายประเทศไทย 4.0 แผนยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไทยด้วยโมเดลเศรษฐกิจ BCG พ.ศ.2564 - 2570 รวมถึงนโยบายภาครัฐในด้านต่าง ๆ และนโยบายของกระทรวงเจ้าสังกัดในการพัฒนาและทิศทางการลงทุนของรัฐวิสาหกิจในกำกับมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนารัฐวิสาหกิจฯ ด้วย

อนึ่ง แผนวิสาหกิจฯ ได้มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ขององค์การสุราฯ รวมถึงทิศทางหลักในการพัฒนาองค์การสุราฯ ภายใต้ พ.ร.บ. พัฒนารัฐวิสาหกิจฯ ซึ่งเมื่อพิจารณาความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561 - 2580 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 แผนพัฒนารัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2566 - 2570 แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงการคลัง ระยะ 5 ปี รวมถึงแผนพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ พบว่าแผนวิสาหกิจฯ มีความหลากหลายและสามารถนำมาใช้เชื่อมโยงกับแผนต่าง ๆ ข้างต้นเพื่อผลักดันให้องค์การสุราฯ ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายของประเทศได้



## 2. ข้อมูลทั่วไปของรัฐวิสาหกิจ

### 2.1 ความเป็นมาและกฎหมายการจัดตั้งองค์กร

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (องค์การสุราฯ) เป็นรัฐวิสาหกิจสาขาพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม จัดตั้งขึ้นตามนโยบายพิเศษของรัฐบาล โดยคำสั่งกระทรวงการคลังที่ 24367/2506 ลงวันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2506 เพื่อจัดตั้งองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ให้เป็นรัฐวิสาหกิจประเภทที่ 2 ที่ไม่เป็นนิติบุคคล และเป็นรัฐวิสาหกิจภายใต้การควบคุมกำกับของกรมสรรพสามิต สังกัดกระทรวงการคลัง และบริหารงานภายใต้ระเบียบจัดตั้งองค์การสุรา กรมสรรพสามิต พ.ศ. 2506 ที่สั่งมา ณ วันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2506 ซึ่งข้อ 1. ระเบียบการนี้เรียกว่า “ระเบียบจัดตั้งองค์การสุรา กรมสรรพสามิต พ.ศ. 2506” ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2506 ข้อ 4. ให้จัดตั้งองค์การสุรา กรมสรรพสามิตขึ้น เรียกว่า “องค์การสุรา กรมสรรพสามิต” ข้อ 5. องค์การสุรามีสำนักงานใหญ่อยู่ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และจะจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือตัวแทนขึ้น ณ ที่ใด ภายในหรือภายนอกราชอาณาจักรก็ได้ ข้อ 6. องค์การสุรามีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(1) จัดตั้งโรงงานผลิตสุราและผลิตภัณฑ์จากวัตถุดิบที่ได้จากการผลิตสุรา หรือผลิตภัณฑ์อันเป็นอุปกรณ์แก่การผลิตสุรา เพื่อหารายได้ให้แก่รัฐ

(2) ประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการผลิตตามข้อ (1)

ข้อ 7. เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวในข้อ 6. ให้องค์การสุรามีหน้าที่รวมถึง

(1) ทำการค้าเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของโรงงาน

(2) ตั้งและรับเป็นสาขา ตัวแทน ตัวแทนค้าต่าง อันเกี่ยวกับกิจการตามวัตถุประสงค์

(3) กระทำกิจการอื่น ๆ และบริการต่าง ๆ เกี่ยวกับการผลิตสุรา

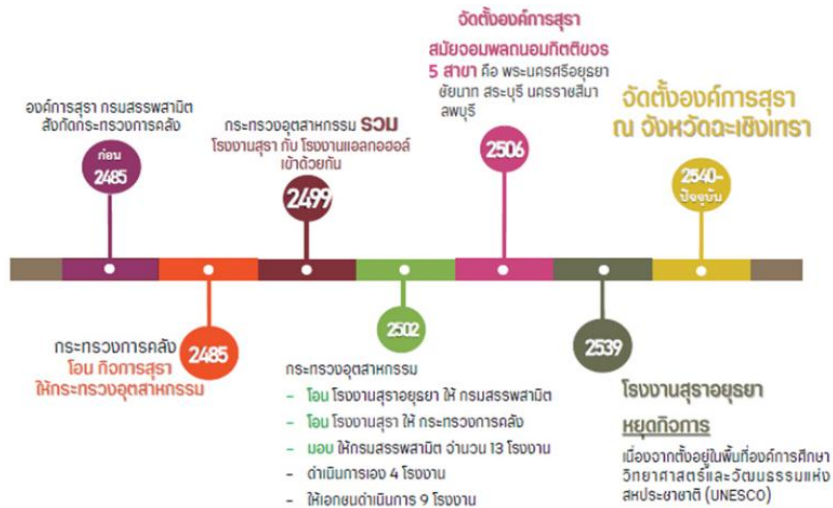
รวมถึงพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. 2560 ที่บังคับใช้ตั้งแต่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2560 ซึ่งหมวด 2 ใบอนุญาตสำหรับสินค้าสุรา ยาสูบ และไฟ

ส่วนที่ 1 สุรา มาตรา 153 ผู้ใดประสงค์จะผลิตสุราหรือมีเครื่องกลั่นสำหรับผลิตสุราไว้ในครอบครองให้ยื่นคำขออนุญาตต่ออธิบดี และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด

การขออนุญาตและการออกใบอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งกฎกระทรวงการผลิตสุรา พ.ศ. 2565 ให้ไว้ ณ วันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 ซึ่งหมวด 2 การผลิตสุราเพื่อการค้า ข้อ 15 ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตผลิตสุรากลั่นเพื่อการค้า ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) กรณีสุรากลั่นชนิดสุราสามทับที่ผลิตเพื่อส่งออกไปนอกราชอาณาจักรและสุรากลั่นชนิดเอทานอล ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต้องเป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

(2) กรณีสุรากลั่นชนิดสุราสามทับที่ผลิตเพื่อขายในราชอาณาจักร ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต้องเป็นรัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย



ภาพที่ 1 : แสดงความเป็นมาขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต

ที่มา : องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (2568)

ปี พ.ศ. 2485 โอนกิจการประเภทสุราจากกระทรวงการคลังไปขึ้นอยู่กับกระทรวงการอุตสาหกรรม

ปี พ.ศ. 2499 กระทรวงอุตสาหกรรม มีคำสั่งให้ควบรวมโรงงานสุรากับโรงงานแอลกอฮอล์เข้าด้วยกัน

ปี พ.ศ. 2502 ได้โอนย้ายโรงงานสุราอยุธยาให้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของกรมสรรพสามิต

เมื่อกระทรวงการคลังได้รับโอนโรงงานสุราจำนวน 13 โรงงานจึงมอบให้กรมสรรพสามิตดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี และได้มีการปรับปรุงวิธีการขายและผลิตสุราใหม่ โดยให้เอกชนเข้าดำเนินการผลิตและจำหน่ายจำนวน 9 โรงงาน และดำเนินการเองเพียงจำนวน 4 โรงงาน และได้รับโอนโรงงานสุราลพบุรี จำนวน 1 โรงงาน ในขณะนั้นพบว่า ต้นทุนการผลิตของโรงงานสุราอยุธยาต่ำกว่าทุกโรงงาน เนื่องจากมีกำลังการผลิตที่สูงมากกว่า จึงให้งดการผลิตของโรงงานอื่น ๆ โดยให้รับน้ำสุราจากโรงงานอยุธยาไปจำหน่ายแทน

เดิมมีทั้งสิ้น 6 สาขา คือ พระนครศรีอยุธยา ชัยนาท สระบุรี นครราชสีมา ลพบุรี และกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นสำนักงานใหญ่

ปี พ.ศ. 2539 โรงงานสุราที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยาต้องหยุดดำเนินการ เนื่องจากตั้งอยู่ในพื้นที่ที่องค์การศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO) ประกาศให้เป็นมรดกโลก

ปี พ.ศ. 2540 ส่งผลให้ต้องย้ายโรงงานมาดำเนินการที่ตำบลปากน้ำ อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา มีเนื้อที่โรงงานประมาณ 139 ไร่ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2540 เป็นต้นมา

ปี พ.ศ. 2541 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบตามที่กระทรวงการคลังเสนอให้เปิดเสรีการผลิตและจำหน่ายสุรา โดยคณะรัฐมนตรีมีมติให้องค์การสุรา กรมสรรพสามิต เป็นผู้ผลิตและจำหน่าย องค์การสุราฯ จึงยุติบทบาทการผลิตและจำหน่ายสุราเหลือเพียงสุราสามทับ (แอลกอฮอล์) หมายความว่าถึง สุรากลั่นชนิดสุราสามทับที่มีแรงตึงรีแปดลิบขึ้นไป แอลกอฮอล์ขององค์การสุราฯ จึงมีคุณลักษณะเป็นแอลกอฮอล์บริสุทธิ์ที่มีคุณภาพสูง เกรดยา (Pharmaceutical grade) และเกรดอาหาร (Food grade) โดยจำหน่ายให้กับโรงพยาบาล สถานพยาบาล หน่วยงานราชการ บริษัทเอกชน และลูกค้าทั่วไป และด้วยแอลกอฮอล์ถือว่าเป็นยุทธปัจจัยที่สำคัญของประเทศ รัฐจึงต้องควบคุมอย่างเข้มงวดจึงเป็นกิจการที่ผูกขาด



## 2.2 การดำเนินการในปัจจุบัน

องค์การศุรา กรมสรรพสามิต (องค์การศุรา) ดำเนินการภายใต้วิสัยทัศน์ “ผู้นำอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์ เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชน และความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สร้างคุณค่าให้กับสังคม เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน” มีความมุ่งมั่นพัฒนาการดำเนินงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ สังคม และเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงกำหนดทิศทางการดำเนินงานที่มุ่งเน้นการวิจัย พัฒนา และผลิตผลิตภัณฑ์/บริการ/ธุรกิจใหม่ที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยนำระบบมาตรฐานนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาต่อยอดผลิตภัณฑ์และบริการเดิม เพื่อนำไปสู่ผลิตภัณฑ์และบริการที่ตอบโจทย์การให้บริการสาธารณะด้านแอลกอฮอล์ สำหรับใช้ในอุตสาหกรรมอาหาร ยา และเวชภัณฑ์ อย่างเป็นรูปธรรม

### เสริมสร้างการผลิตและจำหน่ายเอทิลแอลกอฮอล์

เพื่อสร้างเสถียรภาพและความมั่นคงในการผลิตและจำหน่ายเอทิลแอลกอฮอล์ และผลิตภัณฑ์ต่อเนื่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการด้านสาธารณสุขการแพทย์ เกษีชกรรม อาหาร การสกัดสมุนไพร และอุตสาหกรรมที่จำเป็นต่อการดำรงชีพและเป็นประโยชน์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ

### การบริการสาธารณะด้านแอลกอฮอล์

แอลกอฮอล์เป็นยุทธปัจจัยที่มีความสำคัญในด้านการแพทย์ เกษีชกรรม อาหาร การสกัดสมุนไพร และอุตสาหกรรมที่จำเป็นต่อการดำรงชีพ รัฐจึงจำเป็นต้องมีรัฐวิสาหกิจทำหน้าที่บริการสาธารณะด้านแอลกอฮอล์ ให้มีคุณภาพและปริมาณเพียงพอต่อความต้องการ เพื่อความมั่นคงของประเทศ โดยเฉพาะในภาวะวิกฤต เช่น การเกิดสงครามการแพร่ระบาดของโรค เป็นต้น รวมถึงเป็นกลไกของรัฐในการป้องกันไม่ให้เกิดการนำแอลกอฮอล์ไปผลิตเป็นสุราเถื่อน

### การควบคุมราคาแอลกอฮอล์ทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤต เพื่อป้องกันการผูกขาดสินค้าและบริการ

การควบคุมราคาเพื่อป้องกันการผูกขาดสินค้าและบริการที่มีความสำคัญต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤต เช่น วัตถุดิบและสารตั้งต้นทางยา ในอุตสาหกรรมการแพทย์ อาหาร และเครื่องดื่ม เป็นต้น รัฐจึงต้องเข้ามาดำเนินการเอง เพื่อไม่ให้ภาคเอกชนผูกขาดบริการนั้น นำไปสู่การเรียกเก็บค่าตอบแทนตามใจตัวเองเพื่อหวังผลกำไรมาก ๆ หากต้นทุนผลิตสินค้าเพิ่มขึ้นภาระก็จะตกมาอยู่กับคุณภาพชีวิตของประชาชนและส่งผลกระทบต่อความมั่นคงระดับประเทศ โดยเห็นได้ชัดจากในช่วงเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด - 19 (Covid-19) องค์การศุราฯ ขายแอลกอฮอล์ในราคาปกติ ในขณะที่เอกชนปรับราคาแอลกอฮอล์สูงขึ้น 4 - 5 เท่า

### การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์เอทิลแอลกอฮอล์ที่มีคุณภาพสูง

#### ด้านมาตรฐานผลิตภัณฑ์

การดำเนินการผลิตแอลกอฮอล์ขององค์การศุราฯ เป็นการผลิตจากกระบวนการทางธรรมชาติ โดยนำวัตถุดิบที่เป็นพืชผลทางการเกษตรหรือที่เหลือทิ้งจากการเกษตร เช่น กากน้ำตาล มันสำปะหลัง ชานอ้อย ช้างข้าวโพด เป็นต้น มาทำการหมักด้วยยีสต์และกลั่นจนได้แอลกอฮอล์ความบริสุทธิ์สูง จึงไม่ได้เป็นการผลิตแอลกอฮอล์จากการสังเคราะห์ทางปิโตรเคมี แอลกอฮอล์ที่องค์การศุราฯ ผลิตจึงสามารถดื่มกินได้และปลอดภัยต่อมนุษย์



ด้วยองค์การสุรา เป็นรัฐวิสาหกิจที่ให้บริการสาธารณะด้านแอลกอฮอล์บริสุทธิ์ในประเทศเพียงรายเดียว จึงต้องพัฒนาการผลิตและผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถสนองต่อความต้องการของผู้ซื้อแอลกอฮอล์ในประเทศที่มีความหลากหลายของอุตสาหกรรม โดยองค์การสุรา ได้มีการลงทุนด้านการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานกระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์มากมาย อาทิ การได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์โดยสำนักมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) กระทรวงการคลัง สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) กระทรวงสาธารณสุข และมาตรฐานอาหารยิว (Kosher) การบริหารงานและกระบวนการผลิตแอลกอฮอล์ขององค์การสุรา ได้รับการรับรองมาตรฐานสากล อาทิ GHP HACCP ISO9001 และมาตรฐานความปลอดภัยอาหาร ISO22000 และ FSSC22000 อีกทั้ง ได้รับการรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001 และการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ISO22301 โดยในปัจจุบันองค์การสุรา อยู่ในระหว่างการพัฒนาการผลิตและผลิตภัณฑ์ให้ได้รับการรับรองมาตรฐานสากล GMP PIC/s หรือมาตรฐานยา ซึ่งในทุกขั้นตอนของการผลิตแอลกอฮอล์จะผ่านการตรวจสอบและควบคุมคุณภาพโดยห้องปฏิบัติการขององค์การสุรา ที่ได้รับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบตามมาตรฐานสากล ISO/IEC17025 เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ที่มีคุณภาพ สำหรับใช้ในด้านการสาธารณสุขการแพทย์ เกษีขกรรม อาหาร การสกัดสมุนไพร และอุตสาหกรรมที่จำเป็นต่อการดำรงชีพ และเป็นประโยชน์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ

องค์การสุรา มีองค์ความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เกี่ยวกับแอลกอฮอล์และการบริหารจัดการตามระบบมาตรฐานสากลเป็นเวลานานหลายสิบปี จึงสามารถที่จะพัฒนากระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ให้ได้มาตรฐานยา GMP PIC/s อันเนื่องมาจากองค์การอนามัยโลก (WHO) ได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ผลิตยาจะต้องเลือกใช้วัตถุดิบหรือส่วนประกอบที่ได้มาตรฐานยา GMP PIC/s อีกทั้งประเทศไทยเป็นสมาชิกการตรวจประเมินยาแห่งสหภาพยุโรป (Pharmaceutical Inspection Co-operation Scheme) ทำให้ผู้ใช้แอลกอฮอล์ในอุตสาหกรรมยา เกษีขกรรมและสมุนไพร มีความต้องการแอลกอฮอล์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานยา GMP PIC/s ซึ่งในประเทศไทยรวมถึงประเทศต่าง ๆ ในแถบภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ยังไม่มีโรงงานผลิตแอลกอฮอล์ใดที่ได้รับการรับรองมาตรฐานนี้

#### ด้านความรู้ความเชี่ยวชาญ

องค์การสุรา มีบุคลากรทางวิทยาศาสตร์ที่มีความชำนาญ มีเครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่ทันสมัย และมีกรพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ทดสอบทางวิทยาศาสตร์ได้รับการรับรองระบบมาตรฐานสากล ISO/IEC 17025 ขอบข่ายวิเคราะห์ทดสอบเอทานอล (สุราสามทับ) และด้วยศักยภาพและความน่าเชื่อถือดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ได้ขึ้นทะเบียนและแต่งตั้งห้องปฏิบัติการองค์การสุรา ให้เป็นหน่วยงานที่ให้บริการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์เอทานอลสำหรับใช้เป็นวัตถุเจือปนอาหาร และสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) ได้แต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจสอบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมเอทานอลที่ใช้ทางเภสัชกรรม (มอก.640 เล่ม 1-2564) และเอทานอลที่ใช้ทางอุตสาหกรรมทั่วไป (มอก.640 เล่ม 2-2561) องค์การสุรา จึงมองเห็นโอกาสทางธุรกิจสำหรับการพัฒนาตลาดใหม่หรือธุรกิจใหม่ โดยการรับตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์เอทานอล รายละเอียดดังนี้

(1) ตรวจวิเคราะห์เอทานอลตามมาตรฐานเอทานอลใช้ทางเภสัชกรรม มอก. 640 เล่ม 1-2564

- เอทานอลใช้ทางเภสัชกรรม ชนิดแอนไฮดรัส
- เอทานอลใช้ทางเภสัชกรรม ชนิดร้อยละ 96



(2) ตรวจสอบวิเคราะห์เอทานอลตามมาตรฐานเอทานอลใช้ทางอุตสาหกรรมทั่วไป มอก. 640 เล่ม 2-2561

(3) ตรวจสอบวิเคราะห์เอทานอลสำหรับใช้เป็นวัตถุดิบอาหาร

ทั้งนี้ เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2566 ได้ประกาศองค์การสุรา กรมสรรพสามิตว่าด้วยอัตราค่าตรวจวิเคราะห์ และให้บริการ พ.ศ. 2566 และพร้อมให้บริการตรวจวิเคราะห์แล้วในปัจจุบัน

#### ด้านนวัตกรรม

องค์การสุราฯ ได้แสวงหาความร่วมมือกับหน่วยงานวิจัย เพื่อทำการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ จนเกิดผลิตภัณฑ์ใหม่ที่เรียกว่า วัสดุอ้างอิง (certified reference material: CRM) และแอลกอฮอล์ทำความสะอาด ทะเบียนยา (MED L และ MED L BLUE)

Certified Reference Materials (CRM) เป็นผลิตภัณฑ์ที่จะถูกนำไปใช้ในห้องปฏิบัติการ เพื่อใช้สำหรับการสอบเทียบเครื่องมือวัดแรงดันแอลกอฮอล์ การตรวจสอบความใช้ได้ และ/หรือ ยืนยันความแม่นยำของวิธีการทดสอบ และการควบคุมคุณภาพของ วิธีการทดสอบ ซึ่งในปัจจุบันผลิตภัณฑ์วัสดุอ้างอิงยังไม่มีการผลิตในประเทศไทย ทำให้ผู้ใช้งานในประเทศ เช่น ห้องปฏิบัติการของโรงงานสุรา ห้องปฏิบัติของกลุ่มวิเคราะห์สินค้าและของกลาง กรมสรรพสามิต เป็นต้น ต้องจัดซื้อผลิตภัณฑ์วัสดุอ้างอิงที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ

แอลกอฮอล์ทำความสะอาดทะเบียนยา (MED L และ MED L BLUE) (Ethyl Alcohol 70%v/v) หรือ แอลกอฮอล์ล้างแผล สำหรับตอบสนองความต้องการของลูกค้ากลุ่มโรงพยาบาล

#### ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP: Enterprise Resource Planning)

เป็นระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการทางธุรกิจหลักขององค์กร (Core Business Process) ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากร และเชื่อมโยงกันทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วยระบบงานส่วนหลัง (Back Office System) สนับสนุนการดำเนินงานระดับปฏิบัติการ (TPS: Transaction Processing System) และระบบงานส่วนหน้า (Front Office System) เป็นส่วนกิจกรรมสนับสนุน (Support Activities) อันได้แก่ กิจกรรมด้านบัญชี การเงิน งบประมาณ และทรัพยากรมนุษย์ และส่วนที่เป็นกิจกรรมหลักขององค์กร (Primary Activities) อันได้แก่ กิจกรรม ด้านการผลิต การตลาด และการบริการ ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจระดับบริหารจัดการ (MIS: Management Information System) และระดับกลยุทธ์ของผู้บริหารระดับสูง (ESS: Executive Support System) เพื่อช่วยสนับสนุนตัดสินใจระดับกลยุทธ์ของผู้บริหารระดับสูง ช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพจากการมีระบบสารสนเทศได้เป็นอย่างดี

#### ด้านระบบ e-Withholding Tax (แบบภาษีหัก ณ ที่จ่ายอิเล็กทรอนิกส์)

ระบบ e-Withholding Tax (แบบภาษีหัก ณ ที่จ่ายอิเล็กทรอนิกส์) เป็นบริการใหม่ของกรมสรรพากร ที่นำความต้องการของผู้อยู่ในกระบวนการ "เสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย" ทั้งผู้หักภาษี (ผู้จ่ายเงิน) และผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย (ผู้รับเงิน) มาออกแบบการให้บริการโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาระบบงานและผสานเข้ากับเทคโนโลยีทางการเงินต่าง ๆ ซึ่งช่วยให้องค์การสุราฯ ลดขั้นตอน ลดต้นทุน ลดภาษี และเป็นกระบวนการที่สามารถตรวจสอบได้



### ด้านการบริหารจัดการน้ำเสีย

เดิมองค์การสุรา มีพื้นที่ในการดำเนินงานประมาณ 140 ไร่ ครอบคลุมพื้นที่อาคารสำนักงานอาคารผลิต และระบบบำบัดน้ำเสีย ซึ่งมีสภาพแวดล้อมอยู่ใกล้ปากอ่าว เกิดภัยแล้ง และทำให้น้ำเค็มหนุน เป็นระยะเวลากว่า 6 เดือน จึงขุดบ่อเก็บน้ำดิบสำรองไว้ใช้ในช่่วงหน้าแล้ง และมีข้อจำกัดเรื่องของขนาดพื้นที่ในการดำเนินงานที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการรองรับในระบบบริหารจัดการน้ำกากส่าที่ออกจากระบบการผลิตต่อครั้ง จึงได้บริหารจัดการด้วยการถ่ายโอนความเสี่ยงในระบบบริหารจัดการน้ำกากส่า ซึ่งเป็นของเสียที่ออกจากระบบการผลิต โดยได้ทำสัญญาอนุญาตให้ บริษัท ติวาณิช จำกัด ดำเนินการบำบัดน้ำกากส่าเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาอย่างยั่งยืน และปัจจุบันบริษัทฯ ได้รับสัมปทานในการบำบัดน้ำเสียจากกระบวนการผลิตแอลกอฮอล์ขององค์กร เป็นระยะเวลา 30 ปีต่อมา บริษัท ติวาณิช จำกัด มอบให้บริษัท ตีวีเอ็มวีเอส จำกัด เป็นผู้ดำเนินการ

โดยองค์การสุรา ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001:2015) และได้รับการรับรองอุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry) ระดับที่ 3 จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม พร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง พร้อมกำหนดแนวทางการบริหารงานและดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ โดยน้ำเสียที่ได้จากการกลั่นแอลกอฮอล์จะถูกนำไปใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิตก๊าซชีวภาพด้วยกระบวนการบำบัดแบบไม่ใช้อากาศ (Anaerobic Treatment Process) ซึ่งนอกจากเป็นการลดค่าความสกปรกของน้ำเสียในรูป COD ที่จะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมแล้วยังได้ก๊าซชีวภาพมาใช้เป็นพลังงานทดแทนการใช้น้ำมันเตา

องค์การสุรา มีการนำโมเดลเศรษฐกิจสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (BCG Model) มาใช้ในการดำเนินงานตามบทบาทและภารกิจ โดยเป้าหมายขององค์การสุรา คือ การเป็นส่วนหนึ่งของเอทิลแอลกอฮอล์เพื่ออุตสาหกรรม การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ อาหาร และวัตถุดิบในอุตสาหกรรมที่มาจากชีวภาพ (Biobased Raw materials) มีกระบวนการผลิตมีการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสิ่งแวดล้อมเพื่อก่อให้เกิดความยั่งยืน

## 2.3 ประเภทกิจการ/ลักษณะประกอบกิจการ

### 2.3.1 ประเภทกิจการ

เป็นผู้ผลิตและจำหน่ายแอลกอฮอล์บริสุทธิ์รายเดียวในประเทศไทย และได้รับอนุญาตให้แปลงสภาพแอลกอฮอล์ได้ตามสูตรที่กรมสรรพสามิตกำหนด

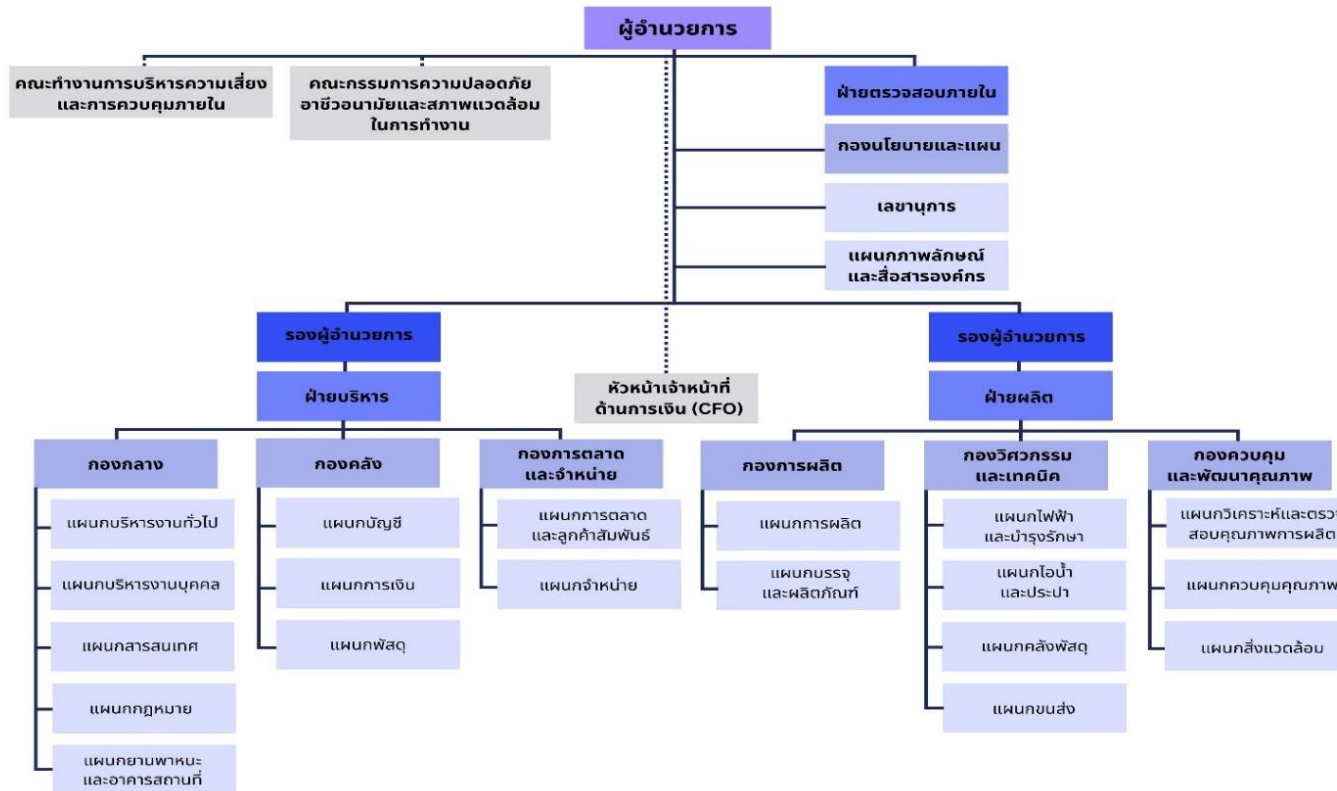
### 2.3.2 ลักษณะการประกอบกิจการ

- (1) ประกอบกิจการโรงงานผลิต หรือต่อเนื่องกับการผลิต
- (2) ทำการค้าเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของโรงงาน
- (3) ตั้งและรับเป็นสาขา ตัวแทน ตัวแทนค้าต่าง อันเกี่ยวกับกิจการตามวัตถุประสงค์
- (4) กระทำกิจการอื่น ๆ และบริการต่าง ๆ เกี่ยวกับการผลิตสุรา



## 2.4 โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง

องค์การสุรา มีการแบ่งส่วนงานตามระเบียบว่าด้วยการแบ่งส่วนงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงานต่าง ๆ ในองค์การสุรา โดยแบ่งออกเป็น 2 รอง 3 ฝ่าย 7 กอง 21 แผนก มีจำนวนพนักงานทั้งหมด 189 คน แบ่งเป็น พนักงานประจำ 145 คน พนักงานจ้างเหมา 44 คน ซึ่งเป็นเพศชาย จำนวน 87 คน เพศหญิง 58 คน จำแนกตามวุฒิการศึกษา พนักงานระดับปริญญาเอก จำนวน 1 คน พนักงานระดับปริญญาโท จำนวน 11 คน ปริญญาตรี จำนวน 66 คน ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 6 คน และจำแนกประเภทบุคลากร ผู้บริหารระดับสูง (ระดับ 9-10) จำนวน 5 คน ผู้บริหารระดับกลาง (ระดับ 8) จำนวน 5 คน ผู้บริหารระดับต้น (ระดับ 7) จำนวน 12 คน พนักงานระดับปฏิบัติการ (ระดับ 1-6) จำนวน 123 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 5 มิถุนายน 2568)



ภาพที่ 2 : ผังโครงสร้างการแบ่งส่วนงานขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต  
ที่มา : องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (2568)



## 2.5 อำนาจหน้าที่ตามระเบียบจัดตั้ง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดตั้งองค์การสุรา กรมสรรพสามิต (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2556 ข้อ 12 กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราคณะหนึ่ง ประกอบด้วย อธิบดีกรมสรรพสามิต หรือที่ปรึกษา หรือรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมสรรพสามิต เป็นประธานกรรมการ ที่ปรึกษาหรือรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมสรรพสามิต จำนวน 2 คน เป็นรองประธานกรรมการ ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการโดยตำแหน่ง และกรรมการอื่นอีกมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน แต่เมื่อรวมกรรมการทั้งหมดแล้ว ต้องมีจำนวนไม่เกินสิบเอ็ดคน ซึ่งในกรรมการอื่นนี้ ให้มีผู้แทนกระทรวงการคลังเป็นกรรมการร่วมด้วยหนึ่งคน กรรมการอื่น รวมทั้งผู้แทนกระทรวงการคลังและที่ปรึกษาคณะกรรมการรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอน

ปัจจุบันคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุรา มีจำนวน 11 คน ประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์การทำงานจากหลากหลายสาขาวิชาชีพ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการขององค์การสุรา โดยมีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

1. นายณัฐกร	อุเทนสุต	ประธานกรรมการ
2. ว่าที่ร้อยตรี ยงยุทธ	ภูมิประเทศ	รองประธานกรรมการ
3. ว่าที่ร้อยตรี ประยุทธ์	เสตถาภิรมย์	รองประธานกรรมการ
4. นายชุมพล	สุวรรณกิจบริหาร	กรรมการ
5. นายภาณุพล	รัตนกาญจนภัทร	กรรมการ
6. นายอนุรักษ์	นิยมเวช	กรรมการ
7. นายจิรนนท์	ประกอบไวยกิจ	กรรมการ
8. รศ.ดร.สุภาภรณ์	เกียรติสิน	กรรมการ
9. นายจักรี	สงวนสุข	กรรมการ
10. รศ.ดร.ศศิวิมล	มีอำพล	กรรมการ
11. นายสุรียา	วงทะนี	กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุรา มีอำนาจและหน้าที่วางนโยบายและควบคุมดูแลโดยทั่วไป ซึ่งกิจการขององค์การสุรา และให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. วางระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงาน
  2. วางระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การถอดถอน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การตัดเงินเดือน การลดขั้นเงินเดือน และระเบียบวินัยของพนักงานสุรา ตลอดจนกำหนดอัตราตำแหน่ง อัตราเงินเดือนค่าจ้าง และเงินอื่น ๆ ของพนักงานสุรา
  3. กำหนดอัตราค่าดอกเบี้ย ค่าภาระ ค่าบริการ และค่าดำเนินธุรกิจต่าง ๆ
  4. กำหนดอัตราและดอกเบี้ยเงินสะสมของผู้อำนวยการและพนักงานสุรา และวางระเบียบการจ่ายเงินสะสม
  5. กำหนดราคามาตรฐานของผลิตภัณฑ์
- ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการขัดต่อหรือนอกเหนือไปจากระเบียบแบบแผนของทางราชการ



ภาพที่ 3 : ผังโครงสร้างคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุรา กรมสรรพสามิต  
ที่มา : องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (2568)



### 3. แผนปฏิบัติการประจำปี 2569

#### 3.1 วิสัยทัศน์ (Vision)



องค์การสุรา  
กรมสรรพสามิต  
LIQUOR DISTILLERY  
ORGANIZATION

“ผู้นำอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์  
เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชน  
และความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สร้างคุณค่า  
ให้กับสังคม เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน”

#### อธิบายวิสัยทัศน์

**ผู้นำอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์**

ผู้นำอุตสาหกรรมต้นน้ำที่ผลิตแอลกอฮอล์บริสุทธิ์คุณภาพสูง โดยอุตสาหกรรมกลางน้ำและปลายน้ำต่าง ๆ จะนำเอทิลแอลกอฮอล์ไปใช้ในการผลิต การปรุงแต่ง การเจือปน การสกัด และการทำละลาย

**เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชน  
และความมั่นคงทางเศรษฐกิจ**

องค์การสุราฯ จะเป็นอุตสาหกรรมต้นน้ำที่ให้บริการสาธารณะด้านแอลกอฮอล์สำหรับใช้ในอุตสาหกรรมยาและเวชภัณฑ์ สร้างความมั่นคงให้อุตสาหกรรมกลางน้ำและปลายน้ำด้วยระบบมาตรฐานและบริการที่ดีเพื่อส่งเสริมการเติบโตและสร้างความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เน้นตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

**สร้างคุณค่าให้กับสังคม เป็นมิตร  
กับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน**

การเลือกใช้พืชผลที่ล้นตลาดหรือวัสดุเหลือทิ้งทางการเกษตรมาผลิตเอทิลแอลกอฮอล์เพื่อไม่ให้กระทบต่อวงจรอาหารมนุษย์และสัตว์ และลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างมีประสิทธิภาพ



ภาพที่ 4 : แสดงวิสัยทัศน์ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต

ที่มา : องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (2568)



### ตัวชี้วัดระดับวิสัยทัศน์

เพื่อให้การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ขององค์กรบรรลุผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม จึงได้กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์	ประเด็นของตำแหน่งทางยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายปี 2569	เป้าหมายปี 2570-2571	ค่าเป้าหมายปี 2572-2573
ผู้นำอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์	ผลิตแอลกอฮอล์บริสุทธิ์คุณภาพสูง ระบบการผลิตที่มีมาตรฐานสูง แอลกอฮอล์มีคุณภาพเป็นที่ต้องการของผู้ใช้ภายในประเทศ	จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองมาตรฐานการผลิตด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	ปีฐาน	≥ 1 ใบอนุญาตหรือใบรับรอง (จำนวนสะสม)	≥ 2 ใบอนุญาตหรือใบรับรอง (จำนวนสะสม)
		ลำดับผู้จำหน่ายสุราสามทับบริสุทธิ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ	ลำดับ 1	ลำดับ 1	ลำดับ 1
เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ	ให้บริการสาธารณะด้านแอลกอฮอล์ตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและนำรายได้ส่งรัฐ	รายได้จากการดำเนินธุรกิจหลักและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง	≥ 845 ล้านบาท	≥ 888 ล้านบาท	≥ 942 ล้านบาท
		จำนวนใบรับรองผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	ปีฐาน	≥ 2 ใบรับรอง (จำนวนสะสม)	≥ 5 ใบรับรอง (จำนวนสะสม)
สร้างคุณค่าให้กับสังคมเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	การสร้างคุณค่าและความยั่งยืน การดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม	ผลงานการขยายกำลังการผลิตโดยใช้วัตถุดิบทางเลือกใหม่	มีผลการศึกษาวิจัยในระดับห้องปฏิบัติการและระดับโรงงานทดลอง (Pilot plant)	มีผลการศึกษาความเป็นไปได้ฉบับสมบูรณ์เพื่อตัดสินใจและขออนุมัติงบประมาณ	มีกำลังการผลิต ≥ 24 ล้านลิตรต่อปี
		จำนวนการปล่อยปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลงจากปีฐาน (kgCO <sub>2</sub> eq)	≥ 0.5%	≥ 1.5%	≥ 2.5%

ตารางที่ 1 : แสดงกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์  
ที่มา : องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (2568)



### 3.2 พันธกิจ (Mission)

องค์การสุรา ได้มีการวิเคราะห์การดำเนินงานในปัจจุบันขององค์กรควบคู่ไปกับการกิจที่ต้องตอบสนองตามระเบียบจัดตั้งระเบียบจัดตั้งองค์การสุรา กรมสรรพสามิต พ.ศ. 2506 และวิสัยทัศน์องค์กร โดยมีพันธกิจขององค์การสุรา ดังนี้



- (1) วิจัย พัฒนา และผลิตผลิตภัณฑ์เอทิลแอลกอฮอล์และผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่มีคุณภาพสูง เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชน และความมั่นคงทางเศรษฐกิจ
- (2) พัฒนาเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน
- (3) สร้างเครือข่ายความร่วมมือและส่งเสริมอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์ทั้งในและต่างประเทศ
- (4) สร้างคุณค่าให้กับสังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ภาพที่ 5 : พันธกิจ (Mission) ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต  
ที่มา : องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (2568)

### 3.3 ค่านิยมองค์กรและวัฒนธรรมองค์กร (Core Value)

## Core Value ค่านิยม



- |                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| <b>T : Teamwork</b>       | การทำงานเป็นทีม                     |
| <b>H : Humility</b>       | มีความอ่อนน้อมถ่อมตน                |
| <b>A : Achievement</b>    | มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ               |
| <b>I : Integrity</b>      | โปร่งใส ซื่อสัตย์ ยึดหลักธรรมาภิบาล |
| <b>S : Sustainability</b> | มุ่งสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน         |

ภาพที่ 6 : ค่านิยมองค์กร (Core Value) และวัฒนธรรมองค์กรขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต  
ที่มา : องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (2568)



### 3.4 ทิศทางและตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ (Strategic Positioning)

ทิศทางและตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ (Strategic Positioning) ขององค์การสุรา มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และเป้าหมายในระยะยาวขององค์กร แบ่งออกเป็น 3 ระยะ ได้แก่ ระยะสั้น (ปี 2569) คือ ระยะสร้างเสถียรภาพของระบบผลิตแอลกอฮอล์ ระยะกลาง (ปี 2570 - 2571) คือ ระยะมีผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงและบริการที่เป็นเลิศ และระยะยาว (ปี 2572 - 2573) คือ ระยะสร้างความยั่งยืนทางธุรกิจแอลกอฮอล์ โดยกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดขององค์การสุรา จากตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย 3 มิติ ได้แก่ มิติที่ 1 การผลิตและผลิตภัณฑ์ (Production and Products) มิติที่ 2 การบริหารจัดการองค์กร (Organizational Management) และมิติที่ 3 ความยั่งยืนองค์กร (Organizational Sustainability)



ภาพที่ 7 : แสดงตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ (Strategic Positioning) ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต  
ที่มา : องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (2568)



### ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ 3 ระยะ



#### ระยะสั้น (ปีพ.ศ. 2569) สร้างเสถียรภาพของระบบผลิตแอลกอฮอล์

สร้างเสถียรภาพของระบบผลิตแอลกอฮอล์ โดยมุ่งเน้นการผลิตแอลกอฮอล์ให้มีประสิทธิภาพจากการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่และเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการทำงาน การบำรุงรักษาสภาพของเครื่องมือเครื่องจักรต่าง ๆ ให้มีสภาพที่พร้อมจะใช้งานอยู่ตลอดเวลา การจัดการพลังงานที่ดีโดยเน้นการใช้พลังงานธรรมชาติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ การบริหารจัดการวัตถุดิบให้มีใช้ในการผลิตอย่างต่อเนื่อง ควบคุมกับการบริหารต้นทุนการผลิตให้มีความเหมาะสมและได้ผลการผลิต (yield) ตามเป้าหมาย รวมถึงการวิจัยและพัฒนาการผลิตและผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่องที่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการทำความร่วมมือกับพันธมิตรทั้งภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งของระบบผลิตแอลกอฮอล์

#### เป้าหมาย

- มุ่งเน้นการผลิตแอลกอฮอล์ให้มีประสิทธิภาพและมาตรฐานการผลิตที่ดี สร้างความมั่นคงทางพลังงานและต้นทุนการผลิต



#### ระยะกลาง (ปีพ.ศ. 2570 - 2571) มีผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงและบริการที่เป็นเลิศ

มีผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงและบริการที่เป็นเลิศ โดยองค์การสุราฯ ยกระดับมาตรฐานการผลิตแอลกอฮอล์จากระดับอุตสาหกรรมและอาหารสู่ระดับมาตรฐานทางยา (GMP PIC/s) เพื่อตอบสนองความต้องการด้านสาธารณสุขการแพทย์ เภสัชกรรม การสกัดสมุนไพร และอุตสาหกรรมที่จำเป็นต่อการดำรงชีพและมีบทบาทที่สำคัญต่อการบริการสาธารณะด้านแอลกอฮอล์ เป็นประโยชน์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ มีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพโดยเฉพาะการปรับโครงสร้างและพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจแอลกอฮอล์ในอนาคต นำไปสู่การพัฒนาการบริหารจัดการด้านโลจิสติกส์และการให้บริการด้านการวิเคราะห์ทดสอบหรือรับรองคุณภาพของผลิตภัณฑ์ประเภทแอลกอฮอล์และสุรา

#### เป้าหมาย

- พัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีความบริสุทธิ์ และคุณภาพสูง เพื่อนำไปใช้ในอุตสาหกรรมและทางสาธารณสุขของประเทศ



#### ระยะยาว (ปีพ.ศ. 2572 - 2573) สร้างความยั่งยืนทางธุรกิจแอลกอฮอล์

สร้างความยั่งยืนทางธุรกิจแอลกอฮอล์ โดยมุ่งสร้างนวัตกรรมการใช้วัตถุดิบชีวมวลรุ่นที่สอง (Second generation) ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นวัสดุเหลือทิ้งทางการเกษตร ทำให้มีความมั่นคงทางการผลิตและเป็นการสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจให้กับประเทศ ดำเนินการพร้อมกับมีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในทางสาธารณสุข อาทิ ยา เครื่องมือแพทย์ และการกระจายสินค้าเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายและรวดเร็ว รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลลูกค้า (Big data) เพื่อทำความเข้าใจพฤติกรรมและความชอบของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นำไปสู่การปรับปรุงบริการและการตลาดให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

#### เป้าหมาย

- มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่ยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่องค์กรพร้อมกับการส่งมอบมูลค่าสู่สังคม



ปีงบประมาณ 2569

สร้างเสถียรภาพของระบบผลิตแอลกอฮอล์

มุ่งเน้นการผลิตแอลกอฮอล์ให้มีประสิทธิภาพและมาตรฐานการผลิตที่ดี  
สร้างความมั่นคงทางพลังงานและต้นทุนการผลิต



ปีงบประมาณ 2570 - 2571

มีผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงและบริการที่เป็นเลิศ

พัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีความบริสุทธิ์และคุณภาพสูง  
เพื่อนำไปใช้ในอุตสาหกรรมและทางสาธารณสุขของประเทศ



ปีงบประมาณ 2572 - 2573

สร้างความยั่งยืนทางธุรกิจแอลกอฮอล์

มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่ยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการสร้างมูลค่า  
ทางเศรษฐกิจให้แก่องค์กรพร้อมกับการส่งมอบมูลค่าสู่สังคม

การผลิตและผลิตภัณฑ์ (Production and Products)

การผลิต

- นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตแอลกอฮอล์ให้มีความบริสุทธิ์สูงขึ้น
- บำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์ให้มีประสิทธิภาพการผลิต (yield) ตามเป้าหมาย
- บริหารจัดการพลังงานด้วยเทคโนโลยี
- ปรับปรุงกระบวนการ/ลดขั้นตอนการทำงาน โดยใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี หรือแนวคิดอื่น ๆ ในการปรับปรุงการทำงาน
- พัฒนาระบบการผลิตแอลกอฮอล์สำหรับเป็นสารตั้งต้นทางยา (API) ตามมาตรฐาน GMP PIC/s
- ศึกษาวิจัยการผลิตแอลกอฮอล์จากวัตถุดิบใหม่ประเภท first generation และ second generation ในระดับ Pilot plant สำเร็จ

ผลิตภัณฑ์

- ผลิตภัณฑ์ใหม่ (ผลิตภัณฑ์ CRM/MED L/MED L Blue) มีการทดสอบตลาด (Sandbox) ควบคู่ไปกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์
- เพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทะเบียนยา (ร้านขายยา) บริการรับรองคุณภาพแอลกอฮอล์และสุราบางชนิด

การผลิต

- ผลิตแอลกอฮอล์ที่มีความบริสุทธิ์สูงขึ้นจากการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต
- ผลิตผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเครื่องมือแพทย์
- ปรับปรุงกระบวนการ/ลดขั้นตอนการทำงาน โดยใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี หรือแนวคิดอื่น ๆ ในการปรับปรุงการทำงาน
- ศึกษาความเป็นไปได้ (feasibility study) ในการขยายตลาดจากการผลิตแอลกอฮอล์จากวัตถุดิบใหม่ประเภท first generation หรือ second generation

ผลิตภัณฑ์

- พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ (ผลิตภัณฑ์สารตั้งต้นทางยา)
- มีแอลกอฮอล์ 99 ดีกรี ที่ผลิตได้เอง
- เพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทะเบียนยา
- พัฒนาผลิตภัณฑ์ทะเบียนเครื่องมือแพทย์
- ร่วมกับลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาผลิตภัณฑ์นวัตกรรมเพื่อต่อยอดการจำหน่ายต่างประเทศ
- บริการรับรองคุณภาพแอลกอฮอล์และสุราครอบคลุมทุกชนิด
- เพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ออนไลน์

การผลิต

- ผลิตผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนยาสามัญ
- ปรับปรุงกระบวนการ/ลดขั้นตอนการทำงาน โดยใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี หรือแนวคิดอื่น ๆ ในการปรับปรุงการทำงาน
- ขยายกำลังการผลิตแอลกอฮอล์จากวัตถุดิบใหม่ ประเภท first generation หรือ second generation

ผลิตภัณฑ์




- เพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์
- บริหารจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล (Big Data and Data Analytics)



เป้าหมาย		
<p><b>การผลิต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสิทธิภาพการผลิตแอลกอฮอล์ไม่เกิน 4.2 กิโลกรัมต่อลิตร</li> <li>- ความสำเร็จดำเนินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตแอลกอฮอล์ให้มีความบริสุทธิ์สูงขึ้นตามแผน เท่ากับร้อยละ 100</li> <li>- ค่าใช้จ่ายของพลังงานไฟฟ้าที่ใช้ในการผลิตแอลกอฮอล์ลดลงกว่าปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่าร้อยละ 10</li> <li>- จำนวนนวัตกรรมที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์อย่างน้อย 1 รายการ</li> <li>- ได้รับใบอนุญาตผลิตยา (ผลิตภัณฑ์สารตั้งต้นทางยา)</li> <li>- ความสำเร็จการศึกษาวิจัยการผลิตแอลกอฮอล์จากวัตถุดิบใหม่ในระดับ Pilot plant เท่ากับร้อยละ 100</li> </ul> <p><b>ผลิตภัณฑ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายได้จากการดำเนินกิจกรรมหลักเป็นไปตามเป้าหมาย</li> <li>- รายได้จากธุรกิจที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามเป้าหมาย</li> <li>- ได้รับใบอนุญาตผู้ขายส่งผลิตภัณฑ์ยา</li> </ul> <p>ความพึงพอใจของลูกค้าไม่น้อยกว่า 4.50 คะแนน</p>	<p><b>การผลิต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถผลิตแอลกอฮอล์ 99 ดีกรี ไม่น้อยกว่า 7.5 ล้านลิตรต่อปี</li> <li>- ได้รับใบอนุญาตผลิตเครื่องมือแพทย์</li> <li>- จำนวนนวัตกรรมที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์อย่างน้อย 1 รายการ</li> <li>- ความสำเร็จการศึกษาความเป็นไปได้ในการขยายตลาดจากการผลิตแอลกอฮอล์จากวัตถุดิบใหม่ เท่ากับร้อยละ 100</li> </ul> <p><b>ผลิตภัณฑ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ใหม่ (ผลิตภัณฑ์สารตั้งต้นทางยา) เป็นไปตามเป้าหมาย</li> <li>- รายได้จากการจำหน่ายแอลกอฮอล์ 99 ดีกรี เป็นไปตามเป้าหมาย</li> <li>- มีผลิตภัณฑ์ใหม่ทะเบียนเครื่องมือแพทย์อย่างน้อย 1 รายการ</li> <li>- วางจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทะเบียนยาบนห้างสรรพสินค้าได้สำเร็จ</li> <li>- ความสำเร็จการดำเนินโครงการร่วมกับลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาผลิตภัณฑ์นวัตกรรมฯ ตามแผน เท่ากับร้อยละ 100</li> <li>- รายได้จากการให้บริการรับรองคุณภาพเป็นไปตามเป้าหมาย</li> <li>- จำหน่ายผลิตภัณฑ์ออนไลน์ผ่านหน้าเว็บไซต์องค์กรได้สำเร็จ</li> </ul> <p>ความพึงพอใจของลูกค้าไม่น้อยกว่า 4.60 คะแนน</p>	<p><b>การผลิต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับใบอนุญาตผลิตยา (ผลิตภัณฑ์ทะเบียนยาสามัญ)</li> <li>- จำนวนนวัตกรรมที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์อย่างน้อย 1 รายการ</li> <li>- ความสำเร็จการดำเนินโครงการขยายกำลังการผลิตแอลกอฮอล์จากวัตถุดิบใหม่ตามแผน เท่ากับร้อยละ 100</li> </ul> <p><b>ผลิตภัณฑ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสำเร็จการดำเนินงานโครงการส่งออกผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ตามแผน เท่ากับร้อยละ 100</li> <li>- ความสำเร็จการบริหารจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล (Big Data and Data Analytics) เป็นไปตามแผน เท่ากับร้อยละ 100</li> <li>- ความพึงพอใจของลูกค้าไม่น้อยกว่า 4.70 คะแนน</li> </ul>

ภาพที่ 8 : แสดงตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ระยะยาว มิติการผลิตและผลิตภัณฑ์ (Production and Products) ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต  
ที่มา : องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (2568)



 <p>ปีงบประมาณ 2569 สร้างเสถียรภาพของระบบผลิตแอลกอฮอล์</p>	 <p>ปีงบประมาณ 2570 - 2571 มีผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงและบริการที่เป็นเลิศ</p>	 <p>ปีงบประมาณ 2572 - 2573 สร้างความยั่งยืนทางธุรกิจแอลกอฮอล์</p>
<p>มุ่งเน้นการผลิตแอลกอฮอล์ให้มีประสิทธิภาพและมาตรฐานการผลิตที่ดี สร้างความมั่นคงทางพลังงานและต้นทุนการผลิต</p>	<p>พัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีความบริสุทธิ์และคุณภาพสูง เพื่อนำไปใช้ในอุตสาหกรรมและทางสาธารณสุขของประเทศ</p>	<p>มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่ยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการสร้างมูลค่า ทางเศรษฐกิจให้แก่องค์กรพร้อมกับการส่งมอบมูลค่าสู่สังคม</p>
<b>การบริหารจัดการองค์กร (Organizational Management)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทบทวนแนวทางการบริหารจัดการทุนมนุษย์</li> <li>- เพิ่มทักษะบุคลากรให้สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมรวมทั้ง Upskill &amp; Reskill ให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของตลาด</li> <li>- ยกระดับความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร</li> <li>- สร้างและสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ดี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง และคำบรรยายลักษณะงาน (Job description) เพื่อตอบโจทย์ทิศทางการธุรกิจในอนาคต</li> <li>- บูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) เข้ากับกระบวนการทางธุรกิจ</li> <li>- ยกระดับความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยกระดับความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร</li> </ul>
<b>เป้าหมาย</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการทบทวนโครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง และคำบรรยายลักษณะงาน (Job description) ได้ตามแผนร้อยละ 100</li> <li>- องค์การสุราฯ ได้รับการเปลี่ยนชื่อองค์กรให้เหมาะสมกับบทบาทภารกิจปัจจุบันและอนาคต</li> <li>- คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร ไม่น้อยกว่า 4.20 คะแนน</li> <li>- คะแนน ITA มากกว่าหรือเท่ากับ 95 คะแนน</li> <li>- นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้ตามแผนร้อยละ 100</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการทบทวนโครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง และคำบรรยายลักษณะงาน (Job description) ได้ตามแผนร้อยละ 100</li> <li>- คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร ไม่น้อยกว่า 4.40 คะแนน</li> <li>- คะแนน ITA มากกว่าหรือเท่ากับ 95 คะแนน</li> <li>- ดำเนินการปรับปรุงสถาปัตยกรรมองค์กร (EA) ได้ตามแผนร้อยละ 100</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร ไม่น้อยกว่า 4.60 คะแนน</li> <li>- คะแนน ITA มากกว่าหรือเท่ากับ 95 คะแนน</li> </ul>

ภาพที่ 9 : แสดงตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ระยะยาว มิติการบริหารจัดการองค์กร (Organizational Management) ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต  
ที่มา : องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (2568)



ปีงบประมาณ 2569

สร้างเสถียรภาพของระบบผลิตแอลกอฮอล์

มุ่งเน้นการผลิตแอลกอฮอล์ให้มีประสิทธิภาพและมาตรฐานการผลิตที่ดี  
สร้างความมั่นคงทางพลังงานและต้นทุนการผลิต



ปีงบประมาณ 2570 - 2571

มีผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงและบริการที่เป็นเลิศ

พัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีความบริสุทธิ์และคุณภาพสูง  
เพื่อนำไปใช้ในอุตสาหกรรมและทางสาธารณสุขของประเทศ



ปีงบประมาณ 2572 - 2573

สร้างความยั่งยืนทางธุรกิจแอลกอฮอล์

มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่ยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการสร้างมูลค่า  
ทางเศรษฐกิจให้แก่องค์กรพร้อมกับการส่งมอบมูลค่าสู่สังคม

ความยั่งยืนองค์กร (Organizational Sustainability)

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกวตรารางวัลของกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ที่มอบให้กับโรงงานอุตสาหกรรมที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน</li> <li>- ประกวตราวัลระดับจังหวัด ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน</li> <li>- บริหารความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>- ส่งเสริมการเป็นองค์กรคาร์บอนต่ำ ลดผลกระทบเชิงลบของการดำเนินธุรกิจต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างการแสดงความรับผิดชอบต่อด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร</li> <li>- บริหารความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>- ส่งเสริมการเป็นองค์กรคาร์บอนต่ำ ลดผลกระทบเชิงลบของการดำเนินธุรกิจต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริหารความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>- ส่งเสริมการเป็นองค์กรคาร์บอนต่ำ ลดผลกระทบเชิงลบของการดำเนินธุรกิจต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>
---	--	--

เป้าหมาย

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับรางวัล CSR-DIW Award อย่างน้อย 1 รางวัล</li> <li>- คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่น้อยกว่า 4.50 คะแนน</li> <li>- จำนวนการปล่อยปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลงจากปีฐาน (kgCO2eq) มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 0.5</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับการรับรองอุตสาหกรรมสีเขียว ระดับ 4 (GI 4)</li> <li>- คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่น้อยกว่า 4.60 คะแนน</li> <li>- จำนวนการปล่อยปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลงจากปีฐาน (kgCO2eq) มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 1.5</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่น้อยกว่า 4.70 คะแนน</li> <li>- จำนวนการปล่อยปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลงจากปีฐาน (kgCO2eq) มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 1.5</li> </ul>
--	--	---

ภาพที่ 10 : แสดงตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ระยะยาว มิติตความยั่งยืนองค์กร (Organizational Sustainability) ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต  
ที่มา : องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (2568)



### 3.5 วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ (Strategic Objective)

เพื่อให้องค์การสุรา บรรลุตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการพัฒนา ใน 3 มิติ ได้แก่ การผลิตและผลิตภัณฑ์ (Production and Products) การบริหารจัดการองค์กร (Organizational Management) และความยั่งยืนองค์กร (Organizational Sustainability) ซึ่งนำไปสู่การกำหนดวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ 3 ข้อ ดังนี้

#### 1. วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 1 : การสร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณฑ์เพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า

เป้าประสงค์ :

- มีการผลิตแอลกอฮอล์ได้อย่างต่อเนื่อง เพียงพอ และเป็นไปตามมาตรฐานที่ลูกค้าต้องการ
- เพิ่มมูลค่าธุรกิจด้วยการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน
- มีผลิตภัณฑ์หรือนวัตกรรมที่เกิดจากความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน
- บริหารจัดการพลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ยกระดับงานนวัตกรรม

#### 2. วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 2 : การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

เป้าประสงค์ :

- พัฒนาและจัดการองค์กร โดยมุ่งเน้นการเพิ่มศักยภาพของบุคลากร และเพิ่มความคล่องตัวกระบวนการทำงานด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล
- ปรับภาพลักษณ์องค์กร

#### 3. วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 3 : สร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับองค์กร

เป้าประสงค์ :

- ยกระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ลดผลกระทบเชิงลบของการดำเนินธุรกิจต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก



ภาพที่ 11 : แสดงวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ (Strategic Objective) ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต  
ที่มา : องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (2568)



## ตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

องค์การสุรา ได้กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ดังนี้

### วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 1 : การสร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณ์เพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า

เป้าประสงค์ :

- มีการผลิตแอลกอฮอล์ได้อย่างต่อเนื่อง เพียงพอ และเป็นไปตามมาตรฐานที่ลูกค้าต้องการ
- เพิ่มมูลค่าธุรกิจด้วยการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน
- มีผลิตภัณฑ์หรือนวัตกรรมที่เกิดจากความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน
- บริหารจัดการพลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ยกระดับงานนวัตกรรม

#### ตัวชี้วัดและเป้าหมายวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 1 :

1. อัตราส่วนของกำไรสุทธิต่อรายได้หลัก (หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	5%	5%	5%	5%	5%

2. ประสิทธิภาพการผลิตแอลกอฮอล์ 96 ดีกรี (หน่วย : กิโลกรัมกากน้ำตาลต่อลิตรแอลกอฮอล์)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	4.2	4.1	4.1	4.0	4.0

3. จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองมาตรฐานการผลิตด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (หน่วย : จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองสะสม)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	ปีฐาน	1	1	2	2

4. จำนวนใบรับรองผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (หน่วย : จำนวนใบรับรองสะสม)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	ปีฐาน	-	2	4	5

5. คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มลูกค้า (หน่วย : คะแนน)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	≥4.50	≥4.55	≥4.60	≥4.65	≥4.70



6. ปริมาณค่าไฟฟ้าที่ใช้ในการผลิตลดลง (หน่วย : ลดลงร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	-5%	-5%	-5%	-5%	-5%

7. จำนวนนวัตกรรมที่นำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการ (หน่วย : จำนวนสะสม)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	1	2	3	4	5

**วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 2 : การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม**  
เป้าประสงค์ :

- พัฒนาและจัดการองค์กร โดยมุ่งเน้นการเพิ่มศักยภาพของบุคลากร และเพิ่มความคล่องตัว กระบวนการทำงานด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล
- ปรับภาพลักษณ์องค์กร

**ตัวชี้วัดและเป้าหมายวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 2 :**

1. คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร (หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	≥90%	≥92%	≥93%	≥94%	≥95%

2. คะแนน ITA โดยรวม (หน่วย : คะแนน)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	≥95	≥95	≥95	≥95	≥95

3. ร้อยละความสำเร็จการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	100%	100%	100%	100%	100%



**วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 3 : สร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับองค์กร**

**เป้าประสงค์ :**

- ยกระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ลดผลกระทบเชิงลบของการดำเนินธุรกิจต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

**ตัวชี้วัดและเป้าหมายวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 3 :**

1. คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หน่วย : คะแนน)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	≥4.50	≥4.55	≥4.60	≥4.65	≥4.70

2. จำนวนการปล่อยปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลงจากปีฐาน (kgCO2eq) (หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	≥0.5%	≥1.0%	≥1.5%	≥2.0%	≥2.5%



### 3.6 ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ (Strategic Formulation)

เพื่อให้องค์การสุรา บรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ จึงได้ใช้เครื่องมือ Strategy Mapping ในการวิเคราะห์เพื่อให้ได้มาซึ่งยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ขององค์กร ซึ่งนำไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ 5 ด้าน ดังนี้

#### 1) ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

##### เป้าประสงค์

มีการผลิตแอลกอฮอล์ได้อย่างต่อเนื่อง เพียงพอ เป็นไปตามมาตรฐานที่ลูกค้าต้องการ รวมถึงมีการบริหารงานและจัดการพลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

##### กลยุทธ์

- กลยุทธ์ที่ 1.1 การเพิ่มรายได้จากผลิตภัณฑ์และบริการ
- กลยุทธ์ที่ 1.2 ยกระดับประสิทธิภาพการผลิตและพลังงาน
- กลยุทธ์ที่ 1.3 การพัฒนาคุณภาพสู่มาตรฐานสากล

#### 2) ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างพันธมิตร พัฒนาความร่วมมือและส่งเสริมอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์ทั้งในและต่างประเทศ

##### เป้าประสงค์

มีการยกระดับผลิตภัณฑ์และนวัตกรรมที่เกิดจากความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน เพื่อส่งเสริมอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์

##### กลยุทธ์

- กลยุทธ์ที่ 2.1 สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางธุรกิจ
- กลยุทธ์ที่ 2.2 ยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม

#### 3) ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์

##### เป้าประสงค์

เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรเพื่อความยั่งยืนทางธุรกิจ

##### กลยุทธ์

- กลยุทธ์ที่ 3.1 เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร
- กลยุทธ์ที่ 3.2 ยกระดับความพึงพอใจของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### 4) ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

##### เป้าประสงค์

เสริมสร้างการพัฒนาและจัดการองค์กร โดยมุ่งเน้นการเพิ่มศักยภาพของบุคลากร และเพิ่มความคล่องตัวกระบวนการทำงานด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล

##### กลยุทธ์

- กลยุทธ์ที่ 4.1 พัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
- กลยุทธ์ที่ 4.2 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล



## 5) ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างคุณค่าให้สังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป้าประสงค์

ส่งเสริมการลดผลกระทบเชิงลบของการดำเนินธุรกิจต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ลดการปล่อย  
ก๊าซเรือนกระจก

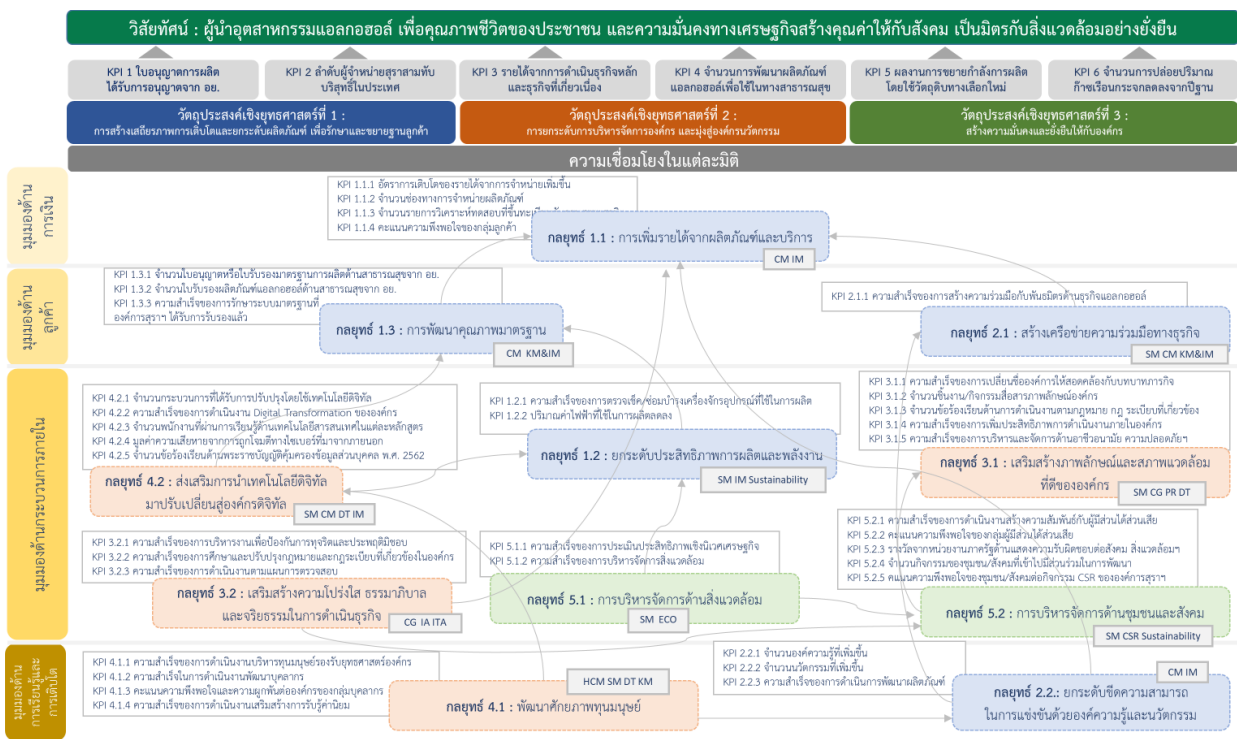
### กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 5.1 การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ 5.2 การบริหารจัดการด้านชุมชนและสังคม

## แผนที่ทางยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ความเชื่อมโยงและความสอดคล้องในระดับกลยุทธ์ในแต่ละมิติ

การจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ตาม Balanced Scorecard เป็นการสรุปภาพรวมความสัมพันธ์สอดคล้อง  
และการส่งเสริมกันระหว่างกลยุทธ์ต่าง ๆ แต่ละกลยุทธ์ล้วนมีความสำคัญต่อการบรรลุเป้าหมาย เพื่อพิจารณาจัดทำ  
แผนงาน/โครงการรองรับที่สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ภายใต้แผนที่ทางยุทธศาสตร์  
(Strategy Map) และระบบ Balanced Scorecard (BSC) 4 มุมมอง ดังนี้



ภาพที่ 12 : แผนที่ทางยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ความเชื่อมโยงและความสอดคล้องในระดับกลยุทธ์ในแต่ละมิติ  
ที่มา : องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (2568)



วิสัยทัศน์ (Vision)			
“ผู้นำอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์ เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชน และความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สร้างคุณค่าให้กับสังคม เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน			
Vision	ผลิตแอลกอฮอล์บริสุทธิ์คุณภาพสูง	ให้บริการสาธารณะด้านแอลกอฮอล์	การสร้างคุณค่าและความยั่งยืน
	ระบบการผลิตที่มีมาตรฐานสูง แอลกอฮอล์มีคุณภาพเป็นที่ต้องการของผู้ใช้ภายในประเทศ	ตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนាំรายได้ส่งรัฐ	การดำเนินงานธุรกิจโดยคำนึงถึงเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
	ระบบการผลิต มีมาตรฐานทางสาธารณสุข	รายได้จากการดำเนินงานธุรกิจหลัก และธุรกิจที่ต่อเนื่อง	ขยายกำลังการผลิต โดยใช้วัตถุดิบทางเลือกใหม่
	สำคัญการจำหน่าย สุราสามทับภายในประเทศ	พัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อใช้ในทางสาธารณสุข	ลดปริมาณ ก๊าซเรือนกระจก
<p>← <b>ระยะสั้น ปี 2569</b>      <b>ระยะกลาง ปี 2570 - 2571</b>      <b>ระยะยาว ปี 2572 - 2573</b> →</p>			
Strategic Positioning	<b>ตำแหน่ง ด้านการผลิตและผลิตภัณฑ์</b>	<b>ตำแหน่ง ด้านการบริหารจัดการองค์กร</b>	<b>ตำแหน่ง ด้านความยั่งยืนองค์กร</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>อัตราการเติบโตของรายได้จากการจำหน่าย [ร้อยละ 3]</li> <li>ประสิทธิภาพการผลิตแอลกอฮอล์ 95 ดีกรี [4.2 กิโลกรัมต่อลิตร]</li> <li>ได้รับใบอนุญาตขยายสาขา อาทิ MED L Blue</li> <li>เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตแอลกอฮอล์ [ตามแผน 100%]</li> <li>ปริมาณค่าไฟฟ้าที่ใช้ในการผลิตลดลงจากปีที่ผ่านมา [ร้อยละ 5]</li> <li>การศึกษารวิจัยผลจากวัตถุดิบใหม่ [ตามแผน 100%]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ความสำเร็จของการดำเนินการทบทวนโครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้าง Job description [ตามแผน 100%]</li> <li>เปลี่ยนชื่อองค์กรให้เหมาะสมกับบทบาท [ตามแผน 100%]</li> <li>คะแนนความพึงพอใจและผูกพันบุคลากร [≥ 4.2]</li> <li>นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน</li> <li>นำนวัตกรรมที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ [1 รายการ]</li> <li>คะแนน ITA [≥95]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย [4.50]</li> <li>จำนวนการปล่อยปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลงจากปีฐาน (kgCO2eq) [≥0.5%]</li> </ul>
	SO1 : การสร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณฑ์ เพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า	SO2 : การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม	SO3 : สร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับองค์กร
Strategic Objectives	<b>เป้าประสงค์</b>	<b>เป้าประสงค์</b>	<b>เป้าประสงค์</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีผลิตแอลกอฮอล์ได้ต่อเนื่อง เพียงพอ และเป็นไปตามมาตรฐาน</li> <li>เพิ่มมูลค่าธุรกิจด้วยการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน</li> <li>มีผลิตภัณฑ์หรือนวัตกรรมที่เกิดจากความร่วมมือบริหารา</li> <li>บริหารจัดการพลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>ยกระดับงานนวัตกรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาและจัดการองค์กร โดยมุ่งเน้นการเพิ่มศักยภาพของบุคลากร และเพิ่มความคล่องตัวกระบวนการทำงานด้วย นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล</li> <li>ปรับภาพลักษณ์องค์กร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ยกระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>ลดผลกระทบเชิงลบของการดำเนินงานธุรกิจต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก</li> </ul>
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างคุณค่าให้สังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
Strategic Formulation	<b>กลยุทธ์</b>	<b>กลยุทธ์</b>	<b>กลยุทธ์</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>T1.1 การเพิ่มรายได้จากผลิตภัณฑ์และบริการ</li> <li>T1.2 ยกระดับประสิทธิภาพการผลิตและพลังงาน</li> <li>T1.3 การพัฒนาคุณภาพสู่มาตรฐานสากล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>T3.1 เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร</li> <li>T3.2 ยกระดับความพึงพอใจของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>T5.1 การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>T5.2 การบริหารจัดการด้านชุมชนและสังคม</li> </ul>
	ยุทธศาสตร์ที่ 2 : สร้างพันธมิตร พัฒนาความร่วมมือและส่งเสริมอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์ทั้งใน และต่างประเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากร และมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง	
<b>กลยุทธ์</b>	<b>กลยุทธ์</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>T2.1 สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางธุรกิจ</li> <li>T2.2 ยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขัน ด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>T4.1 พัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์</li> <li>T4.2 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล</li> </ul>		

CORE VALUE: THAIS; การทำงานเป็นทีม มีความอ่อนน้อมถ่อมตน มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ โปร่งใส ซื่อสัตย์ ยึดถือธรรมภิบาล มุ่งสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

ภาพที่ 13 : แสดงแผนที่ทางยุทธศาสตร์ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ 2569 - 2573  
ที่มา : องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (2568)



**ตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับกลยุทธ์ของยุทธศาสตร์ภายใต้วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์**  
**ตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับกลยุทธ์ของยุทธศาสตร์ภายใต้วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 1**

❖ **ยุทธศาสตร์ที่ 1 : ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ**  
**เป้าประสงค์**

- มีการผลิตแอลกอฮอล์ได้อย่างต่อเนื่อง เพียงพอ เป็นไปตามมาตรฐานที่ลูกค้าต้องการ รวมถึงมีการบริหารงานและจัดการพลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

**กลยุทธ์ที่ 1.1 การเพิ่มรายได้จากผลิตภัณฑ์และบริการ**

**ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 1.1**

1.1.1 อัตราการเติบโตของรายได้จากการจำหน่ายเพิ่มขึ้น (หน่วย : เพิ่มขึ้นร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%

1.1.2 จำนวนช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ (หน่วย : จำนวนสะสม)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	8	9	10	11	12

1.1.3 จำนวนรายการวิเคราะห์ทดสอบที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสรรพสามิต (หน่วย : จำนวนสะสม)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	1	2	3	4	5

1.1.4 คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มลูกค้า (หน่วย : คะแนน)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	≥4.50	≥4.55	≥4.60	≥4.65	≥4.70

**กลยุทธ์ที่ 1.2 ยกระดับประสิทธิภาพการผลิตและพลังงาน**

**ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 1.2**

1.2.1 ความสำเร็จของแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต

(หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	100%	100%	100%	100%	100%

1.2.2 ปริมาณค่าไฟฟ้าที่ใช้ในการผลิตลดลง (หน่วย : ลดลงร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	-5%	-5%	-5%	-5%	-5%



### กลยุทธ์ที่ 1.3 การพัฒนาคุณภาพสู่มาตรฐานสากล

#### ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 1.3

1.3.1 จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองมาตรฐานการผลิตด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (หน่วย : จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองสะสม)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	ปีฐาน	1	1	2	2

1.3.2 จำนวนใบรับรองผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (หน่วย : จำนวนใบรับรองสะสม)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	ปีฐาน	-	2	4	5

1.3.3 การรักษาระบบมาตรฐานที่องค์การสุราฯ ได้รับการรับรองแล้ว  
(หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	100%	100%	100%	100%	100%

#### ❖ ยุทธศาสตร์ที่ 2 : สร้างพันธมิตร พัฒนาความร่วมมือและส่งเสริมอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์ทั้งในและต่างประเทศ เป้าประสงค์

- มีการยกระดับผลิตภัณฑ์และนวัตกรรมที่เกิดจากความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน เพื่อส่งเสริมอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์

### กลยุทธ์ที่ 2.1 สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางธุรกิจ

#### ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 2.1

2.1.1 ความสำเร็จของการสร้างความร่วมมือกับพันธมิตรด้านธุรกิจแอลกอฮอล์ (หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	100%	100%	100%	100%	100%



**กลยุทธ์ที่ 2.2 ยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม**  
**ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 2.2**

2.2.1 จำนวนองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้น (หน่วย : เพิ่มขึ้นจำนวน)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	+1	+1	+1	+1	+1

2.2.2 จำนวนนวัตกรรมที่เพิ่มขึ้น (หน่วย : เพิ่มขึ้นจำนวน)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	+1	+1	+1	+1	+1

2.2.3 ความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาผลิตภัณฑ์ (หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	100%	100%	100%	100%	100%



ตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับกลยุทธ์ของยุทธศาสตร์ภายใต้วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 2

❖ ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์  
เป้าประสงค์

- เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรเพื่อความยั่งยืนทางธุรกิจ

**กลยุทธ์ที่ 3.1 เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร**

**ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 3.1**

3.1.1 ความสำเร็จของการเปลี่ยนชื่อองค์กรให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ (หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	100%	100%	-	-	-

3.1.2 จำนวนผลงาน/กิจกรรมสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร (หน่วย : จำนวน)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	5	8	8	10	10

3.1.3 จำนวนข้อร้องเรียนด้านการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง  
กับองค์กร (หน่วย : จำนวน)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	0	0	0	0	0

3.1.4 ความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานภายในองค์กร (หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	≥90%	≥90%	≥95%	≥95%	≥100%



3.1.5 ความสำเร็จของการบริหารและจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อม  
ในการทำงาน (หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	≥95%	≥95%	≥95%	≥95%	≥95%

**กลยุทธ์ที่ 3.2 ยกระดับความพึงพอใจของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**  
**ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 3.2**

3.2.1 ความสำเร็จของการบริหารงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ (หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	≥95%	≥95%	≥95%	≥95%	≥95%

3.2.2 ความสำเร็จของการศึกษาและปรับปรุงกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในองค์กร  
(หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	100%	100%	100%	100%	100%

3.2.3 ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ (หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	100%	100%	100%	100%	100%

**❖ ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง**  
**เป้าประสงค์**

- เสริมสร้างการพัฒนาและจัดการองค์กร โดยมุ่งเน้นการเพิ่มศักยภาพของบุคลากร และ  
เพิ่มความคล่องตัวกระบวนการทำงานด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล

**กลยุทธ์ที่ 4.1 พัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์**

**ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 4.1**

4.1.1 ความสำเร็จในการดำเนินงานบริหารทุนมนุษย์รองรับยุทธศาสตร์องค์กร (หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	100%	100%	100%	100%	100%

4.1.2 ความสำเร็จในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร (หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	100%	100%	100%	100%	100%



4.1.3 คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร (หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	≥90%	≥92%	≥93%	≥94%	≥95%

4.1.4 ความสำเร็จของการดำเนินงานเสริมสร้างการรับรู้ค่านิยม (หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	100%	100%	100%	100%	100%

กลยุทธ์ที่ 4.2 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล  
ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 4.2

4.2.1 จำนวนกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล  
(หน่วย : กระบวนการ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	≥1	≥1	≥1	≥1	≥1

4.2.2 ความสำเร็จของการดำเนินงาน Digital Transformation ขององค์กร  
(หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	100%	100%	100%	100%	100%

4.2.3 จำนวนพนักงานที่ผ่านการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในแต่ละหลักสูตร  
(หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	≥80%	≥80%	≥80%	≥80%	≥80%

4.2.4 มูลค่าความเสียหายจากการถูกโจมตีทางไซเบอร์ที่มาจากภายนอก  
(หน่วย : บาท)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	0	0	0	0	0

4.2.5 จำนวนข้อร้องเรียนด้านพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562  
(หน่วย : จำนวน)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	0	0	0	0	0



ตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับกลยุทธ์ของยุทธศาสตร์ภายใต้วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 3

❖ ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การสร้างคุณค่าให้สังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม  
เป้าประสงค์

- ส่งเสริมการลดผลกระทบเชิงลบของการดำเนินธุรกิจต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

กลยุทธ์ที่ 5.1 การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 5.1

5.1.1 ความสำเร็จของการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

(หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	100%	100%	100%	100%	100%

5.1.2 ความสำเร็จของการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	100%	100%	100%	100%	100%

กลยุทธ์ที่ 5.2 การบริหารจัดการด้านชุมชนและสังคม

ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 5.2

5.2.1 ความสำเร็จของการดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(หน่วย : ร้อยละ)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	100%	100%	100%	100%	100%

5.2.2 คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หน่วย : คะแนน)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	≥4.50	≥4.55	≥4.60	≥4.65	≥4.70

5.2.3 จำนวนรางวัลจากหน่วยงานภาครัฐด้านแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (หน่วย : จำนวนสะสม)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	1	2	3	4	5



5.2.4 จำนวนกิจกรรมของชุมชน/สังคมที่เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนา  
(หน่วย : จำนวน)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	≥10	≥12	≥14	≥16	≥18

5.2.5 คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มชุมชน/สังคมต่อกิจกรรม CSR ขององค์การสุราฯ  
(หน่วย : คะแนน)

	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
เป้าหมาย	≥4.50	≥4.55	≥4.60	≥4.65	≥4.70



### 3.7 ความเชื่อมโยงและความสอดคล้องของตัวชี้วัดระดับวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแผนงานที่สำคัญ

แผนงาน	ตัวชี้วัดแผนงาน		กลยุทธ์	ตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัดนำ	ตัวชี้วัดตาม		ระดับกลยุทธ์	ระดับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ระดับวิสัยทัศน์	
แผนงานที่ 1 โครงการตลาดเชิงรุก	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	อัตราการเติบโตของรายได้จากการจำหน่ายเพิ่มขึ้น (หน่วย : เพิ่มขึ้นร้อยละ)	กลยุทธ์ที่ 1.1 การเพิ่มรายได้จากผลิตภัณฑ์และบริการ	K1.1.1 อัตราการเติบโตของรายได้จากการจำหน่ายเพิ่มขึ้น (หน่วย : เพิ่มขึ้นร้อยละ)	1. อัตราส่วนของกำไรสุทธิต่อรายได้หลัก (หน่วย : เพิ่มขึ้นร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรাসามทับปรีสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ) 3. รายได้จากการดำเนินธุรกิจหลักและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง (หน่วย : ล้านบาท)	
				K1.1.2 จำนวนช่องทางจำหน่ายผลิตภัณฑ์ (หน่วย : จำนวนสะสม)	1. อัตราส่วนของกำไรสุทธิต่อรายได้หลัก (หน่วย : เพิ่มขึ้นร้อยละ)		
				K1.1.3 จำนวนรายการวิเคราะห์ทดสอบที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสรรพสามิต (หน่วย : จำนวนสะสม)	1. อัตราส่วนของกำไรสุทธิต่อรายได้หลัก (หน่วย : เพิ่มขึ้นร้อยละ)		
แผนงานที่ 2 โครงการรับตรวจวิเคราะห์สินค้าสรรพสามิต	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	จำนวนรายการวิเคราะห์ทดสอบที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสรรพสามิต (หน่วย : จำนวนสะสม)				2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรাসามทับปรีสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ) 3. รายได้จากการดำเนินธุรกิจหลักและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง (หน่วย : ล้านบาท)	
แผนงานที่ 3 โครงการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า (CRM)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มลูกค้า (หน่วย : คะแนน)			K1.1.4 คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มลูกค้า (หน่วย : คะแนน)	5. คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มลูกค้า (หน่วย : คะแนน)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรাসามทับปรีสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ) 3. รายได้จากการดำเนินธุรกิจหลักและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง (หน่วย : ล้านบาท)
แผนงานที่ 4 โครงการสำรวจความพึงพอใจพฤติกรรมผู้บริโภค	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มลูกค้า (หน่วย : คะแนน)					
แผนงานที่ 5 โครงการปรับปรุงเครื่องผลิตแอลกอฮอล์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	ความสำเร็จของแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต (หน่วย : ร้อยละ)	กลยุทธ์ที่ 1.2 ยกระดับประสิทธิภาพการผลิตและพลังงาน	K1.2.1 ความสำเร็จของแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต (หน่วย : ร้อยละ)	1. อัตราส่วนของกำไรสุทธิต่อรายได้หลัก (หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุราสามทับปรีสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ) 3. รายได้จากการดำเนินธุรกิจหลักและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง (หน่วย : ล้านบาท)	
แผนงานที่ 6 โครงการจัดซื้อเครื่องบรรจุแอลกอฮอล์กึ่งอัตโนมัติ ขนาดบรรจุ 200 ลิตร	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	ความสำเร็จของแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต (หน่วย : ร้อยละ)					2. ประสิทธิภาพการผลิตแอลกอฮอล์ 96 ดีกรี (หน่วย : กิโลกรัมกาน้ำตาลต่อลิตรแอลกอฮอล์)



แผนงาน	ตัวชี้วัดแผนงาน		กลยุทธ์	ตัวชี้วัด		
	ตัวชี้วัดนำ	ตัวชี้วัดตาม		ระดับกลยุทธ์	ระดับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ระดับวิสัยทัศน์
แผนงานที่ 7 โครงการอนุรักษ์พลังงาน และ พัฒนาประสิทธิภาพในการจัดการพลังงาน	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	ปริมาณค่าไฟฟ้าที่ใช้ในการผลิตลดลง (หน่วย : ร้อยละ)		K1.2.2 ปริมาณค่าไฟฟ้าที่ใช้ในการผลิตลดลง (หน่วย : ร้อยละ)	6. ปริมาณค่าไฟฟ้าที่ใช้ในการผลิตลดลง (หน่วย : ลดลงร้อยละ)	6. จำนวนการปล่อยปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลงจากปีฐาน (kgCO2eq) (หน่วย : ร้อยละ)
แผนงานที่ 8 โครงการพัฒนาระบบคุณภาพการผลิตแอลกอฮอล์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน GMP PIC/s	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองมาตรฐานการผลิตด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (หน่วย : จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองสะสม)	กลยุทธ์ที่ 1.3 การพัฒนาคุณภาพสู่มาตรฐานสากล	K1.3.1 จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองมาตรฐานการผลิตด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (หน่วย : จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองสะสม)	3. จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองมาตรฐานการผลิตด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (หน่วย : จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองสะสม)	1. จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองมาตรฐานการผลิตด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (หน่วย : จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองสะสม)
		จำนวนใบรับรองผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (หน่วย : จำนวนใบรับรองสะสม)		K1.3.2 จำนวนใบรับรองผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (หน่วย : จำนวนใบรับรองสะสม)	4. จำนวนใบรับรองผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (หน่วย : จำนวนใบรับรองสะสม)	4. จำนวนใบรับรองผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (หน่วย : จำนวนใบรับรองสะสม)
แผนงานที่ 9 โครงการติดตามและประเมินคุณภาพเพื่อการรับรองระบบมาตรฐานขององค์การสุรา	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	การรักษาระบบมาตรฐานที่องค์การสุราได้รับการรับรองแล้ว (หน่วย : ร้อยละ)		K1.3.3 การรักษาระบบมาตรฐานที่องค์การสุราได้รับการรับรองแล้ว (หน่วย : ร้อยละ)	3. จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองมาตรฐานการผลิตด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (หน่วย : จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองสะสม)	1. จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองมาตรฐานการผลิตด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (หน่วย : จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองสะสม)
แผนงานที่ 10 โครงการยกระดับมาตรฐานคุณภาพความปลอดภัยอาหารสิ่งแวดล้อม ความต่อเนื่องทางธุรกิจ พลังงาน และมาตรฐานผลิตภัณฑ์	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	การรักษาระบบมาตรฐานที่องค์การสุราได้รับการรับรองแล้ว (หน่วย : ร้อยละ)				
แผนงานที่ 11 โครงการติดตั้งตาข่ายกันนกอาคารหมักเชื้อสำ และอาคารกลั่นแอลกอฮอล์	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	การรักษาระบบมาตรฐานที่องค์การสุราได้รับการรับรองแล้ว (หน่วย : ร้อยละ)				



แผนงาน	ตัวชี้วัดแผนงาน		กลยุทธ์	ตัวชี้วัด		
	ตัวชี้วัดนำ	ตัวชี้วัดตาม		ระดับกลยุทธ์	ระดับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ระดับวิสัยทัศน์
แผนงานที่ 12 โครงการความร่วมมือศึกษาปรับปรุงกระบวนการเพื่อเพิ่มผลิตภาพและลดต้นทุนการผลิตแอลกอฮอล์	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	ความสำเร็จของการสร้างความร่วมมือกับพันธมิตรด้านธุรกิจแอลกอฮอล์ (หน่วย : ร้อยละ)	กลยุทธ์ที่ 2.1 สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางธุรกิจ	K2.1.1 ความสำเร็จของการสร้างความร่วมมือกับพันธมิตรด้านธุรกิจแอลกอฮอล์ (หน่วย : ร้อยละ)	7. จำนวนนวัตกรรมที่นำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการ (หน่วย : จำนวนสะสม)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทบบริสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เภสัชกรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ) 5. ผลงานการขยายกำลังการผลิตโดยใช้วัตถุดิบทางเลือกใหม่ (หน่วย : ผลงาน)
แผนงานที่ 13 แผนถอดเก็บความรู้จากผู้เชี่ยวชาญขององค์การสุรา	จำนวนองค์ความรู้ที่ถอดเก็บจากผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ (หน่วย : จำนวนองค์ความรู้)	จำนวนองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้น (หน่วย : จำนวน)	กลยุทธ์ที่ 2.2 ยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม	K2.2.1 จำนวนองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้น (หน่วย : จำนวน)	7. จำนวนนวัตกรรมที่นำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการ (หน่วย : จำนวนสะสม)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทบบริสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เภสัชกรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 14 โครงการบูรณาการองค์ความรู้เพื่อสร้างสรรค์พัฒนานวัตกรรมเชิงธุรกิจ นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ และนวัตกรรมกระบวนการงาน	จำนวนนวัตกรรมจากกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญที่สามารถใช้ประโยชน์ได้จริง	จำนวนนวัตกรรมที่เพิ่มขึ้น (หน่วย : จำนวน)		K2.2.2 จำนวนนวัตกรรมที่เพิ่มขึ้น (หน่วย : จำนวน)	7. จำนวนนวัตกรรมที่นำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการ (หน่วย : จำนวนสะสม)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทบบริสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เภสัชกรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 15 โครงการเปลี่ยนซ็องค์กรให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	ความสำเร็จของการเปลี่ยนซ็องค์กรให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ (หน่วย : ร้อยละ)	กลยุทธ์ที่ 3.1 เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร	K3.1.1 ความสำเร็จของการเปลี่ยนซ็องค์กรให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ (หน่วย : ร้อยละ)	1. คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร (หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทบบริสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เภสัชกรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 16 โครงการการพัฒนากระบวนการสื่อสารภาพลักษณ์ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	จำนวนผลงาน/กิจกรรมสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร (หน่วย : จำนวน)		K3.1.2 จำนวนผลงาน/กิจกรรมสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร (หน่วย : จำนวน)	1. คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร (หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทบบริสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เภสัชกรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 17 การดำเนินงานด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์การสุรา กรมสรรพสามิต (Compliance Unit)	จำนวนข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์การสุรา กรมสรรพสามิต (หน่วย : จำนวนข้อร้องเรียน)	ความสำเร็จของการศึกษาและปรับปรุงกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในองค์กร (หน่วย : ร้อยละ)		K3.1.3 จำนวนข้อร้องเรียนด้านการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์กร (หน่วย : จำนวน)	1. คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร (หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทบบริสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เภสัชกรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)



แผนงาน	ตัวชี้วัดแผนงาน		กลยุทธ์	ตัวชี้วัด		
	ตัวชี้วัดนำ	ตัวชี้วัดตาม		ระดับกลยุทธ์	ระดับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ระดับวิสัยทัศน์
แผนงานที่ 18 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานการบริการอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมกิจกรรมที่สร้างความเพลิดเพลินขององค์กร	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	ความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานภายในองค์กร (หน่วย : ร้อยละ)		K3.1.4 ความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานภายในองค์กร (หน่วย : ร้อยละ)	1. คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร (หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทับบริษัทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 19 โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรเพื่อเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงาน	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	คะแนนความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หน่วย : คะแนน)			1. คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร (หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทับบริษัทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 20 โครงการปรับปรุงและติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	ความสำเร็จของการบริหารและจัดการ ด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (หน่วย : ร้อยละ)			1. คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร (หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทับบริษัทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 21 โครงการบริหารและจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	ความสำเร็จของการบริหารและจัดการ ด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (หน่วย : ร้อยละ)			1. คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร (หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทับบริษัทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 22 โครงการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพระบบรักษาความปลอดภัยองค์กรสุรา	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	ความสำเร็จของการบริหารและจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (หน่วย : ร้อยละ)		K3.1.5 ความสำเร็จของการบริหารและจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (หน่วย : ร้อยละ)	3. ร้อยละความสำเร็จการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทับบริษัทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 23 โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	ความสำเร็จของการบริหารงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ (หน่วย : ร้อยละ)	กลยุทธ์ที่ 3.2 ยกระดับความพึงพอใจของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		2. คะแนน ITA โดยรวม (หน่วย : คะแนน)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทับบริษัทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 24 แผนทบทวนปรับปรุง แก๊วระเบียบข้อบังคับ	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	ความสำเร็จของการศึกษาและปรับปรุงกฎหมายและ			K3.2.1 ความสำเร็จของการบริหารงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ (หน่วย : ร้อยละ)	1. คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร
			K3.2.2 ความสำเร็จของการศึกษาและปรับปรุง			



แผนงาน	ตัวชี้วัดแผนงาน		กลยุทธ์	ตัวชี้วัด		
	ตัวชี้วัดนำ	ตัวชี้วัดตาม		ระดับกลยุทธ์	ระดับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ระดับวิสัยทัศน์
และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล		กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในองค์กร(หน่วย : ร้อยละ)		กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในองค์กร(หน่วย : ร้อยละ)	(หน่วย : ร้อยละ)	(หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 25 โครงการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี	ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ(หน่วย : ร้อยละ)	คะแนนความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสียเพิ่มขึ้นมากกว่าปีที่ผ่านมา(ร้อยละ 5)		K3.2.3 ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ(หน่วย : ร้อยละ)	2. คะแนน ITA โดยรวม(หน่วย : คะแนน)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุราสามทับบริสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ(หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 26 แผนการบริหารทุนมนุษย์รองรับยุทธศาสตร์องค์กร	ความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน(หน่วย : ร้อยละ)	ความสำเร็จในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร(หน่วย : ร้อยละ)	กลยุทธ์ที่ 4.1 พัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์	K4.1.1 ความสำเร็จในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร(หน่วย : ร้อยละ)	1. คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร(หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุราสามทับบริสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ(หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 27 โครงการเสริมสร้างการบริหารจัดการระบบทรัพยากรบุคคลและพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อรองรับการแข่งขันของธุรกิจแอลกอฮอล์	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน(หน่วย : ร้อยละ)	ความสำเร็จในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร(หน่วย : ร้อยละ)		K4.1.2 ความสำเร็จในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร(หน่วย : ร้อยละ)	1. คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร(หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุราสามทับบริสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ(หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 28 โครงการเช่ารถประจำตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารองค์การสุรา จำนวน 1 คัน	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน(หน่วย : ร้อยละ)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร(หน่วย : ร้อยละ)		K4.1.3 คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร(หน่วย : ร้อยละ)	1. คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร(หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุราสามทับบริสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ(หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 29 โครงการเช่ารถประจำตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายผลิต องค์การสุรา จำนวน 1 คัน	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน(หน่วย : ร้อยละ)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร(หน่วย : ร้อยละ)				
แผนงานที่ 30 โครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน(หน่วย : ร้อยละ)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร(หน่วย : ร้อยละ)	3. ร้อยละความสำเร็จการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ(หน่วย : ร้อยละ)			



แผนงาน	ตัวชี้วัดแผนงาน		กลยุทธ์	ตัวชี้วัด		
	ตัวชี้วัดนำ	ตัวชี้วัดตาม		ระดับกลยุทธ์	ระดับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ระดับวิสัยทัศน์
แผนงานที่ 31 แผนเสริมสร้างการรับรู้ค่านิยมองค์กร (THAIS) ผ่านกระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นระบบ	ความสำเร็จของการดำเนินงานเสริมสร้างการรับรู้ค่านิยม (หน่วย : ร้อยละ)	คะแนนสำรวจการรับรู้ค่านิยมองค์กร (หน่วย : คะแนน)		K4.1.4 ความสำเร็จของการดำเนินงานเสริมสร้างการรับรู้ค่านิยม (หน่วย : ร้อยละ)	1. คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร (หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทบบริษัทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 32 แผนพัฒนาระบบข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax invoice)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	จำนวนกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (หน่วย : กระบวนการ)	กลยุทธ์ที่ 4.2 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล	K4.2.1 จำนวนกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (หน่วย : กระบวนการ)	3. ร้อยละความสำเร็จการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทบบริษัทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 33 โครงการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	ความสำเร็จของการดำเนินงาน Digital Transformation ขององค์กร (หน่วย : ร้อยละ)		K4.2.2 ความสำเร็จของการดำเนินงาน Digital Transformation ขององค์กร (หน่วย : ร้อยละ)	3. ร้อยละความสำเร็จการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทบบริษัทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 34 แผน E-Learning up skill	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรที่เรียนรู้ด้วยตนเองตามแผนงานที่กำหนด (หน่วย : ร้อยละ)	จำนวนพนักงานที่ผ่านการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในแต่ละหลักสูตร (หน่วย : ร้อยละ)		K4.2.3 จำนวนพนักงานที่ผ่านการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในแต่ละหลักสูตร (หน่วย : ร้อยละ)	3. ร้อยละความสำเร็จการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทบบริษัทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 35 โครงการทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายหลักภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	มูลค่าความเสียหายจากการถูกโจมตีทางไซเบอร์ที่มาจากภายนอก (หน่วย : บาท)		K4.2.4 มูลค่าความเสียหายจากการถูกโจมตีทางไซเบอร์ที่มาจากภายนอก (หน่วย : บาท)	3. ร้อยละความสำเร็จการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทบบริษัทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 36 แผนส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	จำนวนข้อร้องเรียนด้านพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (หน่วย : จำนวน)		K4.2.5 จำนวนข้อร้องเรียนด้านพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (หน่วย : จำนวน)	3. ร้อยละความสำเร็จการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (หน่วย : ร้อยละ)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทบบริษัทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสซ์กรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 37 โครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-Efficiency)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	ความสำเร็จของการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) (หน่วย : ร้อยละ)	กลยุทธ์ที่ 5.1 การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	K5.1.1 ความสำเร็จของการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) (หน่วย : ร้อยละ)	2. จำนวนการปล่อยปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลงจากปีฐาน (kgCO2eq) (หน่วย : ร้อยละ)	6. จำนวนการปล่อยปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลงจากปีฐาน (kgCO2eq) (หน่วย : ร้อยละ)



แผนงาน	ตัวชี้วัดแผนงาน		กลยุทธ์	ตัวชี้วัด		
	ตัวชี้วัดนำ	ตัวชี้วัดตาม		ระดับกลยุทธ์	ระดับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ระดับวิสัยทัศน์
แผนงานที่ 38 โครงการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	ความสำเร็จของการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (หน่วย : ร้อยละ)		K5.1.2 ความสำเร็จของการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (หน่วย : ร้อยละ)	2. จำนวนการปล่อยปริมาณก๊าซเรือนกระจกกลดลงจากปีฐาน (kgCO2eq) (หน่วย : ร้อยละ)	6. จำนวนการปล่อยปริมาณก๊าซเรือนกระจกกลดลงจากปีฐาน (kgCO2eq) (หน่วย : ร้อยละ)
แผนงานที่ 39 แผนการสร้างความสัมพันธ์และบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หน่วย : คะแนน)	กลยุทธ์ที่ 5.2 การบริหารจัดการด้านชุมชนและสังคม	K5.2.1 ความสำเร็จของการดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หน่วย : ร้อยละ)	1. คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หน่วย : คะแนน)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทบบริสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสัชกรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
				K5.2.2 คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หน่วย : คะแนน)	1. คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หน่วย : คะแนน)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทบบริสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสัชกรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
แผนงานที่ 40 โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์และแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน (หน่วย : ร้อยละ)	จำนวนรางวัลจากหน่วยงานภาครัฐด้านแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (หน่วย : จำนวนสะสม)	กลยุทธ์ที่ 5.2 การบริหารจัดการด้านชุมชนและสังคม	K5.2.3 จำนวนรางวัลจากหน่วยงานภาครัฐด้านแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (หน่วย : จำนวนสะสม)	1. คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หน่วย : คะแนน)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทบบริสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสัชกรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
		จำนวนกิจกรรมของชุมชน/สังคมที่เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนา (หน่วย : จำนวน)		K5.2.4 จำนวนกิจกรรมของชุมชน/สังคมที่เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนา (หน่วย : จำนวน)	1. คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หน่วย : คะแนน)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทบบริสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสัชกรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)
		คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มชุมชน/สังคมต่อกิจกรรม CSR ขององค์การสุราฯ (หน่วย : คะแนน)		K5.2.5 คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มชุมชน/สังคมต่อกิจกรรม CSR ขององค์การสุราฯ (หน่วย : คะแนน)	1. คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หน่วย : คะแนน)	2. ลำดับผู้จำหน่ายสุรสามทบบริสุทธ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมและการแพทย์ เกสัชกรรมหรือวิทยาศาสตร์ในประเทศ (หน่วย : ลำดับ)

ตารางที่ 2 : ความสอดคล้องของตัวชี้วัดระดับวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแผนงานที่สำคัญ  
ที่มา : องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (2568)



### 3.8 แผนปฏิบัติการ (Action Plan Development)

แผนปฏิบัติการ (Action Plan Development) ภายใต้แผนวิสาหกิจองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ 2569 - 2573 รองรับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ มีแผนงาน/โครงการทั้งสิ้น 40 แผนงาน/โครงการ ดังนี้

แผนปฏิบัติการ (Action Plan Development)	วงเงินปีงบประมาณ 2569	
	งบดำเนินงาน	งบลงทุน
แผนงานที่ 1 โครงการตลาดเชิงรุก	1,500,000	-
แผนงานที่ 2 โครงการรับตรวจวิเคราะห์สินค้าสรรพสามิต	-	-
แผนงานที่ 3 โครงการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า (CRM)	1,000,000	-
แผนงานที่ 4 โครงการสำรวจความพึงพอใจพฤติกรรมผู้บริโภค	500,000	-
แผนงานที่ 5 โครงการปรับปรุงเครื่องผลิตแอลกอฮอล์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต	-	70,000,000
แผนงานที่ 6 โครงการจัดซื้อเครื่องบรรจุแอลกอฮอล์กึ่งอัตโนมัติ ขนาดบรรจุ 200 ลิตร	-	4,000,000
แผนงานที่ 7 โครงการอนุรักษ์พลังงานและพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดการพลังงาน	100,000	-
แผนงานที่ 8 โครงการพัฒนาระบบคุณภาพการผลิตแอลกอฮอล์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน GMP PIC/s	783,500	-
แผนงานที่ 9 โครงการติดตามและประเมินคุณภาพเพื่อการรับรองระบบมาตรฐานขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต	1,010,000	-
แผนงานที่ 10 โครงการยกระดับมาตรฐานคุณภาพ ความปลอดภัยอาหาร สิ่งแวดล้อม ความต่อเนื่องทางธุรกิจ พลังงาน และมาตรฐานผลิตภัณฑ์	264,000	-
แผนงานที่ 11 โครงการติดตั้งตาข่ายกันนกอาคารหมักเชื้อสำ และอาคารกลั่นแอลกอฮอล์	-	3,000,000
แผนงานที่ 12 โครงการความร่วมมือศึกษาปรับปรุงกระบวนการเพื่อเพิ่มผลิตภาพและลดต้นทุนการผลิตแอลกอฮอล์	1,000,000	4,000,000
แผนงานที่ 13 แผนถอดเก็บความรู้จากผู้เชี่ยวชาญขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต	-	-
แผนงานที่ 14 โครงการบูรณาการองค์ความรู้เพื่อสร้างสรรค์ พัฒนานวัตกรรมเชิงธุรกิจ นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ และนวัตกรรมกระบวนการ	-	-
แผนงานที่ 15 โครงการเปลี่ยนชื่อองค์กรให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ	-	-
แผนงานที่ 16 โครงการพัฒนาระบบการสื่อสารภาพลักษณ์ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต	200,000	-



แผนปฏิบัติการ (Action Plan Development)	วงเงินปีงบประมาณ 2569	
	งบดำเนินงาน	งบลงทุน
แผนงานที่ 17 การดำเนินงานด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์การสุรา กรมสรรพสามิต (Compliance Unit)	-	-
แผนงานที่ 18 โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรเพื่อเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงาน	500,000	-
แผนงานที่ 19 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานการบริการอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมกิจกรรมที่ดีสู่ความเป็นเลิศขององค์กร	310,000	-
แผนงานที่ 20 โครงการปรับปรุงและติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	-	7,360,000
แผนงานที่ 21 โครงการบริหารและจัดการด้านอาชีวอนามัยความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1,600,000	-
แผนงานที่ 22 โครงการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพระบบรักษาความปลอดภัยขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต	-	2,000,000
แผนงานที่ 23 โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	50,000	-
แผนงานที่ 24 แผนทบทวน ปรับปรุง แก้ไขระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	-	-
แผนงานที่ 25 โครงการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี	-	-
แผนงานที่ 26 แผนการบริหารทุนมนุษย์รองรับยุทธศาสตร์องค์กร	-	-
แผนงานที่ 27 โครงการเสริมสร้างการบริหารจัดการระบบทรัพยากรบุคคลและพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อรองรับการแข่งขันของธุรกิจแอลกอฮอล์	5,000,000	-
แผนงานที่ 28 โครงการเช่ารถประจำตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารองค์การสุรา กรมสรรพสามิต จำนวน 1 คัน	-	312,000
แผนงานที่ 29 โครงการเช่ารถประจำตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายผลิตองค์การสุรา กรมสรรพสามิต จำนวน 1 คัน	-	256,800
แผนงานที่ 30 โครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	-	828,180
แผนงานที่ 31 แผนเสริมสร้างการรับรู้ค่านิยมองค์กร (THAIS) ผ่านกระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นระบบ	-	-
แผนงานที่ 32 แผนพัฒนาระบบข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax invoice)	-	-
แผนงานที่ 33 โครงการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	2,910,000	-
แผนงานที่ 34 แผน E-Learning up skill	-	-
แผนงานที่ 35 โครงการทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายหลักภายในศูนย์คอมพิวเตอร์องค์การสุรา กรมสรรพสามิต	-	400,000
แผนงานที่ 36 แผนส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร	-	-



แผนปฏิบัติการ (Action Plan Development)	วงเงินปีงบประมาณ 2569	
	งบดำเนินงาน	งบลงทุน
แผนงานที่ 37 โครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-Efficiency)	900,000	-
แผนงานที่ 38 โครงการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม	1,460,000	-
แผนงานที่ 39 แผนการสร้างความสัมพันธ์และบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	90,000	-
แผนงานที่ 40 โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์และแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)	220,000	-
<b>รวมวงเงิน</b>	<b>19,397,500</b>	<b>92,156,980</b>



แผนงานที่ 1 โครงการตลาดเชิงรุก

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO1 การสร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณฑ์เพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	อัตราส่วนของกำไรสุทธิต่อรายได้หลัก (ร้อยละ 5)
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 1.1 การเพิ่มรายได้จากผลิตภัณฑ์และบริการ
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 1.1.1 อัตราการเติบโตของรายได้จากการจำหน่าย เพิ่มขึ้นร้อยละ 3
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ผู้ผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์เอทิลแอลกอฮอล์และผลิตภัณฑ์ต่อเนื่อง ปัจจุบันธุรกิจการผลิตและจำหน่ายสุราสามทับ (เอทิลแอลกอฮอล์/แอลกอฮอล์) และสุราสามทับแปลงสภาพ มีการแข่งขันสูง ทั้งด้านราคา ด้านการบริการ ด้านช่องทางจำหน่าย และด้านคุณภาพของผลิตภัณฑ์ รวมทั้งคู่แข่งขององค์การสุราฯ สามารถนำเข้า ผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ แอลกอฮอล์แปลงสภาพ และผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ทะเบียนวัตถุเจือปนอาหาร ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่สามารถใช้ทดแทนผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์บริสุทธิ์และมีราคาถูก ส่งผลให้ลูกค้าขององค์การสุราฯ บางกลุ่มหันไปสั่งซื้อผลิตภัณฑ์ดังกล่าวทดแทนผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์บริสุทธิ์จากองค์การสุราฯ แผนการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ได้จัดทำโครงการตลาดเชิงรุกเพื่อประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และบริการ เพิ่มช่องทางการจำหน่าย ให้ผู้บริโภคและกลุ่มเป้าหมายรู้จักผลิตภัณฑ์และบริการสามารถเข้าถึงได้สะดวกยิ่งขึ้น ส่งผลให้องค์กรและผลิตภัณฑ์เป็นที่รู้จักได้รับการยอมรับจากกลุ่มเป้าหมาย อีกทั้งยังเป็นช่องทางการให้ความรู้แก่ลูกค้าให้ลูกค้าเข้าถึงคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในผลิตภัณฑ์และความผูกพันในตราสินค้า อีกทั้งยังสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และสามารถสร้างรายได้ให้แก่องค์การสุราฯ ได้อย่างยั่งยืน
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. เพื่อส่งเสริมการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ขององค์กร 2. เพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร ผลิตภัณฑ์และบริการ ให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย 3. เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ให้ลูกค้าและกลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงผลิตภัณฑ์และบริการได้สะดวกมากขึ้น
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	CM
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1. องค์กรสามารถสร้างรายได้จากผลิตภัณฑ์และบริการเพิ่มขึ้น 2. ผลิตภัณฑ์และบริการเป็นที่รู้จัก



	3. สามารถเพิ่มช่องทางจำหน่ายให้ลูกค้าและกลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงผลิตภัณฑ์และบริการได้สะดวกมากขึ้น		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ความสำเร็จในการดำเนินงาน ตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	อัตราการเติบโตของรายได้จาก การจำหน่ายเพิ่มขึ้น	ร้อยละ	3
14. ผลผลิต (Output)	รายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	1. องค์กรมีรายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการเพิ่มขึ้น 2. ผู้บริโภคสามารถเข้าถึงผลิตภัณฑ์และบริการเพิ่มขึ้น		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	กองการตลาดและจำหน่าย		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์		



### 17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การดำเนินการภายในองค์การสุรา</b>																		
1.1 กิจกรรมพบตัวแทน จำหน่าย/ลูกค้า	กองการตลาดและจำหน่าย แผนการตลาดและลูกค้า สัมพันธ์	20	สำเร็จตามแผน ร้อยละ 100															
1.2 งานแสดงสินค้า * กิจกรรมสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินงานในลักษณะ เข้าร่วมชมงาน	กองการตลาดและจำหน่าย แผนการตลาดและลูกค้า สัมพันธ์	20	สำเร็จตามแผน ร้อยละ 100															
1.3 ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางออนไลน์	กองการตลาดและจำหน่าย แผนการตลาดและลูกค้า สัมพันธ์	20	สำเร็จตามแผน ร้อยละ 100															
1.4 ประชาสัมพันธ์ผ่าน สื่อสิ่งพิมพ์/โทรทัศน์	กองการตลาดและจำหน่าย แผนการตลาดและลูกค้า สัมพันธ์	10	สำเร็จตามแผน ร้อยละ 100															
1.5 เพิ่มช่องทางการ จำหน่าย	กองการตลาดและจำหน่าย แผนการตลาดและลูกค้า สัมพันธ์	20	เพิ่มช่องทางการ จำหน่าย/ ตัวแทนจำหน่าย 2 ราย															
1.6 สรุปผลการ ดำเนินงาน	กองการตลาดและจำหน่าย แผนการตลาดและลูกค้า สัมพันธ์	10	สำเร็จตามแผน ร้อยละ 100															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		1,500,000.00			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		1,500,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	1,500,000.00	1,500,000.00	1,500,000.00	1,500,000.00	1,500,000.00
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้จ่าย	1,300,000.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมออกบูธประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ผ่านงานแสดงสินค้า</li> <li>- การซื้อโฆษณาบนสื่อ Facebook, LINE@ และสื่อออนไลน์อื่น ๆ รวมถึงการซื้อแพ็คเกจสำหรับการส่งข้อความใน Line@ ตลอดระยะเวลา 1 ปี</li> <li>- กิจกรรมประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์</li> <li>- กิจกรรมประชาสัมพันธ์เปิดตัวผลิตภัณฑ์และบริการใหม่</li> <li>- ค่า License Adobe เครื่อง iMac โปรแกรมสำหรับออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์</li> </ul>		
1.2.3	ค่าวัสดุ	200,000.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าผลิตสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับ กิจกรรมออกเยี่ยมเยียนลูกค้า และกิจกรรมเพิ่มช่องทางการจำหน่ายผ่านตัวแทนจำหน่าย ได้แก่ Brochure, Sale Kit, นามบัตร, ป้ายร้าน, ธงญี่ปุ่น และอุปกรณ์สำหรับส่งเสริมการขาย</li> <li>- หมึกพิมพ์ปริ้นเตอร์สำหรับพิมพ์สติ๊กเกอร์/เอกสารส่งเสริมการขาย เป็นต้น</li> <li>ค่าอุปกรณ์และ Prop ตกแต่ง ชั้นแสดงสินค้าและผลิตภัณฑ์ สำหรับประชาสัมพันธ์ในงานแสดงสินค้าต่าง ๆ</li> </ul>		
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				



1.4	งบรายจ่ายอื่น			
2	หมวดดงกลาง			
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ			
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน			
2.3	เงินสำรองสมทบและเงิน ชดเชย			
2.4	เงินสมทบของ ลูกจ้างประจำ			
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น			
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของ พนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	1,500,000.00	หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน	

19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม..... <input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม..... <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)						
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ



กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input type="checkbox"/> เพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1. การเก็บข้อมูลที่เป็น Big data		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่	
ชื่อโปรแกรม / Application			Big data		
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน			การเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีทั้งหมดภายในองค์กร ข้อมูลของบริษัท ข้อมูลการติดต่อลูกค้า ข้อมูลการติดต่อของผู้ร่วมธุรกิจ ข้อมูลลักษณะของผู้บริโภค การทำรายการธุรกิจต่าง ๆ และข้อมูลความต้องการความคาดหวังของลูกค้า เป็นต้น		
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน			2570 เป็นต้นไป		
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)			<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน		
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		



## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายใน ที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ แอลกอฮอล์ ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย	1. ลูกค้าใช้สินค้าอื่น ทดแทนการใช้ แอลกอฮอล์บริสุทธิ์ 2. ปริมาณการสั่งซื้อของ ลูกค้ารายใหญ่ลดลง จำนวนมาก 3. ราคาจำหน่าย ผลิตภัณฑ์สูงกว่า บริษัทเอกชน (คู่แข่ง) 4. เงื่อนไขการให้เครดิต ไม่จูงใจ หน่วยงานเอกชน ต้องวางวงเงิน หลักประกัน 5. เงื่อนไขการขนส่ง ไม่ ครอบคลุมลูกค้ารายย่อย 6. ไม่มีการจัดกิจกรรม ส่งเสริมการขาย 7. ไม่สามารถผลิตและ จำหน่ายผลิตภัณฑ์ L PURE70 8. ทะเบียนผลิตภัณฑ์ไม่ สอดคล้องต่อความ ต้องการของลูกค้าบาง กลุ่ม 9. พนักงานขาดการ ติดตามลูกค้าอย่าง ต่อเนื่อง	1. จัดกิจกรรม ส่งเสริมขาย ด้าน ผลิตภัณฑ์และการ ให้บริการด้าน ขนส่ง ด้านการให้ เครดิตเงินเชื่อ 2. จัดพนักงานออก พบเยี่ยมเยียน ลูกค้าและจัดทีม เจาะกลุ่มลูกค้า เป้าหมาย 3. อำนวยความสะดวก เรื่องการ ติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อลด ระยะเวลาการ ดำเนินการ 4. บันทึกความ ต้องการ ความ คาดหวังจากการ ออกเยี่ยมเยียน ลูกค้าส่งให้แผนก การตลาดจัดทำ รายงานเสนอคณะ ผู้บริหารและส่วน ที่เกี่ยวข้อง	0.4	1.0	2.1	5	5	25	พัฒนาตลาด และขยาย โอกาสทาง ธุรกิจ	2	2	4
						(สูงมาก) ไม่เพียงพอ						

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน	ยอดเยี่ยม ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย 1 เดือน	ยอดเยี่ยม ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย 2 เดือน	ยอดเยี่ยม ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย 3 เดือน	ยอดเยี่ยม ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย 4 เดือน	ยอดเยี่ยม ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย > 5 เดือน



## 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	มูลค่าการ จำหน่าย 810 ล้านบาท	มูลค่าการ จำหน่าย 822.75 ล้านบาท	มูลค่าการ จำหน่าย 835.50 ล้านบาท	มูลค่าการ จำหน่าย 848.25 ล้านบาท	มูลค่าการ จำหน่าย 861.00 ล้านบาท

## 21.3 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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้ง เวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการ เร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนดไม่เกิน 2 เดือน/ ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนวปฏิบัติ ที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานที่กำกับ ดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือน ขึ้นไป/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 ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มตามข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป



22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้อง พิจารณาปรับเปลี่ยน แผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
รายได้จากการจำหน่าย ผลิตภัณฑ์และบริการ เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 3.0	ยอดจำหน่ายไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย 6 เดือน	ยอดจำหน่ายไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย 1 เดือน	ยอดจำหน่ายไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย 6 เดือน	ยอดจำหน่ายไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย 7 เดือน



แผนงานที่ 2 โครงการรับตรวจวิเคราะห์สินค้าสรรพสามิต

1. สันนิษฐานวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO1 การสร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณฑ์เพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	อัตราส่วนของกำไรสุทธิต่อรายได้หลัก (ร้อยละ 5)
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคง
4. สันนิษฐานเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 1.1 การเพิ่มรายได้จากผลิตภัณฑ์และบริการ
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K1.1.3 จำนวนรายการวิเคราะห์ที่ทดสอบที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสรรพสามิต (จำนวนสะสม 1 รายการ)
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	องค์การสุราฯ เป็นผู้ผลิตและจำหน่ายเอทิลแอลกอฮอล์บริสุทธิ์ (สุราสามทับ) ภายในประเทศ โดยมีห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ที่ได้รับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 ขอบข่ายวิเคราะห์ทดสอบเอทานอลเพียงรายเดียวในประเทศไทย จึงได้รับความไว้วางใจจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) รับรองให้เป็นหน่วยงานที่ให้บริการตรวจวิเคราะห์เพื่อประกอบการขึ้นทะเบียนสำหรับอาหารหรืออนุญาตใช้ฉลากอาหารในผลิตภัณฑ์เอทิลแอลกอฮอล์ และสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจสอบมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) เลขที่ 640 เล่ม 1-2564 เอทานอลใช้ทางเภสัชกรรม เลขที่ 640 เล่ม 2-2561 เอทานอลใช้ทางอุตสาหกรรมทั่วไป และเลขที่ 640 เล่ม 6-2563 เอทานอลสำหรับอุตสาหกรรมอาหาร องค์การสุราฯ จึงมองเห็นโอกาสทางธุรกิจที่จะมีรายได้จากการให้บริการเป็นผู้ตรวจสอบผลิตภัณฑ์เอทานอลดังกล่าว รวมถึงการรับตรวจสินค้าสรรพสามิตประเภทสุราและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	เพื่อเพิ่มช่องทางในการหารายได้โดยการให้บริการทดสอบเอทานอลสำหรับหน่วยงานที่มีความประสงค์ขึ้นทะเบียนสำหรับอาหารหรืออนุญาตใช้ฉลากอาหารในผลิตภัณฑ์เอทิลแอลกอฮอล์ และหน่วยงานที่มีความประสงค์ขอรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม รวมถึงหน่วยงานที่ส่งตัวอย่างเอทานอลเพื่อควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์เอทานอล สุรา เบียร์ ไวน์ และอื่น ๆ
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	CG
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1. เจ้าหน้าที่ทดสอบมีความรู้ ความชำนาญ เกี่ยวกับการทดสอบตัวอย่างเอทานอล สุรา เบียร์ ไวน์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องยิ่งขึ้น 2. เป็นการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานอื่นรู้จักองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ยิ่งขึ้น 3. สามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด



13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี 2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ความสำเร็จของการดำเนินงานเป็นไปตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	จำนวนรายการวิเคราะห์ทดสอบที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสรรพสามิต	จำนวน	1
14. ผลผลิต (Output)	1. ได้รับการรับรองขึ้นทะเบียนเป็นห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สินค้าสรรพสามิต รายการทดสอบจากกรมสรรพสามิต 2. มีรายได้จากการรับตรวจวิเคราะห์สินค้าสรรพสามิต		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	ลูกค้ามีความพึงพอใจในการให้บริการทดสอบของห้องปฏิบัติการองค์การสุรา		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	แผนกวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพการผลิต		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกจำหน่าย, แผนกสารสนเทศ, แผนกการเงิน และแผนกพัสดุ		

### 17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4					
				ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย			
1. คัดเลือกรายการทดสอบสุรา ที่จะขอขึ้นทะเบียนเป็นห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สินค้าสรรพสามิต อย่างน้อย 1 รายการ	แผนกวิเคราะห์ฯ	5	ได้รายการทดสอบเป้าหมายอย่างน้อย 1 รายการ															
2. จัดหาทรัพยากรสำหรับทดสอบสุรา เช่น เอกสารวิธีทดสอบ แบบฟอร์มบันทึกผล แบบรายงานผล อุปกรณ์ เครื่องแก้ว สารเคมี CRM และบุคลากร เป็นต้น	แผนกวิเคราะห์ฯ	15	มีทรัพยากรสำหรับทดสอบสุราเพียงพอ															
3. ประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แผนกสารสนเทศ เพื่อทบทวนการออกรายงานผลในระบบ ERP รวมถึงแผนกการเงิน และแผนกจำหน่าย และดำเนินการทดสอบการออกรายงานผลในระบบ ERP	แผนกวิเคราะห์ฯ	10	สามารถออกรายงานผลในระบบ ERP ได้															
4. ทำ Method Validation และจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ประกอบการยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ	แผนกวิเคราะห์ฯ	15	เอกสารประกอบการยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ ครบถ้วน															



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569													
				ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4				
				ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย		
5. ยื่นเอกสารขอขึ้นทะเบียน เป็นห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ สินค้าสรรพสามิต และรับการ ตรวจประเมินจากกรม สรรพสามิต	แผนก วิเคราะห์ฯ	15	หลักฐานการ ยื่นเอกสารขอ ขึ้นทะเบียน														
6. จัดทำและขออนุมัติอัตรา ค่าตรวจวิเคราะห์สินค้า สรรพสามิต	แผนก วิเคราะห์ฯ	10	อัตราค่าตรวจ วิเคราะห์														
7. ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็น ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สินค้า สรรพสามิตตามรายการ ทดสอบที่ขอขึ้นทะเบียน	แผนก วิเคราะห์ฯ	10	เอกสาร หลักฐานแสดง การได้รับการ ขึ้นทะเบียน														
8. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียรับทราบ	แผนก วิเคราะห์ฯ	10	มีหลักฐานการ ประชาสัมพันธ์														
9. รับตรวจวิเคราะห์รายการ สินค้าสรรพสามิตที่ได้รับการ ขึ้นทะเบียนเป็นห้อง ปฏิบัติการวิเคราะห์สินค้า สรรพสามิต	แผนก วิเคราะห์ฯ	10	มีผู้เข้ารับ บริการตรวจ วิเคราะห์ 3 ราย														



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		-			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		-			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	-	-	-	-	-

วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย			
1.1	งบบุคลากร			
1.1.1	เงินเดือน			
1.1.2	ค่าจ้างประจำ			
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว			
1.2	งบดำเนินงาน			
1.2.1	ค่าตอบแทน			
1.2.2	ค่าใช้จ่าย			
1.2.3	ค่าวัสดุ	0.00		
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค			
1.3	งบลงทุน			
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์			
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง			
1.4	งบรายจ่ายอื่น			
2	หมวดงบกลาง			
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ			
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน			
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย			
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ			
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น			
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	0.00	ไม่ใช้งบประมาณ	



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ
	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ		<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)				<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)				<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน	



ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายใน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน (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
ขอขึ้น ทะเบียนเป็น ห้อง ปฏิบัติการ วิเคราะห์ สินค้า สรรพสามิต มาตรฐานการ ทดสอบสินค้า เบียร์ สุรา กลั่น ไวน์ สปาร์กกิ้ง ไวน์ และสุรา แช่ พร้อมสุรา สามทับ	ไม่ได้รับการขึ้น ทะเบียนเป็น ห้องปฏิบัติการ วิเคราะห์สินค้า สรรพสามิต จาก กรมสรรพสามิต	ผู้บริหารองค์การสุราฯ ประชุมหารือร่วมกับ กรมสรรพสามิตอย่าง ใกล้ชิด	0.3	0.8	2.1	1	4	4				
(ต่ำ) เพียงพอ												

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1)	ดำเนินการได้ มากกว่า ร้อยละ 75	ดำเนินการได้ ร้อยละ 51 – 75	ดำเนินการได้ ร้อยละ 26 – 50	ดำเนินการได้ ร้อยละ 10 – 25	ดำเนินการได้ ร้อยละ 10

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม (กิจกรรมที่ 1)	สูญเสียรายได้ หรือต้นทุน เพิ่มขึ้นไม่เกิน 10,000 บาท	สูญเสียรายได้ หรือต้นทุน เพิ่มขึ้นระหว่าง 10,000 – 50,000 บาท	สูญเสียรายได้ หรือต้นทุน เพิ่มขึ้นมากกว่า 50,000 บาท ถึง 100,000 บาท	สูญเสียรายได้ หรือต้นทุน เพิ่มขึ้นมากกว่า 100,000 บาท ถึง 500,000 บาท	สูญเสียรายได้ หรือต้นทุน เพิ่มขึ้นมากกว่า 500,000 บาท ขึ้นไป



### 21.3 ตารางประเมินความเสี่ยงของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกร ภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทาง วาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงาน ที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน (มีการ ติดตามและรายงานผลเป็นรอบ ระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลาย ลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.3		0.8		2.1	

**หมายเหตุ :**

- การประเมินความเสี่ยงของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิภาพเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยง เพิ่มเติมตามข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้อง พิจารณาปรับเปลี่ยน แผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
จำนวนรายการวิเคราะห์ ทดสอบที่ขึ้นทะเบียนกับ กรมสรรพสามิต จำนวน 1 รายการ	ร้อยละความสำเร็จใน การดำเนินงานตามแผน ร้อยละ 100	เดือนมกราคม 2569 มีการทบทวนอัตรา ค่าตรวจวิเคราะห์สินค้า สรรพสามิตแล้วเสร็จ (ขั้นตอนที่ 3)	เดือนมกราคม 2569 อยู่ ระหว่างทบทวนความ เหมาะสมของทรัพยากร สำหรับทดสอบสินค้า สรรพสามิต (ขั้นตอนที่ 2)	เดือนมกราคม 2569 อยู่ระหว่างขอขึ้นทะเบียน เป็นห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ สินค้าสรรพสามิต (ขั้นตอนที่ 1)



### แผนงานที่ 3 โครงการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า (CRM)

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO1 การสร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณฑ์เพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า		
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มลูกค้า มากกว่าหรือเท่ากับ 4.50		
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ		
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 1.1 การเพิ่มรายได้จากผลิตภัณฑ์และบริการ		
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 1.1.4 คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มลูกค้า มากกว่าหรือเท่ากับ 4.50		
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่	
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)		
8. เหตุผลและความจำเป็น	ปัจจุบันธุรกิจการผลิตและจำหน่ายแอลกอฮอล์และผลิตภัณฑ์ต่อเนื่องมีการแข่งขันสูงมาก ด้านราคา บริการ ช่องทางจำหน่าย และคุณภาพของผลิตภัณฑ์ ฯลฯ ดังนั้นองค์การสุรา จำเป็นต้องบริหารจัดการ เรื่อง การจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า (CRM) เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีข้อมูลที่ถูกต้อง สามารถนำมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจำหน่ายให้เกิดความพึงพอใจอย่างสูงสุดกับลูกค้า ส่งผลให้ปริมาณการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ขององค์การสุรา เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้		
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. เพื่อสร้างกระบวนการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า (CRM) 2. เพื่อสร้างความพึงพอใจและสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	CM		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้อื่น		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	สามารถรักษาฐานลูกค้าเก่า มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 95		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มลูกค้า	คะแนน	≥4.50
14. ผลผลิต (Output)	1. สามารถรักษาฐานลูกค้าเก่า 2. ความพึงพอใจของลูกค้าเพิ่มขึ้น		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	องค์กรมีรายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการเพิ่มขึ้น		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	กองการตลาดและจำหน่าย		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกจำหน่าย		



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การดำเนินการภายในองค์การสุรา</b>																		
1.1 เยี่ยมเยียนลูกค้า/งาน ประชาสัมพันธ์และ จำหน่าย/ผลิตภัณฑ์ ตัวอย่างที่ใช้ในการ ประชาสัมพันธ์	กองการตลาดและจำหน่าย แผนกจำหน่าย	25	สำเร็จตามแผน ร้อยละ 100															
1.2 จัดกิจกรรมร่วมกับ ลูกค้ารายสำคัญ เพื่อสร้าง ความผูกพันให้ลูกค้าเกิด ความจงรักภักดี (Customer Loyalty)	กองการตลาดและจำหน่าย แผนกจำหน่าย	25	สำเร็จตามแผน ร้อยละ 100															
1.3 กิจกรรมสัมมนาลูกค้า ประจำปี / เฉพาะกลุ่ม	กองการตลาดและจำหน่าย แผนกจำหน่าย	25	สำเร็จตามแผน ร้อยละ 100															
1.4 รายงานผลการ ดำเนินงาน	กองการตลาดและจำหน่าย แผนกจำหน่าย	25	สำเร็จตามแผน ร้อยละ 100															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้			จำนวนเงิน (บาท)		
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ			1,000,000.00		
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน			-		
รวมงบประมาณ			1,000,000.00		
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00

วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบปม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย			
1.1	งบบุคลากร			
1.1.1	เงินเดือน			
1.1.2	ค่าจ้างประจำ			
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว			
1.2	งบดำเนินงาน			
1.2.1	ค่าตอบแทน			
1.2.2	ค่าใช้จ่าย	900,000.00	- จัดกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) ร่วมกับลูกค้ารายสำคัญ จัดกิจกรรมสัมมนาลูกค้าประจำปี - กิจกรรมออกเยี่ยมเยียนลูกค้า/ผลิตภัณฑ์ ตัวอย่างที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์	
1.2.3	ค่าวัสดุ	100,000.00	- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้แก่ ค่าดำเนินการเอกสารสำหรับติดต่อหน่วยงานราชการ ค่าอาหาร แสตมป์ จัดทำสัญญาเกี่ยวกับลูกค้า ค่าพลาสติกกันกระแทก เป็นต้น - ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ได้แก่ กระดาษพิมพ์ POS , กระดาษโฟโต้ และหมึกพิมพ์ ฯลฯ - ค่าผลิตสื่อประชาสัมพันธ์/ของที่ระลึกสำหรับกิจกรรมสัมมนา	
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค			
1.3	งบลงทุน			
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์			
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง			
1.4	งบรายจ่ายอื่น			
2	หมวดงบกลาง			
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ			
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน			
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย			
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ			



วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบประมาณ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น			
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	1,000,000.00	หนึ่งล้านบาทถ้วน	

19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ
	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ		<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				



ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input type="checkbox"/> เพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1. การเก็บข้อมูลที่เป็น Big data		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่	
ชื่อโปรแกรม / Application			Big data		
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน			การเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีทั้งหมดภายในองค์กร ข้อมูลของบริษัท ข้อมูลการติดต่อลูกค้า ข้อมูลการติดต่อของผู้ร่วมธุรกิจ ข้อมูลลักษณะของผู้บริโภค การทำรายการธุรกิจต่าง ๆ และข้อมูลความต้องการความคาดหวังของลูกค้า เป็นต้น		
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน			2570 เป็นต้นไป		
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)			<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน		
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		

21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายใน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
ไม่สามารถรักษาฐานลูกค้าได้ตามเป้าหมาย	1. ลูกค้าใช้สินค้าอื่นทดแทนการใช้แอลกอฮอล์บริสุทธิ์ 2. ปริมาณการสั่งซื้อของลูกค้ารายใหญ่ลดลงจำนวนมาก 3. ราคาจำหน่ายผลิตภัณฑ์สูงกว่าบริษัทเอกชน (คู่แข่ง)	1. จัดกิจกรรมส่งเสริมขาย ด้านผลิตภัณฑ์ และการให้บริการด้านขนส่ง ด้านการให้เครดิตเงินเชื่อ 2. จัดพนักงานออกพบเยี่ยมเยียนลูกค้าและจัดทีมเจาะกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย 3. อำนวยความสะดวก เรื่องการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	0.3	1.0	2.1	3	5	15	1. แผนงานพัฒนาตลาดและขยายโอกาสทางธุรกิจ 2. แสวงหาลูกค้ารายใหม่	2	3	6



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายใน ที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ 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
	4. ลูกค้านำเข้า แอลกอฮอล์จาก ต่างประเทศ 5. เงื่อนไขการให้ เครดิตไม่จูงใจ หน่วยงานเอกชน ต้องวางวงเงิน หลักประกัน 6. ไม่มีการจัด กิจกรรมส่งเสริม การขาย 7. ไม่สามารถผลิต และจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ L PURE70 8. ทะเบียน ผลิตภัณฑ์ไม่ สอดคล้องต่อ ความต้องการของ ลูกค้าบางกลุ่ม	เพื่อลดระยะเวลาการ ดำเนินการ 4. บันทึกความ ต้องการ ความ คาดหวังจากการออก เยี่ยมเยียนลูกค้าส่งให้ แผนกการตลาดจัดทำ รายงานเสนอคณะ ผู้บริหารและส่วนที่ เกี่ยวข้อง										

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1)	รักษารฐานลูกค้า 100%	รักษารฐานลูกค้า 95%	รักษารฐานลูกค้า 90%	รักษารฐานลูกค้า 85%	รักษารฐานลูกค้า ≥80%

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	มูลค่าการ จำหน่าย 810 ล้านบาท	มูลค่าการ จำหน่าย 822.75 ล้านบาท	มูลค่าการ จำหน่าย 835.50 ล้านบาท	มูลค่าการ จำหน่าย 848.25 ล้านบาท	มูลค่าการ จำหน่าย 861.00 ล้านบาท



### 21.3 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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้ง เวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของ หน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.3		1.0		2.1	

**หมายเหตุ :**

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

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
ผลิตผลิตภัณฑ์สารวัสดุอ้างอิง รับรอง (CRMs) สำหรับเอทานอล ทางการแพทย์ กลุ่มเภสัชกรรม อุตสาหกรรมทั่วไป อุตสาหกรรมอาหาร และอุตสาหกรรมสุรา เบียร์ ไวน์ ภายในปีงบประมาณ	จำนวนผลการวิจัยและ พัฒนาผลิตภัณฑ์ CRMs ที่ดี แรงดี กรีแอลกอฮอล์ต่าง ๆ มากกว่าเท่ากับ 1	การดำเนินงานเป็นไป ตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 4 โครงการสำรวจความพึงพอใจพฤติกรรมผู้บริโภค

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO1 การสร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณฑ์เพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า		
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มลูกค้า มากกว่าหรือเท่ากับ 4.50		
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ		
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 1.1 การเพิ่มรายได้จากผลิตภัณฑ์และบริการ		
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 1.1.4 คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มลูกค้า มากกว่าหรือเท่ากับ 4.50		
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่	
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)		
8. เหตุผลและความจำเป็น	องค์การสุรา กรมสรรพสามิต เป็นรัฐวิสาหกิจสาขาอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม ภายใต้การกำกับดูแลของกรมสรรพสามิต สังกัดกระทรวงการคลัง มีภารกิจในการผลิตและจำหน่ายเอทิลแอลกอฮอล์และผลิตภัณฑ์ต่อเนื่อง ในปัจจุบันธุรกิจการผลิตและจำหน่ายสุรสามทับ (เอทิลแอลกอฮอล์/แอลกอฮอล์) และสุรสามทับแปลงสภาพมีการแข่งขันสูง ทั้งด้านราคา ด้านการบริการ ด้านช่องทางจำหน่ายและด้านคุณภาพของผลิตภัณฑ์ แผนการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ได้จัดทำโครงการสำรวจความพึงพอใจพฤติกรรมผู้บริโภค เพื่อรวบรวมข้อมูลและความต้องการของลูกค้า ตลอดจนการสำรวจความพึงพอใจความไม่พึงพอใจของลูกค้า ทั้งด้านการขายและการตลาดด้านผลิตภัณฑ์ ด้านขนส่ง ด้านขั้นตอนการให้บริการด้านการให้บริการของพนักงาน และด้านสถานที่ให้บริการ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาพัฒนากระบวนการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องต่อความต้องการของผู้บริโภค		
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. เพื่อสำรวจและประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจความคาดหวังที่ลูกค้ามีต่อผลิตภัณฑ์และบริการ 2. เพื่อรวบรวมข้อมูลความต้องการ ความคาดหวัง ที่ลูกค้ามีต่อผลิตภัณฑ์และบริการ		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	CM		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1. ทราบผลสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความคาดหวังของลูกค้าประจำปี 2. ได้รับทราบความคิดเห็น ความต้องการ ความคาดหวังของลูกค้าสำหรับนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มลูกค้า	คะแนน	≥4.50



14. ผลผลิต (Output)	ได้รับรายงานผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการประจำปี
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	1. มีฐานข้อมูลความคิดเห็น ความต้องการ ความคาดหวังของลูกค้า สำหรับนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่ตอบสนอง ต่อความต้องการของลูกค้า 2. คะแนนความพึงพอใจของลูกค้าเพิ่มขึ้น
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
หน่วยงานหลัก	กองการตลาดและจำหน่าย
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
1. จัดทำข้อมูลลูกค้า สำหรับใช้ในการสำรวจ ความพึงพอใจ	กองการตลาดและจำหน่าย แผนกการตลาดและลูกค้า สัมพันธ์	20	สำเร็จตามแผน ร้อยละ 100															
2. จัดทำแบบสอบถาม และ วิธีการสำรวจความพึง พอใจ	กองการตลาดและจำหน่าย แผนกการตลาดและลูกค้า สัมพันธ์	20	สำเร็จตามแผน ร้อยละ 100															
3. สำรวจความพึงพอใจ	กองการตลาดและจำหน่าย แผนกการตลาดและลูกค้า สัมพันธ์	20	สำเร็จตามแผน ร้อยละ 100															
4. วิเคราะห์ข้อมูลการ สำรวจความพึงพอใจ และ จัดทำรายงานผล	กองการตลาดและจำหน่าย แผนกการตลาดและลูกค้า สัมพันธ์	20	สำเร็จตามแผน ร้อยละ 100															
5. รายงานผลการ ดำเนินงาน	กองการตลาดและจำหน่าย แผนกการตลาดและลูกค้า สัมพันธ์	20	สำเร็จตามแผน ร้อยละ 100															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		500,000.00			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		500,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	500,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00

วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย			
1.1	งบบุคลากร			
1.1.1	เงินเดือน			
1.1.2	ค่าจ้างประจำ			
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว			
1.2	งบดำเนินงาน			
1.2.1	ค่าตอบแทน			
1.2.2	ค่าใช้จ่าย	500,000.00	ค่าจ้างเพื่อสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการขององค์การสุรา	
1.2.3	ค่าวัสดุ			
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค			
1.3	งบลงทุน			
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์			
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง			
1.4	งบรายจ่ายอื่น			
2	หมวดงบกลาง			
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ			
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน			
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย			
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ			
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น			
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	500,000.00	ห้าแสนบาทถ้วน	



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผน ดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
--	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer	1. การเก็บข้อมูลที่เป็น Big data				
Printer	2.				
อื่น ๆ โปรดระบุ	3.				

โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)	<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application	Big data	



ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน	การเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีทั้งหมดภายในองค์กร ข้อมูลของบริษัท ข้อมูลการติดต่อลูกค้า ข้อมูลการ ติดต่อของผู้ร่วมธุรกิจ ข้อมูลลักษณะของผู้บริโภค การทำรายการธุรกิจต่าง ๆ และข้อมูลความ ต้องการความคาดหวังของลูกค้า เป็นต้น
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน	2570 เป็นต้นไป
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)	<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายใน ที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความ คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เป่าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
จำนวนกลุ่ม ตัวอย่างใน การสำรวจ ความพึงพอใจ ไม่เป็นไปตาม หลักสถิติ	1.แบบสำรวจมี คำถามมาก เกินไป 2.ลูกค้าไม่ให้ความ ร่วมมือในการ ตอบแบบ สำรวจ	1. ดำเนินการตาม ขั้นตอนการ ดำเนินงาน เรื่อง การ สำรวจความพึงพอใจ ของลูกค้า (P-MCS- 001) 2. กำหนด ผู้รับผิดชอบการ สำรวจความพึงพอใจ ประจำปี 3. ติดตามลูกค้าเพื่อขอ ความร่วมมือในการ ตอบแบบสำรวจ ความพึงพอใจ	0.3	1.0	2.1	3	4	12	มอบหมายให้ พนักงานขายที่ ดูแลพื้นที่ ติดตามลูกค้า เพื่อตอบแบบ สำรวจความ พึงพอใจ	1	1	1



### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 5) ความพึงพอใจ	จำนวนลูกค้าที่ ตอบแบบสำรวจ ความพึงพอใจ ≥ 400 ราย	จำนวนลูกค้าที่ ตอบแบบสำรวจ ความพึงพอใจ < 400 ราย	จำนวนลูกค้าที่ ตอบแบบสำรวจ ความพึงพอใจ < 300 ราย	จำนวนลูกค้าที่ ตอบแบบสำรวจ ความพึงพอใจ < 200 ราย	จำนวนลูกค้าที่ ตอบแบบสำรวจ ความพึงพอใจ < 100 ราย

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ดำเนินงานแล้ว เสร็จตามแผน	ความคืบหน้าใน การดำเนินงาน ร้อยละ 90	ความคืบหน้าใน การดำเนินงาน ร้อยละ 80	ความคืบหน้าใน การดำเนินงาน ร้อยละ 70	ความคืบหน้าใน การดำเนินงาน ร้อยละ 60

### 21.3 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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	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 ไม่มีการกำหนดระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนดไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและรายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.3		1.0		2.1	

**หมายเหตุ :**

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



22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ มากกว่าหรือเท่ากับ 4.40	จำนวนข้อร้องเรียนด้าน ผลิตภัณฑ์และบริการ มากกว่าหรือเท่ากับ 5 เรื่อง/ปี	ไม่พบข้อร้องเรียนด้าน ผลิตภัณฑ์และบริการ	พบข้อร้องเรียนด้าน ผลิตภัณฑ์และบริการ 3 เรื่อง/ปี	พบข้อร้องเรียนด้าน ผลิตภัณฑ์และบริการ 5 เรื่อง/ปี



แผนงานที่ 5 โครงการปรับปรุงเครื่องผลิตแอลกอฮอล์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO1 การสร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณฑ์เพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	อัตราส่วนของกำไรสุทธิต่อรายได้หลัก (ร้อยละ 5)
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 1 : ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 1.2 ยกระดับประสิทธิภาพการผลิตและพลังงาน
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 1.2.1 ความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ร้อยละ 100
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	วันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2568 - วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2569
8. เหตุผลและความจำเป็น	<p>องค์การสุราฯ มีแผนการจำหน่ายแอลกอฮอล์ 99.80 ดีกรี และ 99.9% เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง และเป็นสินค้าที่เป็นเป้าหมายในอนาคตที่ตอบสนองในกลุ่มต่างๆ เช่น อุตสาหกรรมไปโอพลาสติก อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ และอุตสาหกรรมอื่นๆ อีกมากมาย ปัจจุบันสินค้าที่มีแอลกอฮอล์มากกว่า 99.80 ดีกรี ต้องมีการจ้างผลิตจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งการจ้างผลิตจากหน่วยงานภายนอกนั้นจะทำให้มีปัญหาในหลายประเด็น เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดเก็บสินค้าที่มี % สูงเป็นระยะเวลานานอาจจะทำให้คุณภาพไม่ผ่านเกณฑ์ได้</li> <li>2. ไม่สามารถขอรับรองมาตรฐานที่ได้ เช่น มอก. เป็นต้น</li> <li>3. ไม่สามารถปรับระดับเป็นแอลกอฮอล์มากกว่า 99.80 ดีกรี ได้</li> <li>4. มีความเสี่ยงในด้านการจัดหาได้ทันต่อความต้องการของลูกค้า</li> </ol> <p>เนื่องจากขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง การขออนุญาตกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) และการขออนุญาตกรมสรรพสามิต เพื่อให้สามารถผลิตสินค้าได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพในระดับแอลกอฮอล์ต่าง ๆ จึงต้องมีการติดตั้งเครื่องผลิตแอลกอฮอล์ 99.90 ดีกรี ที่กำลังการผลิต 30,000 – 60,000 ลิตรต่อวัน เมื่อมีการติดตั้งเครื่องจักรและดำเนินการผลิตสินค้าได้สามารถตอบสนองความต้องการในกลุ่มเดิมและกลุ่มใหม่ที่มีกำไรสูงได้อย่างต่อเนื่อง</p>
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อปรับปรุงเครื่องผลิตแอลกอฮอล์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต</li> <li>2. เพื่อให้มีสินค้าที่ตอบสนองกลุ่มลูกค้าในปัจจุบันและในอนาคต</li> </ol>
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	Sustainability
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีสินค้าที่ตรงตามความต้องการของลูกค้า</li> <li>2. ความมั่นคงในจัดหาแอลกอฮอล์ให้เพียงพอต่อความต้องการของลูกค้า</li> </ol>



13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ความสำเร็จของการเพิ่ม ประสิทธิภาพการผลิต	ร้อยละ	100
14. ผลผลิต (Output)	ปรับปรุงเครื่องผลิตแอลกอฮอล์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต แอลกอฮอล์ 99.90 ดีกรี		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	การผลิตแอลกอฮอล์ 99.80 - 99.90 ดีกรี อย่างมีประสิทธิภาพ		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	แผนกการผลิต		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกพัสดุ, แผนกสิ่งแวดล้อม และแผนกไฟฟ้าและบำรุงรักษา		



### 17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. ขั้นตอน : การกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน</b>																		
1.1 กำหนด ร่างขอบเขต งานติดตั้งและคุณ ลักษณะเฉพาะ	แผนการผลิต	10	ร่างขอบเขตงาน	■	■	■	■	■	■									
<b>2. ขั้นตอน : การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ</b>																		
2.1 ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้าง	แผนการผลิต	10	เอกสาร สัญญา						■	■	■	■						
<b>3. ขั้นตอน : การดำเนินงานของผู้รับจ้าง</b>																		
3.1 ส่งมอบพื้นที่และ ดำเนินการ	แผนการผลิต	40	ผู้รับจ้าง ดำเนินการ								■							
3.2 เริ่มเตรียมอุปกรณ์ ก่อสร้าง ติดตั้ง	แผนการผลิต												■	■	■	■	■	
3.3 Commissioning test	แผนการผลิต																	■
<b>4 ขั้นตอน : การบริการภายในองค์การสุรา</b>																		
ส่งมอบงานและตรวจรับ	แผนการผลิต	40	โครงการ ดำเนินการเสร็จ สิ้น				■	■										



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		-			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		70,000,000.00			
รวมงบประมาณ		70,000,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	17,500,000.00	52,500,000.00	-	-	-
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้จ่าย				
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	17,500,000.00	ติดตั้งเครื่องผลิตแอลกอฮอล์ 99.9% ที่กำลังการผลิต 30,000 – 60,000 ลิตรต่อเดือน		
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมปีงบประมาณ 2569	17,500,000.00	สิบเจ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน		



วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2570				
รหัส งบประมาณ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
<b>1</b>	<b>หมวดรายจ่าย</b>			
<b>1.1</b>	<b>งบบุคลากร</b>			
1.1.1	เงินเดือน			
1.1.2	ค่าจ้างประจำ			
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว			
<b>1.2</b>	<b>งบดำเนินงาน</b>			
1.2.1	ค่าตอบแทน			
1.2.2	ค่าใช้สอย			
1.2.3	ค่าวัสดุ			
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค			
<b>1.3</b>	<b>งบลงทุน</b>			
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์			
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	52,500,000.00	ติดตั้งเครื่องผลิตแอลกอฮอล์ 99.9% ที่กำลังการผลิต 30,000 – 60,000 ลิตรต่อเดือน	
<b>1.4</b>	<b>งบรายจ่ายอื่น</b>			
<b>2</b>	<b>หมวดงบกลาง</b>			
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ			
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน			
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย			
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ			
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น			
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	<b>รวมปีงบประมาณ 2570</b>	<b>52,500,000</b>	<b>ห้าสิบล้านห้าแสนบาทถ้วน</b>	



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม..... <input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม..... <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการให้บรรลุ	<input type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	---	---

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่	
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		



ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. 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. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4				
						(ปานกลาง) เพียงพอ						

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน	มีโอกาสไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ 1 กิจกรรม	มีโอกาสไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ 2 กิจกรรม	มีโอกาสไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ 3 กิจกรรม	มีโอกาสไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ 4 กิจกรรม	มีโอกาสไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ มากกว่า 5 กิจกรรม

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน	มีผลกระทบต่อการทำงานเล็กน้อย หรือ มีแผนรองรับหรือผู้รับผิดชอบสำรอง	มีผลกระทบอาจเกิดความเสียหายในระหว่างการปฏิบัติงาน ไม่มีแผนรองรับ หรือไม่มีผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความเสียหายกับองค์กร

### 21.3 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)



ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึก ภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทาง วาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงาน ที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน (มีการ ติดตามและรายงานผลเป็นรอบ ระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลาย ลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (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 x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยง เพิ่มเติมตามข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

**22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน**

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
ความสำเร็จของการเพิ่ม ประสิทธิภาพการผลิต ร้อยละ 100	ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินงานตามแผน ร้อยละ 100	เดือนมีนาคม 2569 ต้องเริ่มก่อสร้างดำเนิน โครงการ	เดือนมีนาคม 2569 อยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง	เดือนมีนาคม 2569 ผู้รับผิดชอบโครงการ อยู่ระหว่างร่าง TOR



แผนงานที่ 6 โครงการจัดซื้อเครื่องบรรจุแอลกอฮอล์กึ่งอัตโนมัติ ขนาดบรรจุ 200 ลิตร

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO1 การสร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณฑ์เพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า		
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	อัตราส่วนของกำไรสุทธิต่อรายได้หลัก (ร้อยละ 5)		
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ		
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 1.2 ยกระดับประสิทธิภาพการผลิตและพลังงาน		
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 1.2.1 ความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ร้อยละ 100		
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่	
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569 (1 ปี)		
8. เหตุผลและความจำเป็น	ตามที่องค์การสุรา ได้รับรองมาตรฐาน มอก. 640-2553 ทางเภสัชกรรมและอุตสาหกรรมและมาตรฐาน GMP/HACCP องค์การสุรา ได้มุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนือง ดังนั้นแผนบรรจุและผลิตภัณฑ์จึงมีแผนการจัดซื้อเครื่องบรรจุแอลกอฮอล์กึ่งอัตโนมัติ ขนาดบรรจุ 200 ลิตร เพื่อทดแทนของเดิมที่เป็นการทำงานแบบ Manual บรรจุประมาณ 12 ถึง/ชม. ใช้เวลาการบรรจุทั้งกระบวนการ 5 นาที/ถึง และใช้พนักงานในการควบคุมเปิด - ปิดวาล์วหัวจ่ายแอลกอฮอล์ทำให้ปริมาตรการบรรจุต่อถังไม่คงที่และรวมถึงการรองรับยอดขายที่คาดว่าจะเพิ่มขึ้น		
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบรรจุผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปให้มีมาตรฐานยิ่งขึ้น 2. เพื่อรองรับปริมาณการจำหน่ายที่เพิ่มขึ้น		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	Sustainability		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1. เพื่อยกระดับระบบมาตรฐาน 2. สร้างความมั่นใจต่อการตัดสินใจซื้อของลูกค้าในเรื่องกระบวนการบรรจุผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป 3. องค์การสุรา มีกระบวนการผลิตที่ประสิทธิภาพและมีความรวดเร็วเพื่อเตรียมความพร้อมต่อความต้องการของลูกค้าที่เพิ่มมากขึ้น		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต	ร้อยละ	100
14. ผลผลิต (Output)	เพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยมากยิ่งขึ้นต่อผลิตภัณฑ์ระหว่างกระบวนการบรรจุผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	1. กระบวนการบรรจุผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปมีประสิทธิภาพและความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น 2. รองรับปริมาณการจำหน่ายที่เพิ่มขึ้น		



<b>16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>	
หน่วยงานหลัก	แผนกบรรจุและผลิตภัณฑ์
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกพัสดุ



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน</b>																		
1.1 ขออนุมัติโครงการ	แผนกบรรจุและ ผลิตภัณฑ์ แผนกพัสดุ	10	แบบฟอร์ม โครงการ															
1.2 ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	แผนกบรรจุและ ผลิตภัณฑ์ แผนกพัสดุ	10	ได้รับการอนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง															
1.3 ครม. อนุมัติลงทุนเพิ่มเติม	แผนกบรรจุและ ผลิตภัณฑ์ แผนกพัสดุ	10	รายการลงทุน ที่ได้รับอนุมัติ															
<b>2. การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ</b>																		
2.1 จัดทำและประกาศแผนจัด ซื้อจัดจ้าง	แผนกบรรจุและ ผลิตภัณฑ์ แผนกพัสดุ	10	ประกาศแผน จัดซื้อจัดจ้าง															
2.2 คณะกรรมการร่างขอบเขตงาน และกำหนดราคากลาง	แผนกบรรจุและ ผลิตภัณฑ์ แผนกพัสดุ	10	ขอบเขตงาน และราคากลาง															
2.3 การจัดทำรายงานขอซื้อ จ้างพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับฯ	แผนกบรรจุและ ผลิตภัณฑ์ แผนกพัสดุ	10	รายงานขอซื้อ จ้างและ คณะกรรมการ ตรวจรับฯ															
2.4 ดำเนินการตามพรบ. จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560	แผนกบรรจุและ ผลิตภัณฑ์ แผนกพัสดุ	10	ประกาศผู้ชนะ ราคา															
2.5 ลงนามในสัญญา	แผนกบรรจุและ ผลิตภัณฑ์ แผนกพัสดุ	6	สัญญาลงนาม 2 ฝ่าย															



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>3. การดำเนินงานของผู้รับจ้าง</b>																		
3.1 ผู้รับจ้างดำเนินงาน	แผนกบรรจุและ ผลิตภัณฑ์ แผนกพัสดุ	6	ดำเนินการติดตั้งหัวบรรจุและ โครงสร้าง สำหรับจุดบรรจุ แอลกอฮอล์ ขนาด 200 ลิตร															
3.2 ส่งมอบงาน	แผนกบรรจุและ ผลิตภัณฑ์ แผนกพัสดุ	6	ใบส่งมอบงาน															
<b>4. การบริการภายในองค์การสุราฯ</b>																		
4.1 คณะกรรมการตรวจรับงานฯ	แผนกบรรจุและ ผลิตภัณฑ์ แผนกพัสดุ	6	รายงานการ ตรวจรับ															
4.2 การจ่ายเงิน	แผนกบรรจุและ ผลิตภัณฑ์ แผนกพัสดุ	6	ใบเสร็จรับเงิน															



## 18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้			จำนวนเงิน (บาท)		
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ			-		
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน			4,000,000.00		
รวมงบประมาณ			4,000,000.00		
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	4,000,000.00	-	-	-	-
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบประมาณ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้จ่าย				
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์	4,000,000.00	จัดซื้อเครื่องบรรจุแอลกอฮอล์กึ่งอัตโนมัติ ขนาดบรรจุ 200 ลิตร		
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	4,000,000.00	สี่ล้านบาทถ้วน		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม..... <input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม..... <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input checked="" type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ รองรับปริมาณการผลิต และการออกจำหน่ายผลิตภัณฑ์มากกว่าเดิม					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย	4,000,000.00					
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับ แผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
--	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผน งาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับ ดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม		<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี ) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี ) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี )		



จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายใน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การดำเนินการตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ไม่เป็นไปตามแผน	1. เกิดจากผู้รับผิดชอบและขั้นตอนการดำเนินการล่าช้ากว่าแผน 2. ขาดการติดตามผลการดำเนินงานของแผน	1. เตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบอย่างครบถ้วนเพื่อดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอน	0.2	0.8	2.1	2	3	6	(ปานกลาง) เพียงพอ			

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1 - 4)	ดำเนินการได้ ร้อยละ 100	ดำเนินการได้ ร้อยละ 80	ดำเนินการได้ ร้อยละ 60	ดำเนินการได้ ร้อยละ 40	ดำเนินการได้ ร้อยละ 20

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน	มีผลกระทบต่อการทำงานเล็กน้อย หรือ มีแผนรองรับ หรือผู้รับผิดชอบสำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิดความเสียหายในระหว่างการทำงาน ปฏิบัติงานไม่มีแผนรองรับหรือไม่มีผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือส่งผลกระทบกับการทำงานอย่างร้ายแรงหรือต้องหยุดการปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความเสียหายกับองค์กร



### 21.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนนป ระสิทธิภาพ	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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ผู้ บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้ง องค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้ บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลารายงาน ผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรแ ละเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียง กับแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่น หรือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและรายงานผลเป็น รอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (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 ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิภาพเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยง เพิ่มเติมข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
ความสำเร็จของการเพิ่ม ประสิทธิภาพการผลิต ร้อยละ 100	ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินงานตามแผน ร้อยละ 100	เดือนพฤษภาคม 2569 ต้องได้รับผู้รับจ้าง	เดือนมีนาคม 2569 อยู่ ระหว่างจัดซื้อ จัดจ้าง	เดือนมีนาคม 2569 ผู้รับผิดชอบโครงการอยู่ ระหว่างร่าง TOR



แผนงานที่ 7 โครงการอนุรักษ์พลังงานและพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดการพลังงาน

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO3 สร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับองค์กร		
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	ปริมาณค่าไฟฟ้าที่ใช้ในการผลิต ลดลงร้อยละ5		
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ		
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 1.2 ยกระดับประสิทธิภาพการผลิตและพลังงาน		
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 1.2.2 ปริมาณค่าไฟฟ้าที่ใช้ในการผลิต ลดลงร้อยละ 5		
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่	
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)		
8. เหตุผลและความจำเป็น	ตามพระราชกฤษฎีกา กำหนดโรงงานควบคุม พ.ศ. 2540 องค์การสุรา กรมสรรพสามิต จัดเป็นโรงงานควบคุมกลุ่มที่ 2 (ขนาดใหญ่) โดยมีการใช้พลังงานความร้อนจากไอน้ำ เทียบเท่าพลังงานไฟฟ้าตั้งแต่หกสิบล้านเมกะจูล/ปี ขึ้นไป โดยได้ดำเนินการจัดการด้านพลังงานตามกฎหมาย 8 ขั้นตอน และจัดทำระบบมาตรฐานการจัดการพลังงาน ISO50001:2018 เพื่อวิเคราะห์ ประเมิน กำหนดมาตรการควบคุมตรวจวัดและประเมินผลด้านการจัดการพลังงานขององค์กร		
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. เพิ่มความตระหนักและความรู้ในการใช้พลังงานภายในองค์กร 2. ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการพลังงานภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพขึ้น 3. เผยแพร่และสร้างวัฒนธรรมและองค์ความรู้ด้านการจัดการพลังงาน		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	Sustainability		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	ต้นทุนขายสินค้า		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	สามารถวิเคราะห์และควบคุมการใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้รับการรับรองการจัดการพลังงานตามกฎหมายและ ISO 50001		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ปริมาณค่าไฟฟ้าที่ใช้ในการผลิตลดลง	ร้อยละ	-5%
14. ผลผลิต (Output)	สามารถดำเนินการตามแผนงานโครงการอนุรักษ์พลังงานฯ 100%		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	ได้รับการรับรองระบบการจัดการพลังงานตามกฎหมายและ ISO50001		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	กองวิศวกรรมและเทคนิค		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกไอน้ำและประปา, แผนกไฟฟ้าและบำรุงรักษา และแผนกการผลิต		



### 17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การดำเนินการภายในองค์การสุรา</b>																		
1.1 เสนอการจัดทำ นิทรรศการพลังงาน	กองวิศวกรรมและเทคนิค	10	แผนงาน															
1.2 จัดทำแผนการส่งเสริม ความรู้ด้านพลังงาน	กองวิศวกรรมและเทคนิค	10	แผนการส่งเสริม ความรู้ด้านพลังงาน															
1.3 ให้ความรู้ ศึกษา อบรมตามแผน	กองวิศวกรรมและเทคนิค	20	ได้เข้ารับอบรม															
1.4 จัดนิทรรศการตาม แผน	กองวิศวกรรมและเทคนิค	10	ได้กิจกรรม นิทรรศการ															
1.5 ตรวจสอบระบบการ จัดการพลังงานตาม กฎหมาย และ ISO 50001	กองวิศวกรรมและเทคนิค	50	ได้รับรองระบบการ จัดการ พลังงานตาม กฎหมาย และ ISO 50001															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		100,000.00			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		100,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00

วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบปม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย			
1.1	งบบุคลากร			
1.1.1	เงินเดือน			
1.1.2	ค่าจ้างประจำ			
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว			
1.2	งบดำเนินงาน			
1.2.1	ค่าตอบแทน			
1.2.2	ค่าใช้สอย	80,000.00	ตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน การส่งเสริมความรู้ด้านพลังงาน	
1.2.3	ค่าวัสดุ	20,000.00	กิจกรรมนิทรรศการด้านพลังงาน (ให้ความรู้เรื่อง พลังงาน)	
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค			
1.3	งบลงทุน			
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์			
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง			
1.4	งบรายจ่ายอื่น			
2	หมวดงบกลาง			
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ			
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน			
2.3	เงินสำรองสมทบและเงิน ชดเชย			
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ			
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น			
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	100,000.00	หนึ่งแสนบาทถ้วน	



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม..... <input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม..... <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับ ดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่	
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		



ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายใน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน (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
ไม่สามารถรักษาระบบการจัดการพลังงานตามกฎหมายและ ISO50001 ได้อย่างต่อเนื่อง	1. พนักงานขาดประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับข้อกำหนดของระบบการจัดการพลังงานตามกฎหมายและ ISO50001 2. การดำเนินงาน ตามข้อกำหนดระบบมาตรฐานขาดการตรวจติดตามการปฏิบัติงาน 3. เอกสารด้านระบบมาตรฐานมีจำนวนมาก และการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของระบบมาตรฐานมีอย่างต่อเนื่องส่งผลให้ไม่มีการอัปเดตเอกสารให้เป็นปัจจุบัน 4. จำนวนมาตรฐานที่อยู่ในการกำกับดูแลของแผนก	1. การสร้างความตระหนักด้านการจัดการพลังงาน ผ่านการจัดนิทรรศการให้กับพนักงาน 2. การจัดฝึกอบรมเพิ่มเติม เรื่อง จิตสำนึกในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับงานคุณภาพหรือระบบมาตรฐาน 3. การจัดประชุมให้คณะทำงานระบบมาตรฐานเข้ามามีส่วนร่วมในการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงาน ด้านระบบมาตรฐาน 4. มีกิจกรรมการตรวจและติดตามคุณภาพภายในประจำปี (Internal Audit) 5. มีการเชิญอาจารย์ที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญระบบมาตรฐานในแต่ละระบบเข้ามาให้	0.5	1.0	2.1	3	1	3	(ต่ำ) เพียงพอ			



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายใน ที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
	ควบคุมคุณภาพ มีจำนวนมาก	คำแนะนำ รวมทั้ง อ็อปเทกเอกสาร ร่วมกับคณะทำงาน ระบบมาตรฐาน 6. จัดทำแผนงาน ประจำปีสำหรับการ ดำเนินการด้านระบบ มาตรฐาน และเผยแพร่ ให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบแผนงาน เพื่อ ปฏิบัติตามแผนที่ กำหนด 7. การดำเนินการด้าน ระบบมาตรฐาน ดำเนินการผ่าน รูปแบบของ คณะทำงาน เพื่อให้ เกิดการประสานงาน ทุกหน่วยงานร่วมกัน										

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 5)	ดำเนินการได้ ร้อยละ 100	ดำเนินการได้ ร้อยละ 80	ดำเนินการได้ ร้อยละ 60	ดำเนินการได้ ร้อยละ 40	ดำเนินการได้ ร้อยละ 20

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบ ต่อการ ปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบอาจ เกิดความ เสียหายใน ระหว่างการ ปฏิบัติงานไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือส่งผล กระทบกับการ ทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และทำ ให้เกิดความ เสียหายกับ องค์กร



### 21.3 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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้ง เวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนดไม่ เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของ หน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.5		1.0		2.1	

**หมายเหตุ :**

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

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
สามารถวิเคราะห์และควบคุม การใช้พลังงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ได้รับการรับรอง การจัดการด้านพลังงานจาก กฎหมาย และ ISO5001	ร้อยละการใช้พลังงาน ลดลงกว่าปีที่ผ่านมา ร้อยละ 5 และได้รับการ รับรองการจัดการ พลังงานตามกฎหมาย และระบบ ISO5001	การดำเนินงานเป็นไป ตามเป้าหมาย	ล่าช้า 3 เดือน	ล่าช้า 6 เดือน



แผนงานที่ 8 โครงการพัฒนาระบบคุณภาพการผลิตแอลกอฮอล์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน GMP PIC/s  
สำหรับโรงงานผลิตสารตั้งต้นทางยา (API)

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO1 การสร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณ์เพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองมาตรฐานการผลิตด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (ปีฐาน)
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 1.3 การพัฒนาคุณภาพสู่มาตรฐานสากล
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K1.3.1 จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองมาตรฐานการผลิตด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (ปีฐาน)
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	ด้วยองค์การสุรา เป็นรัฐวิสาหกิจที่ได้รับอนุญาตให้จำหน่ายเอทิลแอลกอฮอล์รายเดียวในประเทศ สำหรับใช้ในภาคอุตสาหกรรมที่สำคัญของประเทศ โดยเฉพาะอุตสาหกรรมยาที่เอทิลแอลกอฮอล์ถูกใช้เป็นสารตั้งต้นในการผลิตยา (Active Pharmaceutical ingredient : API) ของโรงงานผลิตยา เครื่องสำอาง เครื่องมือแพทย์ และอาหารเสริม ซึ่งเป็นกลุ่มอุตสาหกรรมที่มีมาตรฐานการผลิตสูงและเป็นอุตสาหกรรมที่มีความสำคัญของประเทศ เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นในการผลิตสินค้าและบริการขององค์การสุรา และเพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพแอลกอฮอล์ของประเทศให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล องค์การสุรา จึงจัดทำโครงการพัฒนาระบบคุณภาพการผลิตแอลกอฮอล์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ดีในการผลิต (Good Manufacturing Practice : GMP) และสอดคล้องกับข้อตกลงระหว่างประเทศด้านการผลิตภัณ์ยา (Pharmaceutical Inspection Co-operation Scheme : PIC/s) เพื่อเป็นผู้ผลิตเอทิลแอลกอฮอล์รายแรกในอาเซียนที่ได้การรับรองระบบมาตรฐานในระดับสากล และเพื่อให้องค์การสุรา เป็นหน่วยงานหลักที่ผลิตแอลกอฮอล์เพื่อสร้างความมั่นคงทางการแพทย์ และการสาธารณสุขของประเทศ รวมถึงเป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนและให้ความร่วมมือทางการแพทย์สำหรับการใช้แอลกอฮอล์เป็นสารตั้งต้นในการผลิตยาที่สำคัญในเขตภูมิภาคอาเซียน
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อยกระดับมาตรฐานและพัฒนากระบวนการผลิตแอลกอฮอล์ให้มีคุณภาพเทียบเท่ากับมาตรฐาน GMP PIC/s สำหรับโรงงานผลิตสารตั้งต้นทางยา (API) และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล</li> <li>2. เพื่อให้กระบวนการผลิตผลิตภัณ์เอทิลแอลกอฮอล์ขององค์การสุรา มีคุณภาพและสามารถใช้เป็นวัตถุดิบหรือสารตั้งต้นสำหรับโรงงานผลิต เครื่องสำอาง เครื่องมือแพทย์ อาหารเสริม และยา</li> <li>3. เพื่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรขององค์การสุรา ให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำระบบมาตรฐาน GMP PIC/s ให้</li> </ol>



	สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับกระบวนการผลิตและใช้เป็นความรู้ในการดำเนินงานของตนเองได้		
	4. เพื่อสร้างความมั่นคงทางการแพทย์ และการสาธารณสุขของประเทศ รวมถึงการเป็นผู้ผลิตแอลกอฮอล์บริสุทธิ์เพียงรายเดียวในอาเซียนที่ได้การรับรองระบบมาตรฐาน สำหรับโรงงานผลิตสารตั้งต้นทางยา (API)		
	5. เพื่อให้องค์การสุราฯ เป็นหน่วยงานหลักในการผลิตแอลกอฮอล์คุณภาพสูง มุ่งสร้างความมั่นคงทางการแพทย์ และการสาธารณสุขของประเทศ และเป็นหน่วยงานหลักเพื่อสนับสนุนและให้ความร่วมมือทางการแพทย์สำหรับการใช้แอลกอฮอล์เป็นสารตั้งต้นในการผลิตยาในเขตภูมิภาคอาเซียน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในสินค้าและบริการขององค์การสุราฯ และผลิตภัณฑ์ขององค์การสุราฯ มีความสอดคล้องต่อกฎหมาย		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	CM, IM		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. องค์การสุราฯ มีการพัฒนาด้านบุคลากร กระบวนการทำงาน เครื่องมืออุปกรณ์ อาคารสถานที่ให้มีศักยภาพและประสิทธิภาพที่สูงขึ้น</li> <li>2. ลูกค้า ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน มีความมั่นใจในผลิตภัณฑ์และการดำเนินการกิจการขององค์การสุราฯ</li> <li>3. องค์การสุราฯ เป็นหน่วยงานหลักในการผลิตแอลกอฮอล์คุณภาพสูงของประเทศที่สนับสนุนความมั่นคงทางการแพทย์ และการสาธารณสุขของประเทศ และเป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนและให้ความร่วมมือทางการแพทย์สำหรับการใช้แอลกอฮอล์เป็นสารตั้งต้นในการผลิตยาในเขตภูมิภาคอาเซียน</li> </ol>		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองมาตรฐานการผลิตด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	จำนวน	ปีฐาน
14. ผลผลิต (Output)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความสอดคล้องต่อกฎหมาย</li> <li>2. ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ 100%</li> </ol>		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. องค์การสุราฯ ดำเนินการสอดคล้องตามกฎหมายด้านการผลิตยาของประเทศ</li> <li>2. กระบวนการผลิตแอลกอฮอล์ขององค์การสุราฯ มีคุณภาพ สามารถผลิตเอทิลแอลกอฮอล์ที่มีคุณภาพ ตามมาตรฐาน GMP PIC/s เพื่อใช้เป็นวัตถุดิบหรือสารตั้งต้นสำหรับอุตสาหกรรมการผลิตเครื่องสำอาง เครื่องมือแพทย์ อาหารเสริม และยา</li> </ol>		



	3. บุคลากรขององค์การสุราฯ มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำระบบมาตรฐาน GMP PIC/s ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับกระบวนการผลิตและใช้เป็นความรู้ในการปฏิบัติงานได้
<b>16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>	
หน่วยงานหลัก	คณะทำงานจัดทำระบบมาตรฐาน กองควบคุมและพัฒนาคุณภาพและเภสัชกร
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกบริหารงานบุคคล และแผนกบรรจุและผลิตภัณฑ์



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569												ปีงบประมาณ 2570	ปีงบประมาณ 2571
				ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4				
				ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย		
<b>1. การดำเนินการขอรับรองวัตถุดิบประเภทสารออกฤทธิ์ทางเภสัชกรรม (Certificate of Active Pharmaceutical Ingredient)</b>																	
1.1 การจัดทำเอกสารหลักฐานแสดงข้อมูลคุณภาพ (Quality) (CTD Module 3 – 3.2.S Drug substance)																	
1.1.1 General Information เอกสารข้อมูลทั่วไป	เภสัชกร	5	เสร็จ 100%														
1.1.2 Manufacture เอกสารด้านการผลิต • Description of Manufacturing Process and Process Controls คำอธิบายกระบวนการผลิตและวิธีควบคุมคุณภาพการผลิต • Controls of Critical Steps and Intermediates การควบคุมขั้นตอนการผลิตที่สำคัญ	เภสัชกร, QC	5	เสร็จ 100%														
1.1.2 Manufacture เอกสารด้านการผลิต • Process Validation and/or Evaluation การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการผลิตและ/หรือการประเมินผล; ระบุชื่อตัวยาสำคัญ, ชื่อผู้ผลิต • Manufacturing Process Development การพัฒนากระบวนการผลิต	เภสัชกร, QC แผนกการผลิต แผนกคลังพัสดุ แผนกบรรจุฯ แผนกไอน้ำและ ประปา	20	เสร็จ 100%														
1.1.3 Characterization เอกสารการตรวจลักษณะเฉพาะ • Elucidation of Structure and other Characteristics การแสดงโครงสร้างและลักษณะเฉพาะอื่นๆ • Impurities สารเจือปน	เภสัชกร, QC	10	เสร็จ 100%														
1.1.4 Control of Drug Substance เอกสารการควบคุมวัตถุดิบตัวยาสำคัญ • Specification ข้อกำหนดเฉพาะ	เภสัชกร, QC แผนกวิเคราะห์ฯ	20	เสร็จ 100%														



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569												ปีงบประมาณ 2570	ปีงบประมาณ 2571
				ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4				
				ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Validation of Analytical Procedures การตรวจสอบความถูกต้องของวิธีการวิเคราะห์</li> <li>Batch Analyses การวิเคราะห์การผลิตแต่ละรุ่น</li> <li>Justification of Specification การชี้แจงเหตุผลของข้อกำหนดเฉพาะ</li> </ul> 1.1.5 Reference Standards or Materials สารมาตรฐานหรือวัสดุมาตรฐาน																	
1.1.6 Container Closure System เอกสารภาชนะบรรจุ	เภสัชกร, QC	5	เสร็จ 100%														
1.1.7 Stability การทดสอบความคงสภาพ	เภสัชกร, QC	10	เสร็จ 100%														
1.2 การยื่นคำขอรับรองและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	เภสัชกร	10	เอกสารด้านยาพร้อมต่อการตรวจ														
1.3 การประเมินวิชาการเอกสารของวัตถุดิบ โดย อย.	-	5	-														
1.4 การรับทราบผลการประเมินคุณภาพของวัตถุดิบ หากมีแก้ไข ต้องจัดทำเอกสารยื่นเพิ่มเติม	เภสัชกร	5	เอกสารด้านยาพร้อมต่อการตรวจ														
1.5 การประกาศผลการรับรองคุณภาพของวัตถุดิบ โดย อย.	เภสัชกร	5	ใบรับรองจาก อย.														
<b>2. การเตรียมความพร้อมสำหรับการขอรับรองระบบมาตรฐาน GMP PIC/s</b>																	
2.1 การจัดซื้ออุปกรณ์เพิ่มเติมในระบบการบรรจุแอลกอฮอล์	เภสัชกร, QC แผนกบรรจุฯ	5	ดำเนินการเป็นไปตามแผน														
2.2 การเพิ่มเติมระบบน้ำ สำหรับห้อง Clean Room	กองวิศวกรรมฯ	5	ดำเนินการเป็นไปตามแผน														



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569												ปีงบประมาณ 2570	ปีงบประมาณ 2571
				ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4				
				ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย		
2.3 การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเพื่อการปฏิบัติงาน ทางด้านยา	คณะทำงานจัดทำระบบ มาตรฐาน	10	ดำเนินการ เป็นไปตามแผน														
2.4 การประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับการวาง ระบบงานการควบคุมคุณภาพ และการจัดทำเอกสารให้ สอดคล้องตามมาตรฐานยา	คณะทำงานจัดทำระบบ มาตรฐาน	5	ดำเนินการ เป็นไปตามแผน														
2.5 การวางระบบงานการควบคุมคุณภาพ ด้านการตรวจ รับวัตถุดิบ	เภสัชกร, QC แผนกพัสดุ แผนกคลังพัสดุ	5	เอกสารด้านยา พร้อมต่อการตรวจ														
2.6 การวางระบบงานการควบคุมคุณภาพ ด้านการผลิต แอลกอฮอล์ หมัก กลั่น	เภสัชกร, QC แผนกการผลิต	5	เอกสารด้านยา พร้อมต่อการตรวจ														
2.7 การวางระบบงานการควบคุมคุณภาพ ด้านการบรรจุ ผลิตภัณฑ์	เภสัชกร, QC แผนกบรรจุฯ	5	เอกสารด้านยา พร้อมต่อการตรวจ														
2.8 การวางระบบงานการควบคุมคุณภาพ ด้านการจัดเก็บ -จ่ายผลิตภัณฑ์	เภสัชกร, QC แผนกคลังพัสดุ	5	เอกสารทางด้านยา พร้อมต่อการตรวจ														
2.9 การวางระบบงานการควบคุมคุณภาพ ด้านการผลิต น้ำ ใอน้ำ	เภสัชกร, QC แผนกไอน้ำและประปา	5	เอกสารทางด้านยา พร้อมต่อการตรวจ														
2.10 การวางระบบงานการควบคุมคุณภาพ ด้านการ บำรุงรักษา	เภสัชกร, QC กองวิศวกรรมฯ	5	เอกสารทางด้านยา พร้อมต่อการตรวจ														
2.11 การวางระบบงานการควบคุมคุณภาพ ด้านการขนส่ง	เภสัชกร, QC แผนกขนส่ง	5	เอกสารทางด้านยา พร้อมต่อการตรวจ														
2.12 การวางระบบงานการควบคุมคุณภาพ ด้านการ วิเคราะห์คุณภาพ	เภสัชกร, QC แผนกวิเคราะห์ฯ	5	เอกสารทางด้านยา พร้อมต่อการตรวจ														



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569												ปีงบประมาณ 2570	ปีงบประมาณ 2571
				ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4				
				ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย		
2.13 การวางระบบงานการควบคุมคุณภาพ ด้าน สารสนเทศ	เกสัชกร, QC แผนกสารสนเทศ	5	เอกสารทางด้านยา พร้อมต่อการตรวจ	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
2.14 การจำลองสถานการณ์การตรวจประเมินจริง เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจประเมินจริง	คณะทำงานระบบ มาตรฐาน	20	ตามแผน 100%											■			
2.15 ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องจาก (Pre-Audit)	คณะทำงานระบบ มาตรฐาน	10	ไม่พบข้อบกพร่อง ระดับ Critical												■		
<b>3. ขอการรับรองระบบมาตรฐาน GMP PIC/s</b>																	
3.1 อย. เข้าตรวจประเมินสถานประกอบการ (หลังจาก องค์การสุราฯ ได้รับรองคุณภาพของวัตถุดิบ ตามข้อ 1.)	คณะทำงานจัดทำ ระบบมาตรฐาน	20	ไม่พบข้อบกพร่อง ระดับ Critical													■	■
3.2 องค์การสุราฯ แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องที่ได้รับจาก การตรวจประเมิน GMP	คณะทำงานจัดทำ ระบบมาตรฐาน	20	ดำเนินการตาม แผน 100%													■	■
3.3 องค์การสุราฯ ได้รับการรับรองมาตรฐาน GMP PIC/s																■	■



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		783,500.00			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		783,500.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	783,500.00	783,500.00	783,500.00	783,500.00	783,500.00
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบปม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้จ่าย	783,500.00	1. การตรวจวิเคราะห์เชื้อจุลินทรีย์ในผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปตามมาตรฐานยา 2. การตรวจวิเคราะห์อื่น ๆ ตามมาตรฐานยา		
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	783,500.00	เจ็ดแสนแปดหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input type="checkbox"/> เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input type="checkbox"/> เพียงพอ
	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ		<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				
เจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพ เพื่อกำกับดูแลควบคุมตรวจสอบ และจัดทำเอกสารตามมาตรฐานยา สนับสนุนงานของเภสัชกรและการขึ้นทะเบียนต่อสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สืบค้นข้อมูลที่ต้องการจากตำรายาต่างๆที่ทางการ		✓	1. ความรู้ด้านเทคโนโลยีการผลิตยาในระดับอุตสาหกรรม 2. ความรู้เกี่ยวกับ กฏระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ อุตสาหกรรมยา 3. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการกำกับดูแลยา และผลิตภัณฑ์ สุขภาพ 4. ความรู้ด้านการตรวจรับรอง (Qualification) การตรวจสอบความ ถูกต้อง (Validation) และ การสอบเทียบ (Calibration) 5. ความรู้เกี่ยวกับระบบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ	1. ทักษะทางด้านสถิติและคณิตศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิต เช่น การกำหนดแผนการสุ่มตัวอย่าง การทำแผนภูมิควบคุมคุณภาพ (quality control chart), Cpk, RSD เป็นต้น 2. ทักษะด้านการประกันคุณภาพและควบคุมคุณภาพ 3. ทักษะด้านการสื่อสารเพื่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ	เภสัชกร จำนวน 2 คน เจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพ จำนวน 1 คน	ตลอดระยะเวลาการดำเนินงานตามมาตรฐานยา



ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถ ที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวน บุคลากร สำหรับ ดำเนิน แผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลา ที่ ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				
รับรอง ได้แก่ Unites States Pharmacopoeia (USP), British Pharmacopoeia (BP), Thai Pharmacopoeia (TP) และ International Pharmacopoeia (Ph. Int.) รวมถึง การสืบค้น ข้อมูล จากตำรายาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทาง เภสัชกรรม เช่น Merck, Martindale, Clarke's Isolation and Identification of Drugsและ Remington's Pharmaceutical Sciences รวมทั้งสืบค้นกฎ ระเบียบหรือ ข้อบังคับที่ เกี่ยวกับยาและ ผลิตภัณฑ์ สุขภาพ เช่น พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ที่ เกี่ยวข้องกับยา			ผลิตเช่น SOP, BMR หรือ Protocol เป็นต้น ทั้งในส่วน การจัดทำ การควบคุม การ จัดเก็บ และการใช้ประโยชน์ รวมถึงการจัดทำเอกสาร สำหรับการขึ้นทะเบียนตาม มาตรฐานและที่กฎหมาย กำหนด 6. ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร คุณภาพ (Quality Management) ต่าง ๆ เพื่อใช้ ในการประกัน และควบคุม คุณภาพของการผลิตยา เช่น การบริหารคุณภาพโดยรวม (Total Quality Management: TQM) ระบบปฏิบัติการแก้ไข/ ปฏิบัติการป้องกัน (Corrective Action/Preventive Action System : CAPA) ระบบการ บริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management System) การบริหารความ เสี่ยงด้านคุณภาพ (Quality Risk Management) 7. ความรู้เกี่ยวกับหลักการ ระบบคุณภาพรูปแบบ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งมีการ นำมาใช้เพื่อบรรลุเป้าประสงค์ ในการประกัน และควบคุม คุณภาพการผลิตยา เช่น หลักเกณฑ์และวิธีการที่ดีใน การผลิต (Good Manufacturing Practice: GMP) หลักปฏิบัติที่ดีทาง	4. ทักษะการใช้ โปรแกรมคอมพิวเตอร์		



ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถ ที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวน บุคลากร สำหรับ ดำเนิน แผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลา ที่ ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				
และผลิตภัณฑ์ สุภาพ			ห้องปฏิบัติการ (Good Laboratory Practice: GLP) หลักปฏิบัติที่ดีในการจัดส่ง (Good Distribution Practice: GDP) หลักปฏิบัติที่ดีในการจัดเก็บ (Good Storage Practice: GSP) มาตรฐานไอเอสโอ (ISO) 8. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดหมวดหมู่เอกสารตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา รวมทั้งแบบฟอร์มคำขอและการ ยื่นคำขอต่าง ๆ			

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่	
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)			<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน		
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		



21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับข้อกำหนดมาตรฐาน GMP PIC/s	1. ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญด้านการผลิตยาเพื่อปฏิบัติงานประจำ	1. จัดทำแผนกำหนดการฝึกอบรมโดยกำหนดวันและเวลาที่เหมาะสม 2. จัดสรรพนักงานเข้าร่วมการอบรม โดยไม่ควรให้อบรมในวันติดต่อกัน 3. บริหารจัดการอบรมในหลักสูตรที่มีความจำเป็น 4. รายงานพนักงานที่ไม่เข้ารับการอบรมเพื่อบันทึกประวัติและดำเนินการตามระเบียบ	0.2	0.8	0.7	4	5	20	ที่ปรึกษาสมาคมเภสัชกรอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยเป็นผู้ให้คำปรึกษาดำเนินการโครงการ และเป็นวิทยกรในการฝึกอบรม	3	1	3
การทบทวนเอกสารวิธีปฏิบัติงาน (SOP) ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ	ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญด้านการผลิตยาเพื่อปฏิบัติงานประจำ	การจัดจ้างเภสัชกรมาปฏิบัติหน้าที่ประจำโรงงาน	0.2	0.8	0.7	4	5	20	ที่ปรึกษาสมาคมเภสัชกรอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยเป็นผู้ให้คำปรึกษา	3	1	3
การจัดทำเอกสารทางยาขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ	องค์การสุราขาดเภสัชกรที่มีความรู้เฉพาะด้านในการจัดทำและทบทวนเอกสาร ทางยา	การจัดจ้างเภสัชกรมาปฏิบัติหน้าที่ประจำโรงงาน	0.3	0.6	0.7	4	5	20	ที่ปรึกษาสมาคมเภสัชกรอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยเป็นผู้ให้คำปรึกษา	1	2	2
การขอรับรองมาตรฐาน GMP PIC/s ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้	1. ไม่มีเภสัชกรเพื่อปฏิบัติงานประจำโรงงาน 2. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการ	แผนกบริหารงานบุคคลดำเนินการสรรหาพนักงานเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งเภสัชกรของโรงงาน	0.4	0.8	1.4	3	5	15	1. แผนกบริหารงานบุคคลจัดทำแผนฝึกอบรมและแผนพัฒนา	3	1	3



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
	จัดทำเอกสาร ทางด้านยา และ ไม่เพียงพอต่อ การดำเนินงาน เพื่อขอรับรอง ระบบมาตรฐาน GMP PIC/s 3. บุคลากร ปฏิบัติงานไม่ สอดคล้องตาม ระบบมาตรฐาน GMP PIC/s 4. พบข้อบกพร่อง จากการตรวจ ประเมินสถาน ประกอบการเป็น จำนวนมาก					(สูงมาก) ไม่เพียงพอ		บุคลากรเพื่อ รองรับการ ดำเนินงานของ องค์การสุราฯ ตามมาตรฐาน GMP PIC/s 2. หัวหน้างาน ดำเนินการจัด อบรมหรือ OJT ให้กับ พนักงานใน หน่วยงาน อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ พนักงาน ปฏิบัติงาน สอดคล้องตาม ระบบ มาตรฐาน GMP PIC/s 3. ผู้เชี่ยวชาญ จากสมาคม เภสัชกร อุตสาหกรรม แห่งประเทศไทย เป็นผู้ให้ คำปรึกษา ใน ระหว่างการขอ รับรอง มาตรฐาน GMP PIC/s				

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1 - 9)	ดำเนินการได้ ร้อยละ 100	ดำเนินการได้ ร้อยละ 80	ดำเนินการได้ ร้อยละ 60	ดำเนินการได้ ร้อยละ 40	ดำเนินการได้ ร้อยละ 20



## 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจ เกิดความเสียหาย ในระหว่างการ ปฏิบัติงาน ไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือ ส่งผลกระทบต่อ การทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และทำให้ เกิดความเสียหาย กับองค์กร

## 21.3 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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้ง เวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของ หน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.2		0.8		0.7	
<b>หมายเหตุ :</b>						
1. การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปี ก่อน) 70%						
2. ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้						
3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยง เพิ่มเติมข้อ 4						
4. ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป						



22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
การปฏิบัติที่สอดคล้องตาม กฎหมาย และได้รับการรับรอง ระบบมาตรฐาน GMP PIC/s	ร้อยละความสำเร็จในการ บริหารจัดการโครงการ ร้อยละ 100	การดำเนินงาน เป็นไปตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 9 โครงการติดตามและประเมินคุณภาพเพื่อการรับรองระบบมาตรฐานขององค์การสุรา

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO1 การสร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณฑ์เพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	จำนวนใบรับรองผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (ปีฐาน)
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 1.3 การพัฒนาคุณภาพสู่มาตรฐานสากล
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K1.3.3 การรักษาระบบมาตรฐานที่องค์การสุรา ได้รับการรับรองแล้วร้อยละ 100
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	<p>ปัจจุบันองค์การสุรา ได้จัดทำระบบมาตรฐาน ได้แก่ ระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO 9001), ระบบมาตรฐานความปลอดภัยอาหาร (FSSC 22000, ISO 22000, GMP&amp;HACCP), ระบบมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001), ระบบมาตรฐานการจัดการพลังงาน (ISO 50001) และการบริหารจัดการองค์กร ตามมาตรฐานการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (ISO 22301) ทั้งนี้ระบบมาตรฐานที่องค์การสุราขอการรับรองนั้น จะต้องถูกตรวจติดตามและประเมินผลจากหน่วยงานภายนอกตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อทวนสอบว่าระบบที่ดำเนินการนั้นยังคงมีประสิทธิภาพ องค์การสุรา จึงต้องเข้าตรวจรับรองตามแผนเพื่อคงรักษาการรับรองระบบมาตรฐานดังกล่าวไว้ และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานยังเป็นไปตามข้อกำหนดของระบบมาตรฐาน จะต้องดำเนินการส่งตัวอย่างวัตถุดิบ สารเคมี บรรจุภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปส่งตรวจวิเคราะห์ทดสอบห้องปฏิบัติการทั้งภายในและภายนอก ประจำปีงบประมาณ 2569 เพื่อทวนสอบคุณภาพวัตถุดิบ สารเคมี บรรจุภัณฑ์และผลิตภัณฑ์ขององค์การสุรา ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด อีกทั้งกระบวนการควบคุมคุณภาพมีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ในการควบคุมคุณภาพของวัตถุดิบ กระบวนการผลิต และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป เช่น ภาชนะบรรจุสำหรับการเก็บตัวอย่าง Retain Sampling, Air Test, Swab Test เป็นต้น จึงต้องมีการจัดซื้ออุปกรณ์ดังกล่าวเพื่อใช้ในกระบวนการควบคุมคุณภาพ โดยมีมุ่งหวังให้กระบวนการผลิตขององค์การสุรา สอดคล้องและเป็นไปตามข้อกำหนดของระบบมาตรฐานที่กำหนด</p>
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อทำให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพสินค้าและบริการ รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กร</li> <li>2. เพื่อให้มีการปรับปรุง และพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น เพื่อสามารถควบคุมกระบวนการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพครบตลอดห่วงโซ่การผลิต</li> <li>3. เพื่อทวนสอบคุณภาพวัตถุดิบ สารเคมี บรรจุภัณฑ์ ที่ใช้ในกระบวนการผลิต และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป</li> <li>4. เพื่อให้เป็นข้อมูลด้านคุณภาพให้แก่ลูกค้า ได้แก่ ผลวิเคราะห์ประจำปี การสอบย้อนกลับผลิตภัณฑ์ เป็นต้น</li> </ol>



	5. เพื่อให้การควบคุมคุณภาพสอดคล้องและเป็นไปตามข้อกำหนดของระบบมาตรฐานที่กำหนด		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	CM		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พัฒนางองค์กร การบริหารงาน ตลอดจนพัฒนากระบวนการผลิตให้เป็นไปอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ</li> <li>2. ช่วยให้ลูกค้ามั่นใจในผลิตภัณฑ์สินค้าหรือบริการขององค์การสุราฯ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับองค์กร</li> <li>3. เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินผู้ขาย (Supplier) ด้านคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานขององค์การสุราฯ</li> <li>4. องค์การสุราฯ สามารถทวนสอบคุณภาพของวัตถุดิบบรรจุภัณฑ์สารเคมีที่ใช้ในกระบวนการผลิต และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปได้</li> <li>5. ข้อมูลจากผลการวิเคราะห์ทดสอบเป็นเอกสารรับรองที่ให้กับลูกค้า รวมทั้งมีความพร้อมต่อการตรวจประเมินประจำปีจากลูกค้า และหน่วยงานภายนอก</li> </ol>		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	การรักษาระบบมาตรฐานที่องค์การสุราฯ ได้รับการรับรองแล้ว	ร้อยละ	100
14. ผลผลิต (Output)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการ : ร้อยละ 100</li> <li>2. จำนวนข้อบกพร่องระดับรุนแรง (Major CAR) : จำนวน 0 ครั้ง</li> <li>3. จำนวนข้อร้องเรียนด้านความปลอดภัยอาหาร : จำนวน 0 ข้อร้องเรียน</li> </ol>		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การได้รับการรับรองระบบมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง</li> <li>2. การส่งวิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบ สารเคมี บรรจุภัณฑ์ และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ตามแผนประจำปี</li> </ol>		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	แผนกควบคุมคุณภาพ		
หน่วยงานสนับสนุน	ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การดำเนินการภายในองค์การสุรา</b>																		
1.1 จัดฝึกอบรมตาม ข้อกำหนดระบบมาตรฐาน	แผนกควบคุมคุณภาพ และทุกหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	10	สามารถจัด ฝึกอบรมได้ตาม แผนที่กำหนดไว้															
1.2 ปรับปรุงทบทวนเอกสาร ประจำปี 2569	แผนกควบคุมคุณภาพ และทุกหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	10	เอกสารขั้นตอน หรือวิธีการ ปฏิบัติงาน สอดคล้องตาม ข้อกำหนดของ ระบบมาตรฐาน															
1.3 ตรวจสอบคุณภาพ ภายใน ประจำปี 2569	แผนกควบคุมคุณภาพ และทุกหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	5	สามารถ ดำเนินการตรวจ ติดตามคุณภาพ ภายในได้ตาม แผนที่กำหนดไว้															
1.4 ประชุมทบทวนการ บริหารงานระบบมาตรฐาน ประจำปี 2569	แผนกควบคุมคุณภาพ และทุกหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	5	สามารถ ดำเนินการจัด ประชุมทบทวน การบริหารงาน ระบบมาตรฐาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง															
1.5 การจัดจ้างประเมินระบบ มาตรฐาน FSSC22000	แผนกควบคุมคุณภาพ และทุกหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	5	หน่วยงาน ภายนอกเข้า ตรวจประเมิน องค์การสุรา ฯ ตามแผนที่ กำหนดไว้															



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569																
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4				
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย		
1.6 การจัดจ้างตรวจประเมินระบบมาตรฐาน ISO 9001	แผนกควบคุมคุณภาพและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	5	หน่วยงานภายนอกเข้าตรวจประเมินองค์การสุรา ฯ ตามแผนที่กำหนดไว้																	
1.7 การจัดจ้างตรวจประเมินระบบมาตรฐาน ISO 50001	แผนกควบคุมคุณภาพและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	5	หน่วยงานภายนอกเข้าตรวจประเมินองค์การสุรา ฯ ตามแผนที่กำหนดไว้																	
1.8 การจัดจ้างตรวจประเมินระบบมาตรฐาน ISO 22301	แผนกควบคุมคุณภาพและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	5	หน่วยงานภายนอกเข้าตรวจประเมินองค์การสุรา ฯ ตามแผนที่กำหนดไว้																	
1.9 การจัดจ้างรับรองมาตรฐาน Kosher	แผนกควบคุมคุณภาพและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	5	หน่วยงานภายนอกเข้าตรวจประเมินองค์การสุรา ฯ ตามแผนที่กำหนดไว้																	
<b>2. การทบทวนกิจกรรมคุณภาพ</b>																				
2.1 ดำเนินการจัดทำแผน การส่ง ตัวอย่างวิเคราะห์ห้องปฏิบัติการภายนอกประจำปี 2569	แผนกควบคุมคุณภาพและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	10	สามารถจัดทำแผนการส่งตัวอย่างวิเคราะห์ห้องปฏิบัติการ																	



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
			การภายนอก ครอบคลุม วัดดูดิบ บรรจุ ภัณฑ์ สารเคมี และผลิตภัณฑ์ สำเร็จรูปทั้งหมด															
2.2 เสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาอนุมัติแผนการส่ง ตัวอย่างวิเคราะห์ ห้องปฏิบัติการภายนอก ประจำปี 2569	แผนกควบคุมคุณภาพ และทุกหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	5	ผู้บังคับบัญชา พิจารณาอนุมัติ แผนการส่ง ตัวอย่าง วิเคราะห์ห้อง ปฏิบัติการ การภายนอก															
2.3 ดำเนินการส่งตัวอย่าง วัดดูดิบ บรรจุภัณฑ์ สารเคมี และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป วิเคราะห์คุณภาพ ตามแผน ประจำปี	แผนกควบคุมคุณภาพ และทุกหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	10	ดำเนินการส่ง ตัวอย่างวัดดูดิบ บรรจุภัณฑ์ สารเคมี และ ผลิตภัณฑ์ สำเร็จรูป วิเคราะห์คุณภาพ ตามแผนประจำปี															
2.4 ทวนสอบผลวิเคราะห์ ประจำปี และรายงานผลให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	แผนกควบคุมคุณภาพ และทุกหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	10	ผลวิเคราะห์ ประจำปีผ่าน ตามเกณฑ์ที่ องค์การสุรา ฯ กำหนดไว้															
2.5 จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ ในงานควบคุมคุณภาพ เช่น Air Test, Swab Test	แผนกควบคุมคุณภาพ และทุกหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	10	สามารถจัดซื้อชุด Air Test และ Swab Test ได้ ตามแผนที่กำหนด ไว้															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้			จำนวนเงิน (บาท)		
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ			1,010,000.00		
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน			-		
รวมงบประมาณ			1,010,000.00		
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	1,010,000.00	1,010,000.00	1,010,000.00	1,010,000.00	1,010,000.00
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบปม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้สอย	980,000.00	ค่าตรวจประเมินระบบมาตรฐาน 600,000 บาท 1. ค่าตรวจประเมินระบบมาตรฐาน FSSC 2. ค่าตรวจประเมินระบบมาตรฐาน ISO 9001 3. ค่าตรวจประเมินระบบมาตรฐาน ISO 50001 4. ค่าตรวจประเมินระบบมาตรฐาน ISO 22301 5. ค่ารับรอง Kosher 6. ค่าตรวจประเมินระบบมาตรฐาน GMP PIC/s 7. การส่งตัวอย่างวัตถุดิบ บรรจุภัณฑ์ สารเคมี และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป วิเคราะห์คุณภาพ ตามแผนประจำปี 380,000 บาท		
1.2.3	ค่าวัสดุ	30,000.00	อุปกรณ์เพิ่มเติมสำหรับใช้ในงานควบคุมคุณภาพ เช่น Air test, Swab Test 30,000 บาท		
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				



2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ			
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น			
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	1,010,000.00	หนึ่งล้านหนึ่งหมื่นบาทถ้วน	

19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม..... <input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม..... <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)						
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับ ดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				



ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม		<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)			<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน		
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		

21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายใต้มืออยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
ไม่สามารถดำเนินการควบคุมและรักษาระบบมาตรฐานได้อย่างต่อเนื่อง	1. พนักงานไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของระบบมาตรฐานและขาดความตระหนักเรื่องคุณภาพ 2. การดำเนินงานตามข้อกำหนดระบบมาตรฐานขาดการตรวจติดตามการปฏิบัติงาน 3. เอกสารด้านระบบมาตรฐานมีจำนวนมาก และการเปลี่ยนแปลง	1. การสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยอาหารผ่านกิจกรรม เพื่อสร้างความตระหนักเรื่องคุณภาพให้กับพนักงาน 2. การจัดฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ให้กับพนักงานทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับงานคุณภาพหรือระบบมาตรฐาน 3. การจัดเวทีให้คณะทำงานระบบมาตรฐานเข้ามามีส่วนร่วมในการประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เกี่ยวกับการ	0.4	0.6	2.1	1	2	2	-	-	-	-
						(ต่ำ) เพียงพอ						



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
	ข้อกำหนดของระบบมาตรฐานมีอย่างต่อเนื่องส่งผลให้ไม่มีการอัปเดตเอกสารให้เป็นปัจจุบัน 4. จำนวนมาตรฐานที่อยู่ในการกำกับดูแลของแผนกควบคุมคุณภาพมีจำนวนมาก ได้แก่ GHP, HACCP, ISO 9001, ISO 22000, FSSC 22000, ISO 22301	ดำเนินงานด้านระบบมาตรฐาน 4. มีกิจกรรมการตรวจฝ่ายผลิต ประจำเดือน และมีการตรวจติดตามคุณภาพภายในประจำปี (Internal Audit) 5. มีการเชิญอาจารย์ที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญระบบมาตรฐานในแต่ละระบบเข้ามาให้คำแนะนำ รวมทั้งอัปเดตเอกสารร่วมกับคณะทำงานระบบมาตรฐาน 6. จัดทำแผนงานประจำปีสำหรับการดำเนินการด้านระบบมาตรฐาน และเผยแพร่ให้หน่วยงานต่างๆ ทราบแผนงาน เพื่อปฏิบัติตามแผนที่กำหนด 7. การดำเนินการด้านระบบมาตรฐาน ดำเนินการผ่านรูปแบบของคณะทำงาน เพื่อให้เกิดการประสานงานทุกหน่วยงานร่วมกัน										



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การส่งตรวจ วิเคราะห์ ภายนอก (Third party) ไม่ เป็นไปตาม แผนหรือผล การตรวจ วิเคราะห์ที่ไม่ สอดคล้อง ตาม ข้อกำหนด	1. แผนการส่ง ตรวจวิเคราะห์ ภายนอก (Third party) ไม่ ครบถ้วน 2. การสุ่ม ตัวอย่างไม่ เป็นไปตาม มาตรฐาน ส่งผล ให้ผลการ วิเคราะห์ทดสอบ มีความ คลาดเคลื่อน 3. หน่วยงาน วิเคราะห์ทดสอบ ไม่ได้มาตรฐาน หรือไม่ผ่านการ รับรองมาตรฐาน จากหน่วยงานที่ น่าเชื่อถือ	1. การจัดทำ แผนการส่งตรวจ วิเคราะห์ภายนอก (Third party) จะต้องดำเนินการ ทบทวนปีละ 1 ครั้ง และมีการทวนสอบ ผลวิเคราะห์ ลงใน แบบสรุปผลการทวน สอบผลวิเคราะห์ ประจำปี 2. ดำเนินการตาม คู่มือการสุ่มตัวอย่าง เพื่อการยอมรับ W- QCS-004 และ วิธีการสุ่มตัวอย่าง เพื่อการยอมรับตาม ประกาศกระทรวง อุตสาหกรรม S- LDO-180 3. ตรวจประเมินการ ให้บริการของ หน่วยงานวิเคราะห์ ทดสอบเป็นประจำ ทุกปี และตรวจสอบ เอกสารรับรองของ หน่วยงานวิเคราะห์ ทดสอบก่อนการ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างทุกครั้ง	0.4	0.6	2.1	1	3	3	-	-	-	-
						(ต่ำ) เพียงพอ						



### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน	เกิดเหตุการณ์ความถี่ภายใน 12 เดือนต่อครั้ง หรือมากกว่า 12 เดือนครั้ง หรือมีความเป็นไปได้ที่จะมีโอกาสเกิดขึ้นต่ำมากจนถึงไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	เกิดเหตุการณ์ความถี่ภายใน 9 เดือนต่อครั้ง หรือมีความเป็นไปได้ที่จะมีโอกาสเกิดขึ้นได้ในรอบ 9 เดือน	เกิดเหตุการณ์ความถี่ภายใน 6 เดือนต่อครั้ง หรือมีความเป็นไปได้ที่จะมีโอกาสเกิดขึ้นได้ในรอบ 6 เดือน	เกิดเหตุการณ์ภายใน 3 เดือนต่อครั้ง หรือมีความเป็นไปได้ที่จะมีโอกาสเกิดขึ้นได้ในรอบ 3 เดือน	เกิดเหตุการณ์ภายใน 1 เดือนต่อครั้ง หรือมีความเป็นไปได้ที่จะมีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรมเมื่อไม่เป็นไปตามแผน	ไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน	มีผลกระทบต่อการทำงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับ หรือผู้รับผิดชอบสำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิดความเสียหายในระหว่างการทำงานส่งผลกระทบต่อกระบวนการทำงาน ไม่มีแผนรองรับ หรือไม่มีผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง องค์กรต้องหยุดการดำเนินงานชั่วคราว มีผลกระทบทำให้กระบวนการผลิตหรือการจำหน่ายต้องหยุดชะงัก	มีผลกระทบรุนแรง องค์กรต้องหยุดการดำเนินงานทำให้เกิดความเสียหายกับองค์กรอย่างร้ายแรง
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านคุณภาพ	ไม่กระทบด้านคุณภาพ	คุณภาพต่ำกว่าตามเกณฑ์มาตรฐาน แต่ยังสามารถใช้งานได้ ไม่กระทบต่อกระบวนการผลิตและการจำหน่ายสินค้า	คุณภาพใช้งานไม่ได้บางส่วน ต้อง Reject บางส่วน หรือต้องเพิ่มกระบวนการผลิตในการคัดเลือกวัตถุดิบ แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานสินค้า	คุณภาพใช้งานไม่ได้บางส่วน ต้อง Reject บางส่วน หรือต้องเพิ่มกระบวนการผลิตในการคัดเลือกวัตถุดิบทั้งหมด มีผลกระทบทำให้กระบวนการผลิตหรือการจำหน่ายล่าช้ากว่าปกติ	คุณภาพใช้งานไม่ได้เลย หรือต้อง Reject ทั้งหมด มีผลกระทบต่อกระบวนการผลิตหรือการจำหน่ายต้องหยุดชะงัก



### 21.3 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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้ง เวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของ หน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.4		0.6		2.1	

**หมายเหตุ :**

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

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
องค์การสุราฯ ได้รับการรับรอง มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละความสำเร็จในการ บริหารจัดการโครงการ ร้อยละ 100	การดำเนินงาน เป็นไปตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 10 โครงการยกระดับมาตรฐานคุณภาพ ความปลอดภัยอาหาร สิ่งแวดล้อม ความต่อเนื่อง  
ทางธุรกิจ พลังงาน และมาตรฐานผลิตภัณฑ์

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO1 การสร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณฑ์เพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองมาตรฐานการผลิตด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (ปีฐาน)
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 1.3 การพัฒนาคุณภาพสู่มาตรฐานสากล
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K1.3.3 การรักษาระบบมาตรฐานที่องค์การสุรา ได้รับการรับรองแล้วร้อยละ 100
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	<p>ด้วยองค์การสุรา เป็นผู้ผลิตและจำหน่ายแอลกอฮอล์บริสุทธิ์ที่รายเดียวในประเทศ และได้ดำเนินการขอรับรองระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 22000:2018, FFSC 22000 V.5.1, ISO 22301:2019, ISO 5001:2018, PIC/s GMP และระบบหรือมาตรฐานอื่นๆ ตามที่ลูกค้าร้องขอ รวมถึงการขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์ต่อสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เช่น สารตั้งต้นทางยา (API), ผลิตภัณฑ์วัตถุเจือปนอาหาร, เครื่องสำอาง, วัตถุอันตราย และขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์ต่อสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ได้แก่ เอทานอลที่ใช้ทางเภสัชกรรมและทางอุตสาหกรรม เป็นต้น เพื่อเป็นการรักษาการรับรองระบบมาตรฐาน ที่สามารถสร้างความเชื่อมั่นในการผลิตสินค้าและบริการขององค์การสุรา รวมทั้งเป็นการยกระดับมาตรฐานคุณภาพให้เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล องค์การสุรา จึงต้องดำเนินการปรับปรุงระบบมาตรฐานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เปลี่ยนแปลงไปและให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ในปัจจุบัน รวมทั้งบุคลากรจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ขั้นตอนการปฏิบัติรวมถึงการจัดการเอกสารและข้อมูลอย่างถูกต้องเป็นระบบ เพื่อสามารถนำระบบมาตรฐานดังกล่าวไปใช้ควบคุมกระบวนการผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามหลักการ และเกิดความต่อเนื่องในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง ซึ่งการฝึกอบรมจะช่วยส่งเสริมบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ขั้นตอนการปฏิบัติรวมถึงการจัดการเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องและผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานสากลได้ และแผนกควบคุมคุณภาพ ได้มีเครื่องควบคุมอุณหภูมิและความชื้นจำนวน 3 เครื่อง เพื่อใช้สำหรับการทดสอบความคงสภาพของผลิตภัณฑ์ ซึ่งมีความจำเป็นต้องเปิดใช้งานตลอดเวลา ส่งผลให้เครื่องมีความเสื่อมสภาพตามการใช้งาน แผนกควบคุมคุณภาพจึงมีความประสงค์ในการจัดจ้างหน่วยงานภายนอกมาบำรุงรักษาเครื่องมือให้มีสภาพพร้อมใช้งาน และป้องกันการชำรุดเสียหาย</p>



	<p>ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงาน อีกทั้งแผนควบคุมคุณภาพ มีหน้าที่ในการควบคุมตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบ สินค้าระหว่าง กระบวนการผลิต และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ซึ่งมีเครื่องมือที่ต้องใช้ในการตรวจสอบคุณภาพ อาทิ เช่น เครื่อง pH meter เวอร์เนียร์ ฯลฯ เป็นต้น โดยเครื่องมือเหล่านี้ต้องได้รับการสอบเทียบความ แม่นยำของการวัดค่าตามข้อกำหนดของระบบมาตรฐาน จึงมีความ จำเป็นที่ต้องนำเครื่องมือส่งสอบเทียบกับหน่วยงานภายนอก ที่มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล</p>
<p>9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในสินค้าและบริการขององค์การสุราฯ และ ผลิตภัณฑ์ขององค์การสุราฯ มีความสอดคล้องต่อกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>2. เพื่อบำรุงรักษาให้เครื่องควบคุมอุณหภูมิและความชื้นมีสภาพ พร้อมใช้งานตลอดเวลา ลดรายจ่ายที่ต้องซ่อมแซมจากการชำรุด ของอุปกรณ์ และเพื่อให้เครื่องมือวัดมีความแม่นยำสูงเพื่อให้การ ตรวจสอบคุณภาพมีมาตรฐาน</li> <li>3. เพื่อให้องค์การสุราฯ มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล</li> <li>4. เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดทำ ระบบคุณภาพ ISO 9001, GHPs, HACCP, ISO 22000, FSSC 22000, GMP PIC/s, HALAL</li> <li>5. เพื่อสร้างความตระหนักให้เห็นความสำคัญของการจัดทำระบบ คุณภาพ และกระตุ้นให้เกิดการนำระบบคุณภาพไปใช้จริงใน กระบวนการผลิต</li> <li>6. เพื่อสามารถควบคุมกระบวนการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพครบตลอดห่วงโซ่การผลิต และเกิดการการปรับปรุง พัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น</li> </ol>
<p>10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและ แผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง</p>	<p>CM</p>
<p>11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร</p>	<p>รายได้จากการดำเนินงาน</p>
<p>12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อสามารถควบคุมกระบวนการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพครบตลอดห่วงโซ่การผลิต และเกิดการการปรับปรุง พัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น</li> <li>2. องค์การสุราฯ มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นที่ยอมรับตาม มาตรฐานสากล</li> <li>3. เครื่องมืออุปกรณ์ได้รับการบำรุงรักษาและสอบเทียบตามแผน เครื่องมือวัดมีความแม่นยำ มีผลให้การตรวจสอบคุณภาพเป็นไป ตามมาตรฐาน</li> <li>4. ได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำระบบ คุณภาพ GHPs, HACCP, ISO 22000, FSSC 22000 และ GMP PIC/s เพื่อประยุกต์ใช้กับกระบวนการผลิตและใช้เป็นความรู้ในการ ดำเนินงานของตนเองได้</li> </ol>



13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	การรักษาระบบมาตรฐานที่องค์การสุราฯ ได้รับการรับรองแล้ว	ร้อยละ	100
<b>14. ผลผลิต (Output)</b>	1. ความสอดคล้องต่อกฎหมาย 2. จำนวนครั้งการหยุดกิจกรรมควบคุมคุณภาพ สาเหตุจากเครื่องมือชำรุด : จำนวน 0 ครั้ง 3. คะแนนประเมินผู้เข้าร่วมการอบรมระบบมาตรฐานการจัดการความปลอดภัยอาหาร: ผู้เข้าร่วมอบรมผ่านเกณฑ์คะแนนการประเมินความรู้หลังการอบรม มากกว่า 70%		
<b>15. ผลลัพธ์ (Outcome)</b>	1. องค์การสุราฯ ปฏิบัติสอดคล้องตามกฎหมาย 2. การได้รับรองมาตรฐานในระดับสากล 3. แผนการบำรุงรักษาและสอบเทียบเครื่องมืออุปกรณ์ 4. ความรู้ความเข้าใจในการจัดทำระบบคุณภาพมาตรฐาน		
<b>16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>			
หน่วยงานหลัก	แผนกควบคุมคุณภาพ		
หน่วยงานสนับสนุน	ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
1. แผนงานยกระดับมาตรฐานคุณภาพ ความปลอดภัยอาหาร สิ่งแวดล้อม ความต่อเนื่องทางธุรกิจ พลังงาน สารตั้งต้นทางยา (API) และมาตรฐานผลิตภัณฑ์																		
1.1 การดำเนินการขึ้นทะเบียน กับคณะกรรมการอาหารและ ยา (อย.) เช่น การปรับปรุง สูตรการผลิต, การแก้ไข เพิ่มเติมภาชนะบรรจุ, การขึ้น ทะเบียนอื่นๆ เพิ่มเติม	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	ได้รับใบอนุญาต จาก คณะกรรมการ อาหารและยา (อย.) และ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง															
1.2 การดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงผลิตภัณฑ์ตาม มาตรฐานของ สมอ.	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	สามารถแก้ไข ข้อบกพร่องที่ เกิดขึ้นจากการ ตรวจประเมิน จากหน่วยงาน ภายนอกแล้วเสร็จทุก ประการ															
1.3 การดำเนินการแก้ไขเอกสาร และปรับปรุงกระบวนการผลิต ตามระบบมาตรฐานคุณภาพ ความปลอดภัยอาหารและยา	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	เอกสารขั้นตอน การปฏิบัติงาน หรือวิธีการ ปฏิบัติงาน และ กระบวนการ ผลิตสอดคล้อง ตามระบบ มาตรฐานที่ กำหนดไว้															
1.4 การดำเนินงานกิจกรรม Food Safety Culture	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	สามารถจัด กิจกรรม Food Safety Culture ได้ตามแผนที่ กำหนดไว้															



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
1.5 การดำเนินการเพื่อการหาสาเหตุและแก้ไขข้อบกพร่องของผลิตภัณฑ์ตามข้อร้องเรียนของลูกค้า	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	สามารถแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและลูกค้าพึงพอใจ															
1.6 การดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดการความปลอดภัยอาหาร และการดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ การด้านสารตั้งต้นทางยา (API) ประจำปี 2569	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	สามารถจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านต่างๆ ได้ตามแผนที่กำหนดไว้															
<b>2. แผนงานการบำรุงรักษาเครื่องจักร (PM) และสอบเทียบเครื่องมือวัด</b>																		
2.1 ดำเนินการจัดทำแผนการบำรุงรักษา และแผนการสอบเทียบเครื่องมือ ประจำปี 2569	แผนกควบคุมคุณภาพ	10	สามารถสอบเทียบเครื่องมือได้ตามแผนที่กำหนดไว้															
2.2 เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติแผนการส่งตัวอย่างวิเคราะห์ห้องปฏิบัติการภายนอก ประจำปี 2569	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	สามารถสอบเทียบเครื่องมือได้ตามแผนที่กำหนดไว้															
2.3 ดำเนินการสอบเทียบเครื่องวัด Brix meter จำนวน 1 เครื่อง	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	สามารถสอบเทียบเครื่องมือได้ตามแผนที่กำหนดไว้															
2.4 ดำเนินการสอบเทียบเครื่อง Density Meter จำนวน 1 เครื่อง	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	สามารถสอบเทียบเครื่องมือได้ตามแผนที่กำหนดไว้															



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569																	
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4					
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย			
2.5 ดำเนินการสอบเทียบ เครื่องวัดแอลกอฮอล์แบบ พกพา จำนวน 1 เครื่อง	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	สามารถสอบ เทียบเครื่องมือ ได้ตามแผนที่ กำหนดไว้																		
2.6 ดำเนินการสอบเทียบเวอร์ เนียร์ จำนวน 1 เครื่อง	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	สามารถสอบ เทียบเครื่องมือ ได้ตามแผนที่ กำหนดไว้																		
2.7 ดำเนินการสอบเทียบเครื่อง ควบคุมอุณหภูมิและความชื้น จำนวน 3 เครื่อง	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	สามารถสอบ เทียบเครื่องมือ ได้ตามแผนที่ กำหนดไว้																		
2.8 ดำเนินการสอบเทียบ เครื่อง pH meter จำนวน 1 เครื่อง	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	สามารถสอบ เทียบเครื่องมือ ได้ตามแผนที่ กำหนดไว้																		
2.9 ดำเนินการสอบเทียบ เครื่องชั่ง 3 ตำแหน่ง จำนวน 1 เครื่อง	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	สามารถสอบ เทียบเครื่องมือ ได้ตามแผนที่ กำหนดไว้																		
2.10 ดำเนินการสอบเทียบ เครื่องชั่ง 4 ตำแหน่ง จำนวน 2 เครื่อง	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	สามารถสอบ เทียบเครื่องมือ ได้ตามแผนที่ กำหนดไว้																		
2.11 ดำเนินการสอบเทียบ เครื่องชั่ง 200 จำนวน 1 เครื่อง	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	สามารถสอบ เทียบเครื่องมือ ได้ตามแผนที่ กำหนดไว้																		
2.12 ดำเนินการสอบเทียบอ่าง ควบคุมอุณหภูมิ จำนวน 1 เครื่อง	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	สามารถสอบ เทียบเครื่องมือ																		



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
			ได้ตามแผนที่ กำหนดไว้															
2.13 การจัดจ้างบำรุงรักษา เครื่องจักร (PM)	แผนกควบคุมคุณภาพ	5	สามารถสอบ เทียบเครื่องมือ ได้ตามแผนที่ กำหนดไว้															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		264,000.00			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		264,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	264,000.00	264,000.00	264,000.00	264,000.00	264,000.00
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้จ่าย	224,000.00	1. ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนอย. / สมอ. 70,000 บาท 2. ค่าของขวัญ ของรางวัลในการจัดกิจกรรม Food Safety Culture 20,000 บาท 3. ค่าบำรุงรักษาอุปกรณ์ 30,000 บาท 4. ค่าสอบเทียบเครื่องมือ 104,000 บาท		
1.2.3	ค่าวัสดุ	40,000.00	1. อุปกรณ์ เครื่องมือ อะไหล่ เพื่อประกอบปรับปรุง เพิ่มเติมวัสดุ 30,000 บาท 2. ค่าอุปกรณ์สำนักงาน สำหรับการจัดบอร์ดสื่อสารประชาสัมพันธ์และการจัดนิทรรศการ ประจำปี 10,000 บาท		
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น				



2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอื่น เนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	264,000.00	สองแสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน	

19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม..... <input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม..... <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)						
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับ ดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		



โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application		
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน		
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน		
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)	<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน	
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)	
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน	
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)	

### 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความ เสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยง เป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)				
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I		
การจัดแจ้งหรือขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานรัฐตามกฎหมายล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	1. ขาดการติดตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เปลี่ยนแปลงไป 2. การดำเนินการต่ออายุทะเบียนหรือใบรับรองไม่เป็นไปตามแผน	1. กำหนดผู้ติดตาม ทบทวน ข้อกำหนด กฎระเบียบ หรือกฎหมาย และอัปเดตให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 2. กำหนดให้มีการติดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นประจำอย่างน้อย 1 เดือน/ครั้ง จากหน่วยงานที่นำเชื่อถือ 3. กำหนดให้มีการรายงานผลการติดตาม ทบทวนข้อกำหนด ระเบียบ กฎหมาย ให้กับผู้บังคับบัญชา ทราบ 4. กำหนดให้มีการรายงานผลการติดตาม ทบทวนข้อกำหนด ระเบียบ กฎหมาย ในวาระการประชุม ฝ่ายผลิตประจำเดือน	0.4	0.8	2.1	1	3	3	-	-	-	-		
						(ต่ำ) เพียงพอ								



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความ เสี่ยงคงเหลือ (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
		เพื่อให้ทุกหน่วยงานได้ รับทราบโดยทั่วกัน 5. หากมีการ เปลี่ยนแปลงของ กฎหมาย กำหนดให้มี ผู้รับผิดชอบ และ ติดตามการปรับปรุงให้ สอดคล้องต่อกฎหมาย โดยหัวหน้าฝ่ายผลิต										
อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรไม่ ผ่านเกณฑ์การ สอบเทียบ	1. อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรไม่ได้ รับการสอบเทียบ ตามแผน 2. อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรใหม่ ไม่ได้อยู่ในแผน สอบเทียบ 3. อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรไม่ได้ รับการบำรุงรักษา ตามแผน ส่งผล ให้ผลการสอบ เทียบไม่ผ่าน 4. หน่วยงานสอบ เทียบไม่ได้ มาตรฐาน หรือไม่ ผ่านการรับรอง มาตรฐานจาก หน่วยงานที่ น่าเชื่อถือ	1. นำข้อมูลรายการ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรที่ต้องสอบ เทียบเข้าสู่ระบบ ERP เพื่อให้มีการแจ้งเตือน การสอบเทียบอัตโนมัติ 2. กำหนดวิธีการ จัดการอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร ใหม่ลงในคู่มือการสอบ เทียบเครื่องมือวัด P- QCS-013 3. มีการตรวจสอบ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรใหม่จากการ ตรวจติดตามคุณภาพ ภายใน 4. แก้ไขค่าแก้หรือ เกณฑ์การยอมรับความ ผิดพลาดของอุปกรณ์ เครื่องมือ และ เครื่องจักร ที่ไม่ผ่าน ตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ เหมาะสมกับค่าในการ ใช้งาน ตามขั้นตอนการ ดำเนินงานเรื่อง การ สอบเทียบเครื่องมือวัด (P-QCS-013)	0.5	0.6	2.1	1	2	2	-	-	-	-
						(ต่ำ) เพียงพอ						



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความ เสี่ยงคงเหลือ (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
		<p>5. อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องจักร บางรายการ ไม่สามารถแก้ไขค่าแก๊สหรือเกณฑ์การยอมรับความผิดพลาดได้ เนื่องจากอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องจักร บางรายการเกิดการเสื่อมสภาพจากการใช้งานมาเป็นระยะเวลาอันยาวนาน ให้จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องจักรใหม่ทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ</p> <p>6. ตรวจสอบประเมินการให้บริการของหน่วยงานสอบเทียบเป็นประจำทุกปี และตรวจสอบเอกสารของหน่วยงานสอบเทียบก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>										

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
<b>โอกาสเกิด</b> (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน	เกิดเหตุการณ์ความถี่ภายใน 12 เดือนต่อครั้ง หรือมากกว่า 12 เดือนครั้ง หรือมีความเป็นไปได้ที่จะมีโอกาสเกิดขึ้นต่ำมากจนถึงไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	เกิดเหตุการณ์ความถี่ภายใน 9 เดือนต่อครั้ง หรือมีความเป็นไปได้ที่จะมีโอกาสเกิดขึ้นได้ในรอบ 9 เดือน	เกิดเหตุการณ์ความถี่ภายใน 6 เดือนต่อครั้ง หรือมีความเป็นไปได้ที่จะมีโอกาสเกิดขึ้นได้ในรอบ 6 เดือน	เกิดเหตุการณ์ภายใน 3 เดือนต่อครั้ง หรือมีความเป็นไปได้ที่จะมีโอกาสเกิดขึ้นได้ในรอบ 3 เดือน	เกิดเหตุการณ์ภายใน 1 เดือนต่อครั้ง หรือมีความเป็นไปได้ที่จะมีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก



### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
<b>ผลกระทบ (I : Impact)</b> ด้านการละเมิดกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ความพึงพอใจของลูกค้า	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน ไม่กระทบต่อ ความพึงพอใจ	ได้รับการ ตักเตือนจากผู้มี อำนาจ	ลูกค้าไม่พึงพอใจ แต่ให้เป็น ข้อเสนอแนะเพื่อ การปรับปรุง	ลูกค้าไม่พึงพอใจ มาก หรือเกิดข้อ ร้องเรียน หรือ ชะลอการซื้อขาย ชั่วคราว	มีผลกระทบ รุนแรง กระทบ ต่อภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของ องค์กรอย่าง ร้ายแรง หรือมี การเผยแพร่ข่าว ในวงกว้าง
<b>ผลกระทบ (I : Impact)</b> ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับ หรือผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจ เกิดความเสียหาย ในระหว่างการ ปฏิบัติงานส่งผล กระทบกับ กระบวนการ ทำงาน ไม่มีแผน รองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง องค์กรต้องหยุด การดำเนินงานชั่วคราว มี ผลกระทบทำให้ กระบวนการผลิต หรือการจำหน่าย ต้องหยุดชะงัก	มีผลกระทบ รุนแรง องค์กร ต้องหยุดการ ดำเนินกิจการ ทำให้เกิดความ เสียหายกับ องค์กรอย่าง ร้ายแรง

### 21.3 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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกลงในหน่วยงาน, หนังสือแจ้ง เวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของ หน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
<b>คะแนน</b>	<b>0.4</b>		<b>0.8</b>		<b>2.1</b>	
<b>หมายเหตุ :</b>						
1. การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปี ก่อน) 70%						



2. ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยง เพิ่มเติมตามข้อ 4
4. ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

## 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
กระบวนการผลิต และผลิตภัณฑ์ ผ่านการรับรองมาตรฐานสากล รวมถึงผู้เข้าร่วมการอบรมมี ความรู้ ความเข้าใจหลังการ อบรม และการมีอุปกรณ์ เครื่องมือวัดที่แม่นยำ	ร้อยละความสำเร็จในการ บริหารจัดการโครงการ และการได้เอกสารรับรอง	การดำเนินงานเป็นไป ตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 11 โครงการ ติดตั้งตาข่ายกันนกอาคารหมักเชื้อสา และอาคารกลั่นแอลกอฮอล์

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO1 การสร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณ์เพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	จำนวนใบอนุญาตหรือใบรับรองมาตรฐานการผลิตด้านสาธารณสุขจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (ปีฐาน)
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 1.3 การพัฒนาคุณภาพสู่มาตรฐานสากล
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 1.3.3 การรักษาระบบมาตรฐานที่องค์การสุรา ได้รับการรับรองแล้ว ร้อยละ 100
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	พฤศจิกายน 2568 – กุมภาพันธ์ 2569
8. เหตุผลและความจำเป็น	ด้วยองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ฝ้ายผลิต กองการผลิต แผนการผลิต ความประสงค์ที่จะดำเนินการติดตั้งตาข่ายกันนกบริเวณอาคารหมักเชื้อสาและอาคารหอกลั่นแอลกอฮอล์ แผนการผลิตเนื่องจากปัจจุบันตาข่ายชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ยังมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังมีนกมาอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดความสกปรกจากคราบมูลนก อีกทั้ง ยังเสี่ยงต่อการติดเชื้อโรคต่าง ๆ จึงควรติดตั้งตาข่ายกันนกเพื่อป้องกันไม่ให้นกมาอาศัยในอาคาร และเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการผลิต ทั้งนี้กองการผลิต แผนการผลิต จึงมีความคิดเห็นว่าการติดตั้งตาข่ายกันนก ในส่วนของอาคารหมักเชื้อสาและอาคารหอกลั่นแอลกอฮอล์ เพื่อป้องกันความเสียหายและลดการบำรุงรักษา และลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมที่อาจจะเกิดขึ้นได้ โดยไม่มีความจำเป็น
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. เพื่อป้องกันนกมาอาศัยภายในอาคาร ป้องกันความสกปรกจากคราบมูลนก ป้องกันการติดเชื้อโรคต่าง ๆ ที่มาจากนก 2. เพื่อเป็นการบำรุงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของทางราชการ และเพื่อสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงาน
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	CM
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1. สามารถช่วยลดความเสียหายของทรัพย์สินหรืออุปกรณ์การทำงานต่าง ๆ ที่เกิดจากสิ่งสกปรกของคราบมูลนก และลดเสียงรบกวนจากนกที่เข้ามาในบริเวณพื้นที่อาคารโรงงาน 2. ทำให้สภาพแวดล้อมในการทำงานดีขึ้น ลดความเสี่ยงจากการระบาดของโรคที่สามารถแพร่กระจายได้จากนก เช่น ไข้หวัดนก เพื่อสุขภาพที่ดีของพนักงาน 3. สามารถแก้ไขปัญหาได้ในระยะยาว เพราะการติดตั้งตาข่ายกันนกเพียงครั้งเดียวนั้นสามารถใช้งานได้ตลอดจนกว่าตาข่ายจะเสื่อมสภาพหมดอายุการใช้งาน



13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	การรักษาระบบมาตรฐานที่ องค์การสุรา ได้รับการรับรองแล้ว	ร้อยละ	100
14. ผลผลิต (Output)	1. ประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้น 2. มีอายุการใช้งานที่ยาวนานขึ้น		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	1. คุณภาพและประสิทธิภาพการทำงานที่ดี 2. อุปกรณ์เครื่องจักร และพื้นที่อาคารโรงงาน สามารถทำงานได้ดี และยาวนานขึ้น		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	หัวหน้ากองการผลิต และแผนกการผลิต		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกพัสดุ และแผนกสิ่งแวดลอม		



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
1. ขั้นตอน : การกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน																		
1.1 รวบรวมข้อมูล	หัวหน้ากองการผลิต และแผนกการผลิต	10	ต้องไม่มีนิก เข้ามาอาศัยใน															
1.2 ตรวจสอบประเมิน หน้างาน	หัวหน้ากองการผลิต และแผนกการผลิต	20	พื้นที่การผลิต ทั้งหมด															
1.3 เสนอราคา	หัวหน้ากองการผลิต และแผนกการผลิต	30	แล้วเสร็จ ภายใน															
1.4 ติดตั้งตาข่ายกันนก	หัวหน้ากองการผลิต และแผนกการผลิต	40	ระยะเวลาที่ กำหนด 100% ครบถ้วน ตามสเปคและ แบบแปลนที่ กำหนด															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน						
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย						
งบประมาณที่ต้องใช้			จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ			-			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน			3,000,000.00			
รวมงบประมาณ			3,000,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573	
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	3,000,000.00	-	-	-	-	
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569						
รหัส งบม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด			หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย					
1.1	งบบุคลากร					
1.1.1	เงินเดือน					
1.1.2	ค่าจ้างประจำ					
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว					
1.2	งบดำเนินงาน					
1.2.1	ค่าตอบแทน					
1.2.2	ค่าใช้สอย					
1.2.3	ค่าวัสดุ					
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค					
1.3	งบลงทุน					
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์					
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	3,000,000.00	ติดตั้งถ่ายกั้นนก - อาคารหมักเชื้อสำ 1 งาน จำนวนเงิน 1,500,000.- - อาคารหอกลิ่นฯ 1 งาน จำนวนเงิน 1,500,000.-			
1.4	งบรายจ่ายอื่น					
2	หมวดงบกลาง					
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ					
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน					
2.3	เงินสำรองสมทบและเงิน ชดเชย					
2.4	เงินสมทบของ ลูกจ้างประจำ					
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น					
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอื่น เนื่องมาจากพระราชดำริ					
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของ พนักงาน					



2.8	อื่น ๆ		
	รวมปีงบประมาณ	3,000,000.00	สามล้านบาทถ้วน

19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ
	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ		<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)				<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					



ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน	
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)	<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
พื้นที่อาคาร หมักเชื้อสา และอาคารหอ กลั่นฯ มีนก เข้ามาอาศัย เป็นจำนวน มาก และมี คราบมูลนก	ตาข่ายกันนกมี สภาพเสื่อม โทรมชำรุด เสียหาย	1. ดำเนินงานตาม เอกสาร P-SHE-005 2. รายงานให้ผลการ ดำเนินการแก้ไขโดย กำหนดวันแล้วเสร็จ	0.5	0.8	2.1	1	3	3				
(ต่ำ) เพียงพอ												

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1)	เกิดความล่าช้า การดำเนิน โครงการ 1 เดือน	เกิดความล่าช้า การดำเนิน โครงการ 2 เดือน	เกิดความล่าช้า การดำเนิน โครงการ 3 เดือน	เกิดความล่าช้า การดำเนิน โครงการ 4 เดือน	เกิดความล่าช้า การดำเนิน โครงการ มากกว่า 5 เดือน

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจ เกิดความเสียหาย ในระหว่างการ ปฏิบัติงานไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือ ส่งผลกระทบต่อ การทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และทำให้ เกิดความเสียหาย กับองค์กร



### 21.3 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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้ง เวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของ หน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.5		0.8		2.1	

**หมายเหตุ :**

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

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
การรักษาระบบมาตรฐานที่ องค์การสุรา ได้รับการรับรอง แล้ว ร้อยละ 100	ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินงานตามแผน ร้อย ละ 100	เดือนมกราคม 2569 ได้รับผู้รับจ้างพร้อม ดำเนินการติดตั้ง	เดือนมกราคม 2569 ดำเนินการประกาศจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ eGP	เดือนมกราคม 2568 ผู้รับผิดชอบอยู่ระหว่าง ร่างขอบเขตงาน (TOR)



แผนงานที่ 12 โครงการความร่วมมือศึกษาปรับปรุงกระบวนการเพื่อเพิ่มผลิตภาพและลดต้นทุนการผลิต  
แอลกอฮอล์

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO1 การสร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณฑ์เพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	จำนวนนวัตกรรมที่นำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการ จำนวน 1 นวัตกรรม
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างพันธมิตร พัฒนาความร่วมมือและส่งเสริมอุตสาหกรรมทั้งในและต่างประเทศ
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 2.1 สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางธุรกิจ
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 2.1.1 ความสำเร็จของการสร้างความร่วมมือกับพันธมิตรด้านธุรกิจแอลกอฮอล์ ร้อยละ 100
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	ในช่วงเวลาที่ผ่านมาพบว่าราคาวัตถุดิบกากน้ำตาล สำหรับใช้ในกระบวนการผลิตแอลกอฮอล์ขององค์การสุราฯ โดยปัจจุบันมีแนวโน้มของราคาที่สูงขึ้น อีกทั้งยังมีข้อจำกัดทางด้านปัจจัยอื่นที่เพิ่มมากขึ้นตัวอย่างเช่น ข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม ราคาพลังงานหรือราคาวัตถุดิบที่เพิ่มสูงขึ้นเป็นต้น ส่งผลให้ราคาต้นทุนสำหรับกระบวนการผลิตแอลกอฮอล์มีแนวโน้มที่สูงขึ้นตามไปด้วย ด้วยเหตุนี้ทางองค์การสุราฯ จึงได้จัดตั้งโครงการดังกล่าวเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตแอลกอฮอล์ โดยการทำคั้นคว่ำวิจัย และการลงทุนเพื่อสร้างแนวทางการใช้วัตถุดิบทางเลือกชนิดใหม่ (Second generation alcohol) ตัวอย่างเช่น เส้นใยทลายปาล์ม กากเมล็ดในปาล์ม ชานอ้อย และฟางข้าวเป็นต้น รวมถึงสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนในการดำเนินโครงการร่วมลงทุน เพื่อการยกระดับอุตสาหกรรมการผลิตแอลกอฮอล์ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันในระดับองค์กรและประเทศในอนาคต
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการผลิตเพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพผลผลิต 2. ศึกษาแนวทางและลดต้นทุน ในส่วนของการลดการใช้ทรัพยากรและเวลาการผลิตโดยรวม โดยการนำเทคโนโลยีและแนวคิดใหม่มาทำการวิเคราะห์และปรับใช้ 3. ทำการศึกษา คั้นคว่ำและวิจัยการใช้วัตถุดิบทางเลือกกลุ่มใหม่เพื่อเพิ่มผลิตภาพของกระบวนการผลิตแอลกอฮอล์
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	KM & IM
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน และต้นทุนสินค้าขาย
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1. สามารถยกระดับมาตรฐานกระบวนการผลิตและคุณภาพผลิตภัณฑ์ได้ 2. ลดต้นทุน ระยะเวลาหรือวัตถุดิบที่ใช้ในกระบวนการผลิตได้ 3. แผนการประยุกต์ใช้วัตถุดิบทางเลือกสามารถนำมาปรับ ใช้ได้จริงในกระบวนการผลิตแอลกอฮอล์และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตได้ในระดับโรงงานต้นแบบ



13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	80
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ความสำเร็จของการสร้างความร่วมมือกับพันธมิตรด้านธุรกิจแอลกอฮอล์	ร้อยละ	100
14. ผลผลิต (Output)	1. มีความสอดคล้องต่อกฎหมายและข้อบังคับขององค์กร 2. ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการมากกว่า 80%		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	1. กระบวนการผลิตแอลกอฮอล์ขององค์การสุราฯ ได้รับการปรับปรุง สามารถลดต้นทุนและเพิ่มผลิตภาพได้ตามเป้าหมายจากการนวัตกรรมและนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้ 2. ผู้ดำเนินงานและพันธมิตรที่เกี่ยวข้อง สามารถนำเทคโนโลยีการผลิตแอลกอฮอล์จากวัตถุดิบทางเลือกในระดับโรงงานต้นแบบ มาปรับใช้ในการผลิตขององค์การสุราฯอย่างครบถ้วนครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	คณะทำงานดำเนินโครงการและกองการผลิต		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพการผลิต, แผนกกฎหมาย และกองนโยบายและแผน		

### 17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569											
				ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
โครงการทดลองวัตถุดิบเหลือใช้ในอุตสาหกรรมผลิตน้ำมันปาล์มในกระบวนการผลิตแอลกอฮอล์															
1. แผนการร่วมทุนจัดตั้งโรงงานต้นแบบสำหรับการผลิตแอลกอฮอล์จากวัตถุดิบทางเลือก															
1.1 ศึกษาแผนงานร่างขอบเขตโครงการ ดำเนินการเบิกจ่ายและขอเงินลงทุนจากพันธมิตรและหน่วยงาน บพข.	กองการผลิต แผนก กฎหมาย	20	ร่างขอบเขตโครงการและการขอเงินลงทุน												
1.2 ดำเนินการจัดหาและจัดจ้างบุคลากรสำหรับการประเมินและจัดตั้งโรงงานต้นแบบ	องค์การสุรา และพันธมิตร	10	จัดหาและจัดจ้างบุคลากร												
1.3 ดำเนินการจัดตั้งโรงงานต้นแบบตรวจสอบประเมินและตรวจรับงาน	องค์การสุรา และพันธมิตร	40	จัดตั้งโรงงานต้นแบบ												
1.4 ทำการเดินเครื่องจักรและดำเนินกระบวนการผลิตตามแผน	องค์การสุรา และพันธมิตร	20	ผลดำเนินการกระบวนการผลิต												
1.5 จัดทำรายงานความคืบหน้าแผนงานและนำเสนอข้อมูล	องค์การสุรา และพันธมิตร	10	การจัดทำรายงาน												



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้			จำนวนเงิน (บาท)		
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ			1,000,000.00		
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน			4,000,000.00		
รวมงบประมาณ			5,000,000.00		
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	5,000,000.00	-	-	-	-
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ	
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้จ่าย	1,000,000.00	ค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างแนวทางการใช้วัตถุดิบทางเลือกชนิดใหม่ (Second generation alcohol)		
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	4,000,000.00	พัฒนาเทคโนโลยีการผลิตจากวัตถุดิบทางเลือกในระดับโรงงานต้นแบบ		
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	5,000,000.00	ห้าล้านบาทถ้วน		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม..... <input checked="" type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม สามารถลดมลพิษที่เกิดจากขั้นตอนการกำจัดวัสดุเหลือใช้ในกลุ่มวัตถุดิบ ทางเลือกได้.(การเผา) อีกทั้งลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ในระยะยาว. <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input checked="" type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมและสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจของประเทศในด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ แบบองค์รวมที่ยั่งยืน (BCG).						
	ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้							
รายจ่าย							
ระยะเวลาคืนทุน							
FIRR							
NPV							

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผน ดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอ ในการดำเนินแผนงาน / โครงการให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
--	--	---	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)				<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)				<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน	



ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

### 21.1 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
แผนการดำเนินการด้านกฎหมายเอกสารทำให้ไม่สามารถขอเงินทุนสนับสนุนกับทาง บพข. ได้ทันที	1. ความล่าช้าในการดำเนินการทำข้อตกลง NDA 2. ความล่าช้าในการจัดทำเอกสารโครงการเพื่อเงินทุน	1. มีการจัดแผนการประชุมเพื่อการรายงานผลความคืบหน้า 2. มีความเตรียมความพร้อมด้านเอกสารก่อนล่วงหน้า	0.3	0.8	2.1	2	3	6	(ปานกลาง) เพียงพอ			
แผนการจัดตั้งโรงงานต้นแบบสำหรับใช้ทดสอบกระบวนการผลิตเกิดความล่าช้าหรือไม่สามารถดำเนินการผลิตได้ตามวัตถุประสงค์	1. ความล่าช้าในการจัดหาผู้ประเมิน 2. ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ครบถ้วน	1. มีการจัดหาผู้ประเมินและผู้ดำเนินการก่อสร้างไว้ก่อนหน้าและหลายบริษัท 2. มีการตรวจติดตามแผนการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ และขั้นตอนการจัดจ้างผู้ประเมินและผู้ดำเนินการก่อสร้างกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ	0.4	0.8	2.1	2	4	8	1. เพิ่มรอบการรายงานและจัดประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง	1	4	4



### 1.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1 และ 2)	เกิดความล่าช้า การดำเนิน โครงการ 1 เดือน	เกิดความล่าช้า การดำเนิน โครงการ 2 เดือน	เกิดความล่าช้า การดำเนิน โครงการ 3 เดือน	เกิดความล่าช้า การดำเนิน โครงการ 4 เดือน	เกิดความล่าช้า การดำเนิน โครงการ มากกว่า 5 เดือน

### 1.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) (กิจกรรมที่ 1 และ 2)	ดำเนินงานสำเร็จ ตามแผนได้ มากกว่า 90% หรือทำให้เกิด ความ ล่าช้าของ โครงการ ไม่เกิน 1.5 เดือน	ดำเนินงานสำเร็จ ตามแผนได้ 81 - 90 % หรือทำให้ เกิดความล่าช้า ของโครงการ มากกว่า 1.5 - 3 เดือน	ดำเนินงานสำเร็จ ตามแผนได้ 71 - 80 % หรือทำให้ เกิดความล่าช้า ของโครงการ มากกว่า 3 - 4.5 เดือน	ดำเนินงานสำเร็จ ตามแผนได้ 60 - 70 % หรือทำให้ เกิดความล่าช้า ของโครงการ มากกว่า 4.5 - 6 เดือน	ดำเนินงานสำเร็จ ตามแผนได้น้อย กว่า 60% หรือ ทำให้เกิดความ ล่าช้าของ โครงการ มากกว่า 6 เดือน

### 1.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึก ภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทาง วาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงาน ที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน (มีการ ติดตามและรายงานผลเป็นรอบ ระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลาย ลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.3		0.8		2.1	
<b>หมายเหตุ :</b>						
1. การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%						



2. ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยง เพิ่มเติมตามข้อ 4
4. ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

## 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
สามารถรวบรวมเงินทุน เพื่อทำการก่อสร้างโรงงาน ต้นแบบได้ครบถ้วนสมบูรณ์	ผู้บริหารและผู้ร่วมดำเนิน โครงการมีความพึงพอใจ	รายเดือน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน
ดำเนินการจัดตั้งโรงงาน ต้นแบบได้เป็นผลสำเร็จ และสามารถดำเนินการ ผลิตแอลกอฮอล์ได้เต็ม ประสิทธิภาพ	1. ผู้บริหารและผู้ร่วม ดำเนินโครงการมีความพึง พอใจ 2. สามารถผลิตแอลกอฮอล์ ได้ตามเป้าวัตถุประสงค์	ทุก 2 เดือน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 13 แผนถอดเก็บความรู้จากผู้เชี่ยวชาญขององค์การสุราฯ

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO1 การสร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณฑเพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	จำนวนนวัตกรรมที่นำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการ (จำนวนสะสม 1 นวัตกรรม)
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างพันธมิตร พัฒนาความร่วมมือและส่งเสริมอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์ทั้งในและต่างประเทศ
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 2.2 ยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K2.2.1 จำนวนองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้น (จำนวน 1 องค์ความรู้)
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน/โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน/โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	<p>ปัจจุบันองค์การสุราฯ กำลังเผชิญหน้ากับความท้าทายในการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุเฉลี่ยของบุคลากรที่สูงขึ้นและในอนาคตข้างหน้าถือว่าเป็นผู้มีประสบการณ์สูงในการทำงาน มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ซึ่งเมื่อบุคคลกลุ่มนี้ลาออก/เกษียณ หรือเปลี่ยนหน้าที่ก็มีผลกระทบต่องาน เพราะผู้ที่ลาออก/เกษียณ หรือเปลี่ยนหน้าที่ต่างก็นำความรู้ที่สะสมไว้ตลอดอายุการทำงานติดตัวไปด้วย ส่วนผู้ที่มารับหน้าที่แทนก็ต้องใช้เวลาเรียนรู้ ผึกฝนเป็นเวลานานรวมถึงเป็นสินทรัพย์ที่จับต้องไม่ได้ขององค์กร การที่บุคลากรลาออก/เกษียณไปพร้อมกับความรู้จึงถือเป็นการสูญเสียขององค์กรด้วย</p> <p>องค์การสุราฯ โดยคณะกรรมการจัดการความรู้จึงได้จัดให้มี “โครงการถอดเก็บความรู้จากผู้เชี่ยวชาญขององค์การสุราฯ” นี้ขึ้นมาเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้จำเป็นของหน่วยงานจากผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ (Tacit Knowledge) ของหน่วยงานตนเองให้กับผู้ที่ต้องปฏิบัติงานในรุ่นต่อไป</p>
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>เพื่อให้คณะทำงานด้านการจัดการความรู้ มีความรู้และความเข้าใจในแนวคิดและกระบวนการถอดเก็บความรู้ฝังลึกจากผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ (Tacit Knowledge)</li> <li>เพื่อเสริมสร้างความรู้และพัฒนาทักษะให้กับคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ในการถอดเก็บความรู้จากผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ (Tacit Knowledge) ของหน่วยงานตนเอง</li> <li>เพื่อให้หน่วยงานมีการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้จำเป็นของหน่วยงานให้กับผู้ที่ต้องปฏิบัติงานในรุ่นต่อไป</li> </ol>
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	KM
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1. คณะทำงานด้านการจัดการความรู้ขององค์การสุราฯ มีความรู้และความเข้าใจในแนวคิด และกระบวนการถอดเก็บความรู้ฝังลึกจากผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ (Tacit Knowledge)



	2. คณะทำงานด้านการจัดการความรู้ขององค์การสุรา มีทักษะในการถอดเก็บความรู้จากผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ (Tacit Knowledge) ของหน่วยงานตนเอง		
	3. หน่วยงานมีการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้จำเป็นของหน่วยงานให้กับผู้ที่ต้องปฏิบัติงานในรุ่นต่อไป		
	4. สามารถช่วยสนับสนุนการยกระดับองค์การสุรา ตามหลักเกณฑ์ประเมินด้านด้านการจัดการความรู้ของ 8 Enablers ในเกณฑ์ข้อ 3.1 ความตระหนัก ความเข้าใจ การมีส่วนร่วม และการสร้างแรงจูงใจด้านการจัดการความรู้ และเกณฑ์ข้อ 3.2 วัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมการทำงาน		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี 2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	จำนวนองค์ความรู้ที่ถอดเก็บจากผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ	จำนวน	1
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	จำนวนองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้น	จำนวน	1
14. ผลผลิต (Output)	มีข้อมูลองค์ความรู้หรือชุดองค์ความรู้		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	จำนวนองค์ความรู้ที่ถอดเก็บจากผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	คณะทำงานด้านการจัดการความรู้		
หน่วยงานสนับสนุน	ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		

### 17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4					
				ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย			
สำรวจข้อมูล และคัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นของหน่วยงาน ถอดเก็บจากผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ และจัดเก็บองค์ความรู้เข้าสู่เว็บไซต์องค์ความรู้ขององค์การสุรา	คณะทำงานด้านการจัดการความรู้ และคณะทำงานชุมชนนักปฏิบัติ (COP)	100	จำนวนองค์ความรู้ที่ถอดเก็บจากผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ															

### 18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		-			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		-			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	-	-	-	-	-



วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบประมาณ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย			
1.1	งบบุคลากร			
1.1.1	เงินเดือน			
1.1.2	ค่าจ้างประจำ			
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว			
1.2	งบดำเนินงาน			
1.2.1	ค่าตอบแทน			
1.2.2	ค่าใช้สอย			
1.2.3	ค่าวัสดุ			
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค			
1.3	งบลงทุน			
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์			
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง			
1.4	งบรายจ่ายอื่น			
2	หมวดงบกลาง			
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ			
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน			
2.3	เงินสำรองสมทบและเงิน ชดเชย			
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ			
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น			
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	0.00	ไม่ใช้งบประมาณ	

19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						



20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input type="checkbox"/> เพียงพอ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถ ที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				
พนักงาน องค์การสุราฯ	<input checked="" type="checkbox"/>		การจัดการ ความรู้และ นวัตกรรม จากทฤษฎีสู่การ ปฏิบัติ (KM&IM Management)	ทักษะความรู้ (Hard skill)	จำนวน 40 คน	ระยะเวลาอบรม 2 วัน

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)				<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)				<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน	
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)				น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)	
				เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)	
				สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)	
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)				<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน	
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)				น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)	
				เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)	
				สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)	



## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ 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		
ไม่สามารถ สำรวจข้อมูล และคัดเลือก องค์ความรู้ที่ จำเป็นของ หน่วยงาน ถอดเก็บจาก ผู้รู้/ ผู้เชี่ยวชาญ และจัดเก็บ องค์ความรู้ เข้าสู่เว็บไซต์ องค์ความรู้ ขององค์การ สุรา ให้ เป็นไปตาม แผน	1. คณะทำงาน ด้านการจัดการ ความรู้ของ องค์การสุราฯ ขาดทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจ 2. ขาดข้อมูล สนับสนุนที่ เพียงพอต่อการ สำรวจข้อมูล และคัดเลือกองค์ ความรู้ที่จำเป็น ของหน่วยงาน	คณะกรรมการ จัดการความรู้จึงได้ จัดให้มี “โครงการ ถอดเก็บความรู้จาก ผู้เชี่ยวชาญของ องค์การสุราฯ” นี้ ขึ้นมา เพื่อถ่ายทอด องค์ความรู้จำเป็น ของหน่วยงานจาก ผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ (Tacit Knowledge) ของหน่วยงานตนเอง ให้กับผู้ที่ต้อง ปฏิบัติงานในรุ่น ต่อไป	0.4	0.8	2.1	2	2	4						
									(ต่ำ) เพียงพอ					

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1)	ดำเนินการได้ มากกว่าร้อยละ 75	ดำเนินการได้ ร้อยละ 51 - 75	ดำเนินการได้ ร้อยละ 26 - 50	ดำเนินการได้ ร้อยละ 10 - 25	ดำเนินการได้ ร้อยละ 10

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบ ต่อการ ปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบอาจ เกิดความ เสียหายใน ระหว่างการ ปฏิบัติงานไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือส่งผล กระทบกับการ ทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และทำ ให้เกิดความ เสียหายกับ องค์กร



### 21.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกร ภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทาง วาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงาน ที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน (มีการ ติดตามและรายงานผลเป็นรอบ ระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลาย ลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.4		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 x L เพื่อระบุระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยง เพิ่มเติมตามข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
จำนวนองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้น	จำนวนองค์ความรู้ที่ถอด เก็บจากผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ	มีองค์ความรู้ที่ถอดเก็บ จากผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ ในเดือน มีนาคม 2569	ล่าช้าจาก เดือนมีนาคม 2569 ไป 15 วัน	ล่าช้าจาก เดือนมีนาคม 2569 ไป 30 วัน



แผนงานที่ 14 โครงการบูรณาการองค์ความรู้เพื่อสร้างสรรค์ พัฒนานวัตกรรมเชิงธุรกิจนวัตกรรม  
ด้านผลิตภัณฑ์ และนวัตกรรมกระบวนการ

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO1 การสร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณฑ์เพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	จำนวนนวัตกรรมจากกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญที่สามารถใช้ประโยชน์ได้จริง
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างพันธมิตร พัฒนาความร่วมมือและส่งเสริมอุตสาหกรรมทั้งในและต่างประเทศ
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 2.2 ยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K2.2.2 จำนวนนวัตกรรมที่เพิ่มขึ้น (จำนวน 1 นวัตกรรม)
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569 (1 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	<p>ในสถานะเศรษฐกิจปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว สิ่งที่มีองค์กรมีและทำได้ดีในปัจจุบันนั้นไม่ได้เป็นการรับประกันว่าองค์กรจะสามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืนท่ามกลางสิ่งต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทั้งเทคโนโลยี พฤติกรรมผู้บริโภค คู่แข่ง พันธมิตร และนโยบายภาครัฐ นอกจากนี้ยังมีผลกระทบต่าง ๆ ทั้งในระดับท้องถิ่น ประเทศ และในระดับสากล ที่ส่งผลต่อการประกอบการขององค์การสุรา อาทิ โรคระบาดจากไวรัสโควิด-19 ที่ส่งผลกระทบให้เกิดการขยายตัวของอุปทานแอลกอฮอล์ เส้นทางรถไฟความเร็วสูงเชื่อมต่อ 3 สนามบิน ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของระบบโลจิสติกส์ระหว่างกรุงเทพฯ ที่เป็นแหล่งอุปสงค์ใหญ่ และจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงใต้ที่ส่งผลกระทบต่อราคาวัตถุดิบ เทคโนโลยีหุ่นยนต์ การขยายตัวของพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น องค์การสุรา ซึ่งเป็นผู้นำด้านการผลิตและจำหน่ายแอลกอฮอล์และผลิตภัณฑ์ต่อเนื่องที่มีคุณภาพสูงจำเป็นต้องปรับตัวและพัฒนาตนเองตามกรอบการพัฒนาวิสาหกิจสู่รัฐวิสาหกิจที่มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูงและยั่งยืนสอดคล้องกับทิศทางกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศและการเติบโตของสภาพเศรษฐกิจที่มีความอ่อนไหวสามารถเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว องค์การสุรา จึงมีแนวทางการสร้างแรงจูงใจและปลูกฝังให้บุคลากรมีความคิดสร้างสรรค์และการสร้างนวัตกรรม เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ ความเข้าใจในกลไกการพัฒนานวัตกรรมในหน่วยงาน โดยการทำความเข้าใจปัญหาอย่างลึกซึ้งและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาซึ่งอาจใช้ความรู้จากความรู้ที่ได้รวบรวมไว้ การประยุกต์ใช้เทคนิคการเรียนรู้/เครื่องมือ/วิธีการการพัฒนาและเทคโนโลยีต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทำให้เปิดมุมมองใหม่ ๆ ตลอดจนเรียนรู้แลกเปลี่ยนจากประสบการณ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร นำมาพัฒนาคิดสร้างสรรค์เพื่อให้เกิดนวัตกรรม (Innovation) ด้วยการบ่มเพาะบุคลากรให้เข้าใจและมีความคิดสร้างสรรค์และความคิดเชิงนวัตกรรม (Creative thinking &amp; Innovation Mindset) ถ้าคิดอย่างสร้างสรรค์ ถ้าทำอย่างมีเหตุและผล (Growth Mindset) เสริมสร้างความรู้ ทักษะ จนสามารถ</p>



	ประยุกต์ใช้ในพัฒนาการทำงานกระบวนการทำงาน (Process Innovation) ให้ดีขึ้นเรื่อย ๆ อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการพัฒนาองค์การสร้างนวัตกรรม สร้างบรรยากาศให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ การเปิดโอกาสให้ทุกคนในองค์กรได้คิดสร้างสรรค์ ถ้าที่จะนำเสนอแนวความคิดดี ๆ เพื่อพัฒนาต่อยอดเป็นนวัตกรรม (Innovation) หรือประดิษฐ์สิ่งใหม่ ๆ เช่น ผลิตภัณฑ์ กระบวนการหรือบริการใหม่ ๆ เป็นต้น ที่มีคุณค่ามีประโยชน์ (Value Creation) จนสามารถต่อยอดเป็นการพัฒนานวัตกรรมรูปแบบธุรกิจใหม่ ๆ (Business Model Innovation) ได้ในท้ายที่สุด		
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจแนวคิดในการสร้างนวัตกรรม คิดสร้างสรรค์ ในการพัฒนากระบวนการและผลิตภัณฑ์ขององค์กร</li> <li>2. ทำให้บุคลากรมีความสนใจในองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และส่งเสริมให้เกิด การนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</li> <li>3. บุคลากรสามารถนำองค์ความรู้ และความคิดสร้างสรรค์ เพื่อปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน ให้เกิดเป็นนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง</li> </ol>		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	KM		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. องค์การสุรา สามารถนำการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</li> <li>2. องค์การสุรา สามารถสร้างนวัตกรรมที่เกิดจากกระบวนการทำงานเพื่อเป็นต้นแบบนวัตกรรมที่สามารถใช้ประโยชน์ได้จริง</li> <li>3. สามารถช่วยสนับสนุนการยกระดับองค์การสุราตามหลักเกณฑ์ประเมินด้านการจัดการความรู้ของ 8 Enablers</li> </ol>		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	การสร้างนวัตกรรมจากกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญที่สามารถใช้ประโยชน์ได้จริง	โครงการ	≥ 1
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	จำนวนนวัตกรรมที่เพิ่มขึ้น	จำนวน	1
14. ผลผลิต (Output)	องค์การสุรา สามารถต่อยอดองค์ความรู้เพื่อนำไปใช้ในการสร้างนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรได้		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	องค์การสุรา มีองค์ความรู้ที่สามารถนำไปต่อยอดสู่การสร้างนวัตกรรมที่สามารถใช้งานและเป็นประโยชน์ได้จริงอย่างน้อย ≥ 1 โครงการ		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	คณะกรรมการการจัดการนวัตกรรม		
หน่วยงานสนับสนุน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569											
				ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>การออกแบบระบบนวัตกรรมองค์กร กระบวนการใช้ความคิดสร้างสรรค์สู่การสร้างนวัตกรรม</b>															
- ทบทวนระบบ และดำเนินการตามกรอบ Corporate Innovation System	คณะทำงานฯ	10	ขอบเขตกรอบ CIS												
- สื่อสารกระบวนการ ให้แก่คณะทำงานด้านการจัดการนวัตกรรม และพนักงานองค์การสุราฯ	คณะทำงานฯ	10	กระบวนการดำเนินการจัดทำองค์ความรู้สู่การสร้างนวัตกรรม												
- ดำเนินการตรวจติดตามภายใน การนำกระบวนการไปใช้	คณะทำงานฯ	10	ติดตามการนำองค์ความรู้ต่อยอดเป็นนวัตกรรมองค์กร												
<b>การจัดกิจกรรมพัฒนาองค์ความรู้สู่การสร้างนวัตกรรม ที่ผลักดันเป้าหมายหรือความท้าทายขององค์กรให้บรรลุผล</b>															
- สืบค้นองค์ความรู้ที่สำคัญขององค์การสุราฯ	คณะทำงานฯ	20	องค์ความรู้ที่จะนำไปต่อยอดเป็นนวัตกรรม อย่างน้อย 3 โครงการ												
- นำองค์ความรู้ที่ได้ มาต่อยอดเป็นนวัตกรรม	คณะทำงานฯ	20	นวัตกรรมที่ต่อยอดจากองค์ความรู้ทั้งทางนวัตกรรมเชิงกระบวนการและผลิตภัณฑ์												
- จัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (Communities of Practice : CoP) เพื่อเป็นเวทีในการถ่ายทอดองค์ความรู้	คณะทำงานฯ	30													



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		-			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		-			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	-	-	-	-	-
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 256					
รหัส งบ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้สอย				
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงิน ชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	0.00	ไม่ใช้งบประมาณ		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่	
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		



ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายใน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน (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
การดำเนินการสร้างและวิเคราะห์ฐานข้อมูลอาจเกิดความล่าช้า	ต้องสร้างฐานข้อมูลขึ้นมาใหม่ทั้งหมดอาจเกิดความล่าช้าได้	มีติดตามการนำองค์ความรู้ต่อยอดเป็นนวัตกรรมองค์กร	0.2	0.8	2.1	1	3	3	(ต่ำ) เพียงพอ			

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1 - 6)	ดำเนินการได้มากกว่าร้อยละ 75	ดำเนินการได้ร้อยละ 51 - 75	ดำเนินการได้ร้อยละ 26 - 50	ดำเนินการได้ร้อยละ 10 - 25	ดำเนินการได้ร้อยละ 10

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับหรือผู้รับผิดชอบสำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิดความเสียหาย ในระหว่างการปฏิบัติงานไม่มีแผนรองรับ หรือไม่มีผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความเสียหายกับองค์กร

### 21.3 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)



ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	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 ไม่มีการกำหนดระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและรายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีมากกว่าเป้าหมายมาก (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 ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มตามข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

**22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน**

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้อง พิจารณาปรับเปลี่ยน แผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
การสร้างนวัตกรรมจากกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญที่สามารถใช้ประโยชน์ได้จริง	การดำเนินการตามแผนที่กำหนด	รายไตรมาส	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 15 โครงการเปลี่ยนชื่อองค์กรให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม	
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากรมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 90	
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างพันธมิตร พัฒนาความร่วมมือและส่งเสริมอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์ทั้งในและต่างประเทศ	
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 3.1 เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร	
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K3.1.1 ความสำเร็จของการเปลี่ยนชื่อองค์กรให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ ร้อยละ 100	
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2570 (2 ปี)	
8. เหตุผลและความจำเป็น	<p>1) เพื่อให้ชื่อองค์กรสอดคล้องกับ “ภารกิจหลักในปัจจุบัน” ปัจจุบันองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ทำหน้าที่ผลิตและจำหน่ายเอทิลแอลกอฮอล์ (สุราสามทับ) เป็นหลัก ซึ่งใช้ในอุตสาหกรรมทางการแพทย์ อาหาร สาธารณสุข และอุตสาหกรรมทั่วไปไม่ได้ผลิตหรือจำหน่าย “สุราเพื่อการบริโภคโดยตรง” (เช่น เหล้า เบียร์ ไวน์) คำว่า “สุรา” ในชื่อองค์กร ไม่สะท้อนบทบาทที่แท้จริง และอาจก่อให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนของประชาชนและหน่วยงานภายนอก</p> <p>2) เพื่อหลีกเลี่ยงข้อจำกัดทางกฎหมายด้านการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551 มาตรา 32 ห้ามโฆษณาสุรา หรือข้อความที่ทำให้สุรา “น่าเชื่อถือ มีภาพลักษณ์ดี เป็นที่นิยม หรือแสดงผลดีต่อสุขภาพ” การใช้คำว่า “สุรา” ในชื่อองค์กร จะขัดต่อข้อกำหนดด้านการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ซึ่งถ้าหากเปลี่ยนชื่อที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบทบาทภารกิจปัจจุบัน จะสามารถทำการสื่อสารองค์กรได้ถูกกฎหมาย ชัดเจน และขยายขีดจำกัดในการทำงานประชาสัมพันธ์</p> <p>3) เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางตามกฎหมายภาษีสรรพสามิตและมาตรฐานอาชีวอนามัยตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. 2560 และประกาศที่เกี่ยวข้ององค์การสุราฯ ได้รับสิทธิพิเศษเรื่องภาษี (0%) เฉพาะแอลกอฮอล์ที่ไม่ใช่เพื่อการบริโภค ซึ่งเป็นอุตสาหกรรมเฉพาะซึ่งองค์การสุราฯ ยังได้รับการรับรอง ISO 45001 เรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ซึ่งเน้นความโปร่งใส รับผิดชอบต่อสังคม การเปลี่ยนชื่อองค์กรจึงควรแสดงถึงความโปร่งใสในพันธกิจอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>4) เพื่อสร้างภาพลักษณ์ใหม่และเพิ่มความน่าเชื่อถือในระดับประเทศและสากล คำว่า “สุรา” ยังมีนัยเชิงลบต่อสายตาสาธารณะและตลาดต่างประเทศหากเปลี่ยนเป็นชื่อที่เกี่ยวข้องกับการผลิตภัณฑ์หรือจำหน่ายแอลกอฮอล์จะสะท้อนถึงความทันสมัยความชัดเจนในบทบาทองค์กร (ผลิตเพื่อใช้ประโยชน์ทางสุขภาพ อุตสาหกรรมอื่นๆ) นอกจากนี้ยังเพิ่มความน่าเชื่อถือในการประสานงานกับภาคธุรกิจ สถาบันวิจัย และหน่วยงานรัฐอื่น</p> <p>5) สรุปลักษณะที่เกี่ยวข้องและประเด็นสำคัญ พ.ร.บ. ควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551 ห้ามโฆษณาหรือประชาสัมพันธ์ “สุรา” ในเชิงภาพลักษณ์ที่ดี พ.ร.บ. ภาษีสรรพสามิต พ.ศ. 2560 องค์การสุราได้รับสิทธิ</p>	



	ภาษี 0% เฉพาะแอลกอฮอล์ที่ไม่ใช้บริโภค พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยฯ พ.ศ. 2554 บังคับองค์การรัฐให้มีระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เข้มงวด ISO 45001:2018 มาตรฐานระบบบริหารจัดการความปลอดภัยในการทำงานและสิ่งแวดล้อม		
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อสะท้อนบทบาทขององค์กรในการผลิต “แอลกอฮอล์เพื่อประโยชน์ทางอุตสาหกรรมต่าง ๆ ”</li> <li>2. เพื่อจัดอุปสรรคด้านกฎหมายการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์</li> <li>3. เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล</li> <li>4. เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์กรอย่างโปร่งใสและยั่งยืน</li> </ol>		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	CG		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพิ่มขีดความสามารถในการประชาสัมพันธ์อย่างถูกกฎหมายลดข้อจำกัดจาก พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551 ซึ่งห้ามใช้คำว่า "สุรา" ในการโฆษณาประชาสัมพันธ์ช่วยให้สามารถประชาสัมพันธ์พันธกิจ องค์กร ภารกิจด้านอุตสาหกรรม แพทย์ และสาธารณสุขได้อย่างเปิดเผยและโปร่งใสสะท้อนบทบาทและภารกิจขององค์กรที่แท้จริงปัจจุบัน องค์กรผลิต “แอลกอฮอล์บริสุทธิ์”</li> <li>2. เพื่อใช้ในอุตสาหกรรม การแพทย์ และสาธารณสุข รวมถึงวัตถุประสงค์อาหารทำให้การเปลี่ยนชื่อจึงทำให้ภาพลักษณ์ขององค์กร ตรงกับบทบาทหน้าที่จริง และลดความเข้าใจคลาดเคลื่อนของประชาชนส่งเสริมความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในและต่างประเทศชื่อใหม่มีความเป็นกลางและเป็นมืออาชีพมากขึ้นสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า พันธมิตร หน่วยงานรัฐ และองค์กรนานาชาติเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและความร่วมมือระดับประเทศและสากลสนับสนุนเป้าหมายยุทธศาสตร์ขององค์กรช่วยให้สามารถบรรลุ SO2 และกลยุทธ์ 3.1 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นความโปร่งใสและความรับผิดชอบต่อสังคมสนับสนุนการพัฒนางานองค์กรสู่ความยั่งยืนในระยะยาว ลดภาพลักษณ์เชิงลบของคำว่า “สุรา” ที่สังคมมักตีความเชิงลบคำว่า “สุรา” อาจสื่อถึงการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เพื่อมึนเมา ซึ่งไม่ใช่ภารกิจขององค์กรในปัจจุบันการใช้คำว่า “แอลกอฮอล์” ซึ่งมีความหมายกว้างและเป็นกลาง จึงเหมาะสมกับบริบททางธุรกิจและกฎหมายมากกว่าเอื้อต่อการขยายบทบาทในอนาคตรองรับการพัฒนาเป็นศูนย์กลางการผลิตและวิจัย “แอลกอฮอล์เพื่อสุขภาพและอุตสาหกรรม” ของประเทศเปิดโอกาสในการลงทุน การร่วมทุน หรือการขยายกำลังการผลิตกับภาคเอกชนในอนาคต</li> </ol>		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ความสำเร็จของการเปลี่ยนชื่อองค์กรให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ	ร้อยละ	100



14. ผลผลิต (Output)	การดำเนินงานขององค์การสุราฯ สอดคล้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	ผู้บริหาร พนักงาน มีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรอย่างครบถ้วนถูกต้อง
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
หน่วยงานหลัก	แผนกกฎหมาย
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกบริหารงานบุคคล



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>ขั้นตอน : การบริการภายในองค์การสุรา</b>																		
1. นำเสนอคณะกรรมการบริหาร กิจการขององค์การสุรา พิจารณา เห็นชอบในหลักการเปลี่ยนชื่อองค์กร	แผนกกฎหมาย	20	ได้รับการ เห็นชอบจาก คณะกรรมการฯ															
2. จัดทำร่างระเบียบจัดตั้งองค์การ กิจการแอลกอฮอล์แห่งประเทศไทย พ.ศ. ....	แผนกกฎหมาย	10	ร่างระเบียบ จัดตั้ง															
3. นำเสนอร่างระเบียบจัดตั้งองค์การ กิจการแอลกอฮอล์แห่งประเทศไทย พ.ศ. .... ต่อการประชุมคณะผู้บริหาร องค์การสุรา (ประชุม MEC)	แผนกกฎหมาย	10	ร่างระเบียบ จัดตั้งได้รับความ เห็นชอบจาก คณะผู้บริหาร															
4. นำเสนอคณะอนุกรรมการด้าน กฎหมายพิจารณาเห็นชอบร่าง ระเบียบจัดตั้งองค์การกิจการ แอลกอฮอล์แห่งประเทศไทย พ.ศ. ....	แผนกกฎหมาย	10	ระเบียบจัดตั้ง ได้รับความ เห็นชอบจากคณะ อนุกรม การด้าน กฎหมาย															
<b>ขั้นตอน : การบริการภายในองค์การสุรา</b>																		
5. นำเสนอคณะกรรมการบริหาร กิจการขององค์การสุรา พิจารณา เห็นชอบร่างระเบียบจัดตั้งองค์การ แอลกอฮอล์ แห่งประเทศไทย พ.ศ. ....	แผนกกฎหมาย	10	ระเบียบจัดตั้ง ได้รับความ เห็นชอบจาก คณะกรรมการฯ															
6. นำเสนอกรมสรรพสามิตพิจารณา เห็นชอบ	แผนกกฎหมาย	10	ได้จัดส่งหนังสือ ไปยังกรม สรรพสามิต															
7. กรมสรรพสามิตพิจารณาเห็นชอบ นำเสนอกระทรวงการคลังพิจารณา นามประกาศคำสั่งต่อไป	แผนกกฎหมาย แผนกบริหารงาน บุคคล	30	ได้รับความ เห็นชอบจากกรม สรรพสามิต															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		-			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		-			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- ว่างเงินงบประมาณ (บาท)	-	-	-	-	-
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้จ่าย				
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	0.00	ไม่ใช้งบประมาณ		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ
	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ		<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)				<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)				<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน	



ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

21. 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
ไม่สามารถนำเสนอร่างระเบียบจัดตั้งองค์การกิจการแอลกอฮอล์แห่งประเทศไทย พ.ศ. .... ต่อการประชุมคณะผู้บริหารองค์การสุราฯ (ประชุม MEC)	1.ความไม่เข้าใจหรือไม่เห็นด้วยในหลักการของการเปลี่ยนชื่อ 2.ความกังวลด้านกฎหมายและอำนาจหน้าที่ 3.ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ภายในองค์กร ความล่าช้าในการรับรองหรือผลิตภัณฑ์ระดับนโยบาย	1. จัดประชุมชี้แจงแนวคิดและเป้าหมายของการเปลี่ยนชื่อจัดทำเอกสารคำอธิบายแบบกระชับเปรียบเทียบ “ชื่อเดิม-ชื่อใหม่” และบทบาทภารกิจอย่างชัดเจน 2. ขอความเห็นชอบจากฝ่ายกฎหมายของกระทรวงการคลัง/กรมสรรพสามิตจัดทำบันทึกเชิงกฎหมาย (Legal Note) อ้างอิง พ.ร.บ./ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 3. วางแผน การสื่อสารภายในองค์กร (Internal Communication Plan) สร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร (เช่น โหวตชื่อ / รับฟังความคิดเห็น)	0.5	0.8	2.1	1	3	3	(ต่ำ) เพียงพอ			



### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1 - 6)	ดำเนินการได้ มากกว่าร้อยละ 75	ดำเนินการได้ ร้อยละ 51 - 75	ดำเนินการได้ ร้อยละ 26 - 50	ดำเนินการได้ ร้อยละ 10 - 25	ดำเนินการได้ ร้อยละ 10

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจ เกิดความเสียหาย ในระหว่าง การปฏิบัติงานไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือ ส่งผลกระทบต่อ การทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และทำให้ เกิดความเสียหาย กับองค์กร

### 21.3 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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้ง เวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของ หน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.5		0.8		2.1	
<b>หมายเหตุ :</b>						
1. การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปี ก่อน) 70%						
2. ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้						



3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมตามข้อ 4  
4. ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

## 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
สามารถดำเนินโครงการพัฒนา และประยุกต์ใช้ข้อกำหนด ระบบการจัดการชีวอนามัย ความปลอดภัย และ สภาพแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น อัตราความถี่ ของการบาดเจ็บ ลดลงจากปี ที่ผ่านมา	ความพึงพอใจและความ ผูกพันต่อองค์กรที่ได้รับ จากพนักงานดีขึ้น จากปี ที่ผ่านมา	การดำเนินกิจกรรม เป็นไปตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 16 โครงการการพัฒนาาระบบการสื่อสารภาพลักษณ์ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากรมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 90
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 3.1 เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 3.1.2 จำนวนผลงาน/กิจกรรมสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร จำนวน 5 ผลงาน
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	เพื่อสร้างภาพลักษณ์ขององค์การสุรา และตอบสนองต่อการสร้างการรับรู้ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรให้มีความชัดเจน สามารถตอบสนองต่อการสร้างการรับรู้ไปยังประชาชนและทุกภาคส่วนได้อย่างถูกต้องตามทิศทางการขับเคลื่อนขององค์การสุรา รวมถึงมีการกำหนดแผนกลยุทธ์ และแผนการสื่อสารประชาสัมพันธ์ด้านภาพลักษณ์ให้เกิดการจดจำเพื่อความเชื่อมั่นและการสร้างความเข้าใจต่อภารกิจองค์กรอันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การสุรา
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อสร้างความตระหนักและขับเคลื่อนโครงการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรผ่านวิสัยทัศน์ การมีส่วนร่วมและค่านิยมองค์กร</li> <li>2. เพื่อบูรณาการและประสานความร่วมมือจากผู้บริหารและพนักงาน สร้างการรับรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ทั้งในด้านภาพลักษณ์ สินค้าและบริการ</li> <li>3. เพิ่มช่องทางสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมายภายนอก ได้แก่ ประชาชน สื่อมวลชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีการสื่อสารด้วยการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อมวลชน</li> <li>4. เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่สะท้อนผ่านพฤติกรรมคนในองค์กรให้ชัดเจน โดยมุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงขององค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กรให้มีความเชื่อมโยงเพื่อองค์กรไปสู่เป้าหมายรูปแบบและทิศทางเดียวกัน</li> </ol>
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	SM
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ได้ข้อเสนอแนะและแนวทางจากผู้บริหารและบุคลากร รวมถึงที่ปรึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนให้องค์กรเป็นที่จดจำเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ขององค์กรและสร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์กร</li> <li>2. เพื่อการประชาสัมพันธ์องค์กรในรูปแบบต่าง ๆ สร้างการรับรู้สร้างความสัมพันธ์อันดีทั้งภายในองค์กรภายนอกองค์กร</li> </ol>



13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ความสำเร็จในการดำเนินงาน ตามแผน	ร้อยละ	80
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	จำนวนผลงาน/กิจกรรม สื่อสารภาพลักษณ์องค์กร	จำนวน	5
<b>14. ผลผลิต (Output)</b>	ความสำเร็จของโครงการ		
<b>15. ผลลัพธ์ (Outcome)</b>	1. ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รับรู้ข้อมูลข่าวสาร ข้อเท็จจริงขององค์การสุราฯ อย่างทันต่อเหตุการณ์ 2. สามารถสื่อสารข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมายได้อย่างง่ายยิ่งขึ้น ตลอดจนเสริมสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในระยะยาว		
<b>16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>			
หน่วยงานหลัก	กองกลาง		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกบริหารงานทั่วไป		



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การดำเนินการภายในองค์การสุรา</b>																		
1.1 เผยแพร่บทบาทภารกิจของ องค์การสุราฯ ให้เป็นที่รู้จัก เช่น สื่อสาร ผ่านช่องทางออนไลน์ เว็บไซต์	กองกลาง แผนกบริหารงาน ทั่วไป	25	ได้เผยแพร่บทบาท ภารกิจผ่านช่องทาง ออนไลน์															
1.2 พัฒนารูปแบบ เนื้อหา และช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้มีความ หลากหลาย และความเหมาะสมกับ กลุ่มเป้าหมาย	กองกลาง แผนกบริหารงาน ทั่วไป	10	ได้พัฒนารูปแบบ เนื้อหา และ ช่องทาง ให้มีความ หลากหลายและ เหมาะสม															
1.3 สร้างกิจกรรมหรือนิทรรศการ เพื่อ ประชาสัมพันธ์ และสร้างภาพลักษณ์ผ่านสื่อ ออนไลน์หรือโฆษณาต่าง ๆ	กองกลาง แผนกบริหารงาน ทั่วไป	10	มีกิจกรรมหรือ นิทรรศการ ผ่านสื่อ ออนไลน์หรือ โฆษณา															
1.4 จัดกิจกรรมหรือจ้างเหมาจัดกิจกรรม ต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร หรือ ประสานความร่วมมือ และบูรณาการด้าน การสื่อสารกับหน่วยงานอื่นรวมถึงสื่อมวลชน	กองกลาง แผนกบริหารงาน ทั่วไป	15	มีกิจกรรมประสาน ความร่วมมือและ บูรณาการด้านการ สื่อสารกับ หน่วยงานอื่น															
1.5 จัดทำรายงานประจำปี Annual Report	กองกลาง แผนกบริหารงาน ทั่วไป	25	รายงานประจำปี ฉบับสมบูรณ์ และ เผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์องค์กร															
1.6 ประเมินผลการดำเนินงานของสื่อสาร และ ประชาสัมพันธ์ ประจำปี	กองกลาง แผนกบริหารงาน ทั่วไป	15	รายงานผลการ ประเมินผลการ ดำเนินงานฯ															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		200,000.00			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		200,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00

วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบปม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย			
1.1	งบบุคลากร			
1.1.1	เงินเดือน			
1.1.2	ค่าจ้างประจำ			
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว			
1.2	งบดำเนินงาน			
1.2.1	ค่าตอบแทน			
1.2.2	ค่าใช้จ่าย	200,000.00	1. สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และสร้างภาพลักษณ์องค์กรผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น สื่อวิทยุ ป้ายคัตเอาต์ โปสเตอร์ แผ่นพับ สื่อ-อิเล็กทรอนิกส์ สื่อโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ เสี่ยงตามสาย 2. จัดกิจกรรมหรือจ้างเหมาจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์องค์กรหรือประสานความร่วมมือและบูรณาการด้านการสื่อสารกับหน่วยงานอื่น รวมถึงสื่อมวลชนเพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน เช่น การลงนาม MOU, งานแถลงข่าว 3. รายงานประจำปี Annual Report 4. ถ่ายภาพคณะผู้บริหารและภาพภูมิทัศน์องค์กรเพื่อจัดทำรายงานประจำปี 5. กิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	
1.2.3	ค่าวัสดุ			
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค			
1.3	งบลงทุน			
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์			
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง			
1.4	งบรายจ่ายอื่น			
2	หมวดงบกลาง			
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ			
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน			
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย			



วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบประมาณ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ			
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น			
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	200,000.00	สองแสนบาทถ้วน	

19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอ ในการดำเนินแผนงาน / โครงการให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ
	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ		<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				



ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม		<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)			<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน		
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		

21. 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
กลุ่มเป้าหมายไม่สามารถรับรู้หรือเข้าถึงการเผยแพร่บทบาทภารกิจขององค์การสุรา	ช่องทางการประชาสัมพันธ์ไม่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	1. จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ 2. เผยแพร่บทบาทภารกิจขององค์การสุรา ผ่านช่องทางสื่อสาร เช่น เว็บไซต์ Facebook หรือ ออกบูชนิทรรศการ	0.3	0.8	2.1	1	2	1				
การสื่อสารมีความคลาดเคลื่อนทำให้กลุ่มเป้าหมายเกิดความเข้าใจผิดต่อองค์กร	ไม่ตรวจสอบเนื้อหาใจความสำคัญ ข้อกฎหมาย เป็นต้นของข้อมูลก่อนการสื่อสาร	1. จัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดภาพประกอบของกิจกรรมหรือประเด็นที่ต้องการสื่อสารองค์กร 2. หัวหน้างานตรวจสอบการดำเนินงาน โดย	0.4	0.8	2.1	2	2	4				



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
		ใจความสำคัญของ เนื้อหาต้องสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีต่อ องค์กร ไม่กระทบ หรือเป็นเชิงลบต่อ หน่วยงานอื่น และ สอดคล้องกับข้อ กฎหมาย										

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1, 4)	ดำเนินการได้ ร้อยละ 100	ดำเนินการได้ ร้อยละ 80	ดำเนินการได้ ร้อยละ 60	ดำเนินการได้ ร้อยละ 40	ดำเนินการได้ ร้อยละ 20

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบอาจ เกิดความเสียหาย ในระหว่างการ ปฏิบัติงานไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือ ส่งผลกระทบต่อ การทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และทำให้ เกิดความเสียหาย กับองค์กร

### 21.3 ตารางประเมินความเสี่ยงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึก ภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)



ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและรายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.3		0.8		2.1	

**หมายเหตุ :**

- การประเมินความเสี่ยงของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มตามข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

**22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน**

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
เพิ่มประสิทธิภาพในการสร้างภาพลักษณ์หรือการประชาสัมพันธ์ องค์กร เพิ่มขึ้น สร้างการรับรู้ สร้างความสัมพันธ์อันดี ทั้งภายในและภายนอกองค์กร	ผลคะแนนสำรวจการรับรู้ค่านิยมขององค์กร มากกว่าหรือเท่ากับ 4.2 คะแนน	การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 17 การดำเนินงานด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์การสุรา  
กรมสรรพสามิต (Compliance Unit)

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม		
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากรมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 90		
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์		
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 3.1 เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร		
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K3.1.3 จำนวนข้อร้องเรียนด้านการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์กร จำนวน 0		
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่	
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569 (1 ปี)		
8. เหตุผลและความจำเป็น	เพื่อให้การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบขององค์การสุราฯ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีและการนำองค์กรซึ่งไม่ทำให้เกิดข้อร้องเรียนหรือการกระทำผิดระเบียบข้อบังคับ และให้ตระหนักถึงการปฏิบัติงานที่ต้องยึดมั่นในหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อตนเองอย่างเคร่งครัด		
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อพัฒนาระบบ Compliance unit ให้มีมาตรฐาน</li> <li>2. เพื่อวิเคราะห์และศึกษากฎหมายในการกำกับดูแลของหน่วยงานระดับแผนกไปพร้อมกับหน่วยงานที่ปฏิบัติตาม</li> <li>3. เพื่อกำกับดูแลและบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ด้านการกำกับดูแลที่ดีอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล</li> <li>4. เพื่อกำกับ ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบขององค์การสุราฯ</li> </ol>		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	CG		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	พนักงานองค์การสุรา กรมสรรพสามิต		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พนักงานองค์การสุราฯ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณขององค์กร</li> <li>2. พนักงานองค์การสุราฯ มีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง</li> </ol>		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	จำนวนข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้านกฎหมาย	จำนวน	0
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ความสำเร็จของการศึกษาและปรับปรุงกฎหมายและกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในองค์กร	ร้อยละ	100



14. ผลผลิต (Output)	ได้มีการดำเนินการรวบรวมกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจขององค์กรผ่านการจัดทำฐานข้อมูลในระบบ Google Drive ที่เข้าถึงง่าย และได้มีการเผยแพร่ข้อมูลกฎหมาย, กฎ ระเบียบขององค์การสุราฯ
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	องค์การสุราฯ ไม่เกิดข้อร้องเรียน และผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่ทำงานภายใต้การควบคุมขององค์การสุราฯ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณขององค์กร
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
หน่วยงานหลัก	แผนกกฎหมาย
หน่วยงานสนับสนุน	ทุกหน่วยงานขององค์กร



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>การบริการภายในองค์การสุรา</b>																		
1. รวบรวมกฎหมายและ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยจัดทำ ฐานข้อมูลในระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ (Google Drive) ที่ เข้าถึงง่ายและการใช้งานเหมาะสม กับลักษณะและปริมาณของข้อมูล	แผนก กฎหมาย	25	ได้รวบรวม กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง															
2. กำกับ และติดตามการปฏิบัติ ตามกฎหมาย กฎระเบียบของ องค์กร	แผนก กฎหมาย	25	รายงานผลการ ติดตามนำเสนอต่อ ผู้บริหารและ คณะอนุกรรมการ															
3. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายและกฎระเบียบของ องค์การสุรา โดยนำข้อมูลจาก ระบบสารสนเทศมาวิเคราะห์ สรุปผล นำเสนอต่อผู้บริหารและ คณะอนุกรรมการกำกับดูแล (เป็น รายไตรมาส)	แผนก กฎหมาย	20	กำกับดูแล															
4. จัดทำหรือนำ infographic หรือ คลิปวิดีโอเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางประชาสัมพันธ์ของ องค์การสุราฯ (ไลน์สื่อสารองค์กร, อีเมลองค์กร, เว็บไซต์องค์ความรู้ ขององค์การสุราฯ)	แผนก กฎหมาย	15	การเผยแพร่ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ตาม ช่องทางที่กำหนด															
5. การให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ	แผนก กฎหมาย	15	ไม่เกิดข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้			จำนวนเงิน (บาท)		
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ			-		
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน			-		
รวมงบประมาณ			-		
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	-	-	-	-	-
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้สอย				
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	0.00	ไม่ใช้งบประมาณ		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม..... <input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม..... <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input type="checkbox"/> เพียงพอ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากร ในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				
นิติกร	2		1. ประสบการณ์ ให้คำแนะนำ กำกับ ดูแล เกี่ยวกับ กฎหมาย 2. จัดทำสัญญา ที่มีทั้งภายใน และภายนอก องค์การของ องค์การสุราฯ 3. การ ดำเนินการทาง คดีในกรณี ที่ องค์การสุราฯ เป็นคู่ความ ติดตาม	1. สามารถใช้ program Microsoft office ได้ 2. กำกับดูแลและ ให้คำแนะนำทาง กฎหมาย ใน ระบบงาน 3. ตรวจสอบ สัญญา และจัดทำสัญญา ที่มีทั้งภายในและ ภายนอก องค์การ 4. วินิจฉัยปัญหา ทางกฎหมาย	3	2569-2578



ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากร ในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น – สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				
			และ ประสานงานการ ดำเนินคดี	5. ติดต่อ ประสานงานกับ หน่วยงานต่าง ๆ 6. การดำเนินการ ในทางคดีกรณี ที่องค์การ สุราเป็นคู่ความ ติดตามและ ประสานงานการ ดำเนินคดี 7. ตอบปัญหาและ ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ หน่วยงานภายใน องค์การที่ เกี่ยวข้องในเรื่อง กฎหมาย กฎระเบียบ 8. ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย		

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่	
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		



ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายใน ที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (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
การรวบรวม กฎหมายและ กฎระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับ การดำเนิน ธุรกิจของ องค์กร โดย จัดทำ ฐานข้อมูลใน ระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศ (Google Drive)	การรวบรวม กฎหมายและ กฎระเบียบที่ เกี่ยวข้องไม่ ครบถ้วน	1. ติดตามการอัปเดต ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง 2. มีการรายงานผล ผู้บริหารและ คณะอนุกรรมการ กำกับดูแลฯ	0.2	1.0	2.1	1	1	1	(ต่ำ) เพียงพอ			
การให้ คำปรึกษา ด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ	ผู้ให้คำปรึกษา อาจมีความรู้ใน ด้านกฎหมายไม่ ครอบคลุม เพียงพอ	1. ศึกษาข้อกำหนด เพิ่มเติม 2. จัดทำรายงานการ ให้คำปรึกษาต่อ ผู้บังคับบัญชา ตรวจทาน	0.2	0.8	2.1	1	1	1	(ต่ำ) เพียงพอ			

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood)	ดำเนินการได้ มากกว่าร้อยละ	ดำเนินการได้ ร้อยละ	ดำเนินการได้ ร้อยละ	ดำเนินการได้ ร้อยละ	ดำเนินการได้ ร้อยละ 10
ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1 - 6)	75	51 - 75	26 - 50	10 - 25	



## 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	องค์การสุราฯ ตรวจพบและ สามารถแก้ไขได้ เอง	ได้รับการ แจ้งเตือนจากผู้มี อำนาจตาม กฎหมาย	ถูกปรับตาม กฎหมาย	ถูกฟ้องคดี	ถูกสั่งให้หยุดการ ดำเนินงาน

## 21.3 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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้ง เวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของ หน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.2		1.0		2.1	

### หมายเหตุ :

- การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปี  
ก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้  
ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมตามข้อ 4
- ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้  $I \times L$  ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target  
Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป



22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
ความสำเร็จของการศึกษา และปรับปรุงกฎหมายและ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องใน องค์กร (ร้อยละ 100)	จำนวนข้อร้องเรียนของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียด้านกฎหมาย (จำนวน 0 ข้อร้องเรียน)	การดำเนินกิจกรรม เป็นไปตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 18 โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์การเพื่อเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงาน

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์การ และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม	
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร (มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 90)	
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรม แอลกอฮอล์	
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 3.1 เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร	
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K3.1.4 ความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานภายในองค์กร (มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 90)	
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)	
8. เหตุผลและความจำเป็น	<p>พระราชบัญญัติการพัฒนากำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 (พ.ร.บ. พัฒนารัฐวิสาหกิจฯ) มาตรา 25 กำหนดให้รัฐวิสาหกิจจัดทำแผนวิสาหกิจที่มีกรอบระยะเวลาห้าปี และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐวิสาหกิจ เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ตามหลักเกณฑ์ที่ สคร. กำหนด ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2538 อนุมัติหลักเกณฑ์ระบบประเมินผลการดำเนินงาน รัฐวิสาหกิจ (SE-AM) โดยหัวข้อการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG &amp; Leadership) กำหนดให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการทำงาน ในการจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญที่นำไปสู่การริเริ่มกลยุทธ์หรือแผนงานโครงการใหม่ ๆ โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นพื้นฐานขับเคลื่อนให้รัฐวิสาหกิจเกิดความยั่งยืน และนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี</p> <p>องค์การสุราฯ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์การเพื่อเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงาน โดยจัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2574” เพื่อให้กองนโยบายและแผน นำข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และความเห็นของคณะกรรมการบริหารฯ/ผู้บริหาร ที่มีต่อทิศทางการทำงานขององค์การสุราฯ ในอนาคต ไปใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนวิสาหกิจขององค์การสุราฯ ที่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐวิสาหกิจและกำหนดแผนงานระยะสั้นและระยะยาวที่ครอบคลุมนโยบาย ทิศทาง และการดำเนินงานขององค์การสุราฯ จากกรมสรรพสามิต เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>	



9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<p>1. เพื่อระดมความคิดเห็นในการทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2574 (แผนยุทธศาสตร์ระยะยาว) จากคณะกรรมการบริหารฯ และผู้บริหารที่สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐวิสาหกิจ</p> <p>2. เพื่อให้คณะกรรมการบริหารฯ และผู้บริหาร มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการทำงานในการทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจตามเกณฑ์ประเมินผลรัฐวิสาหกิจ SE-AM ของ สศร.</p> <p>3. เพื่อจัดอบรมด้านงบประมาณและการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อเพิ่มความรู้ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานภายในองค์กร</p>		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	CG		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายได้จากการดำเนินงาน</li> <li>- ต้นทุนสินค้าขาย</li> <li>- รายได้อื่น</li> <li>- ค่าใช้จ่ายการขายและบริหาร</li> </ul>		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	องค์การสุราฯ มีทิศทางการดำเนินงานในการทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2574 (แผนยุทธศาสตร์ระยะยาว)		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี 2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานภายในองค์กร	ร้อยละ	90
14. ผลผลิต (Output)	องค์การสุราฯ ได้รับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารฯ และผู้บริหารไปใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนวิสาหกิจขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2574 ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐวิสาหกิจ		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากกว่าหรือเท่ากับ 4.50		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	กองนโยบายและแผน		
หน่วยงานสนับสนุน	ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		



### 17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569													
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3				
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย		
<b>1. ขั้นตอนการกำหนดขอบเขต การดำเนินงาน</b> 1.1 จัดประชุมคณะกรรมการ บริหารฯ เพื่อขออนุมัติดำเนินโครงการฯ 1.2 การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ต่อผู้อำนวยการองค์การสุรา	กองนโยบาย และแผน	25	มีมติ คณะกรรมการฯ อนุมัติให้ดำเนิน โครงการฯ														
<b>2. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ</b> 2.1 การจัดทำและประกาศ แผนจัดซื้อจัดจ้าง 2.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการ ร่างขอบเขตงานและกำหนดราคา กลาง 2.3 การจัดทำรายงานขอซื้อขอ จ้างพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับฯ 2.4 การดำเนินการตามพ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 2.5 การลงนามในสัญญาจ้าง	แผนกพัสดุ	25	มีการแจ้งผล การพิจารณา และประกาศ ผู้ชนะราคา และ มีสัญญาจ้าง ลงนาม 2 ฝ่าย														
<b>3. ขั้นตอนการบริการภายใน องค์การสุรา</b> 3.1 การจัดกิจกรรมสัมมนาเชิง ปฏิบัติการสำหรับโครงการสัมมนา เชิงปฏิบัติการจัดทำแผนวิสาหกิจ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2574 และแผนปฏิบัติการประจำปี 2570 /โครงการอบรมด้านงบประมาณ และการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน 3.2 การตรวจรับงานโดยคณะ กรรมการตรวจรับฯ 3.3 การตรวจสอบเอกสารและ การจ่ายเงิน	กองนโยบาย และแผน	50	มีงานบริการ ตามขอบเขตงาน จัดซื้อจัดจ้าง พร้อม ใบส่งมอบงาน และรายงาน การตรวจรับ														

### 18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ



ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		500,000.00			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		500,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	500,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบประมาณ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ	
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้จ่าย	500,000.00	1. ค่าจ้างจัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ สำหรับโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการจัดทำแผน วิสาหกิจองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปี งบประมาณ 2570 - 2574 และแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2570 2. ค่าฝึกอบรม สำหรับโครงการอบรมด้าน งบประมาณและการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน		
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉิน หรือจำเป็น				



วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบประมาณ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	500,000.00	ห้าแสนบาทถ้วน	

19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ
	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ		<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				



ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)				<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)				<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน	
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)				น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)	
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)				<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน	
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)				น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)	

21. 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	1	2	2	(ต่ำ) เพียงพอ			

21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 2, 3)	มีโอกาสไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ 1 กิจกรรม	มีโอกาสไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ 2 กิจกรรม	มีโอกาสไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ 3 กิจกรรม	มีโอกาสไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ 4 กิจกรรม	มีโอกาสไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ มากกว่า 5 กิจกรรม



## 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน	มีผลกระทบต่อการทำงานเล็กน้อย หรือ มีแผนรองรับหรือผู้รับผิดชอบสำรอง	มีผลกระทบอาจเกิดความเสียหายในระหว่างการปฏิบัติงาน ไม่มีแผนรองรับ หรือไม่มีผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความเสียหายกับองค์กร

## 21.3 ตารางประเมินความเสี่ยงของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงของมาตรการการควบคุมภายใน					
	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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	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 (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและรายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีมากกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.2		0.8		2.1	

### หมายเหตุ :

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

## 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)
--



เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
ความสำเร็จของการเพิ่ม ประสิทธิภาพการดำเนินงาน ภายในองค์กร	ร้อยละความสำเร็จใน การดำเนินงานตามแผน	สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน ตุลาคม 2568 มีการลงนามในสัญญาจ้าง  (ขั้นตอนที่ 2 กิจกรรม 2.5)	สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน ตุลาคม 2568 มีการจัดทำรายงาน ขอซื้อจ้างพร้อมแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับฯ (ขั้นตอนที่ 2 กิจกรรม 2.2)	สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน ตุลาคม 2568 มีการจัดทำและประกาศ แผนจัดซื้อจัดจ้าง  (ขั้นตอนที่ 2 กิจกรรม 2.1)



แผนงานที่ 19 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานการบริการอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมกิจกรรมที่ดีสู่  
ความเป็นเลิศขององค์กร

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากรมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 90
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 3.1 เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 3.1.4 ความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานภายในองค์กร มากกว่าหรือเท่ากับ 90
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานที่ดี การบริการอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมกิจกรรมขององค์การสุรา กรมสรรพสามิตให้เกิดประโยชน์ และประสิทธิภาพสูงสุด องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์หลักที่ตั้งไว้จึงเล็งเห็นความสำคัญของการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ การบริการที่รวดเร็ว รวมถึงการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร อันก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจเป็นหนึ่งเดียวกัน รงมถึงอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ให้กับบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานภายในองค์การสุราฯ บุคลากรภายนอก ผู้มาติดต่อราชการ ลูกค้า และผู้เยี่ยมชม
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว สนับสนุนกิจกรรมหลักขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์</li> <li>2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการให้ดีเลิศ รับรองผู้มาติดต่อราชการ ลูกค้า ผู้เยี่ยมชม และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานภายในองค์การสุราฯ</li> <li>3. เพื่อพัฒนางานบริการอันก่อให้เกิดความสะดวกให้แก่บุคลากรภายในองค์กร</li> <li>4. เพื่อพัฒนากิจกรรมขององค์กร หรือกิจกรรมในวันสำคัญต่าง ๆ อันก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันของบุคลากรภายในองค์กร</li> <li>5. เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานที่ดีขององค์กรให้ดำเนินไปอย่างเป็นระบบ</li> <li>6. เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และลดค่าใช้จ่ายด้านทรัพยากร/วัสดุในการปฏิบัติงาน</li> </ol>
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	SM
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ลดขั้นตอนการทำงานสามารถติดตามผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันกาล</li> <li>2. ลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ลดการใช้ทรัพยากร / วัสดุในการปฏิบัติงาน</li> <li>3. บุคลากรในองค์กรเกิดความร่วมมือร่วมใจ สามัคคี ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน</li> </ol>



	4. ผู้มาติดต่อราชการ ลูกค้า ผู้เยี่ยมชม และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ภายในองค์การสุราฯ ได้รับความสะดวกสบาย		
	5. กิจกรรมอื่นในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินไปด้วยความ เรียบร้อย		
<b>13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ</b>	<b>ชื่อตัวชี้วัด</b>	<b>หน่วยวัด</b>	<b>ค่าเป้าหมายรายปี 2569</b>
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ความสำเร็จในการดำเนินงาน ตามแผน	ร้อยละ	80
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ความสำเร็จของการเพิ่ม ประสิทธิภาพการดำเนินงาน ภายในองค์กร	ร้อยละ	≥90
<b>14. ผลผลิต (Output)</b>	ความสำเร็จของโครงการ		
<b>15. ผลลัพธ์ (Outcome)</b>	การดำเนินงานในกิจกรรมหลักให้มีประสิทธิภาพ		
<b>16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>			
หน่วยงานหลัก	กองกลาง		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกบริหารงานทั่วไป		



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การดำเนินการภายในองค์การสุราฯ</b>																		
1.1 จัดกิจกรรมหรือวันสำคัญต่าง ๆ	กองกลาง แผนบริหารงาน ทั่วไป	20	ได้จัดกิจกรรมหรือวัน สำคัญต่าง ๆ ของ องค์กร															
1.2 จ้างเหมากิจกรรมหรือวันสำคัญต่าง ๆ	กองกลาง แผนบริหารงาน ทั่วไป	10	ได้จ้างเหมาหน่วยงาน ภายนอกจัดกิจกรรม หรือวันสำคัญต่าง ๆ ขององค์กร															
1.3 จัดหาน้ำดื่ม	กองกลาง แผนบริหารงาน ทั่วไป	20	ได้จัดหาน้ำดื่ม															
1.4 จ้างบุคลากรหรือหน่วยงาน ภายนอกเข้าเล่มเอกสาร	กองกลาง แผนบริหารงาน ทั่วไป	10	ได้จ้างบุคลากรหรือ หน่วยงานภายนอก เข้าเล่มเอกสาร															
1.5 จัดหาของขวัญ กระเช้า และของ ชำร่วยในโอกาสวันขึ้นปีใหม่	กองกลาง แผนบริหารงาน ทั่วไป	10	ได้จัดหาของขวัญ กระเช้า และของ ชำร่วยในโอกาสวันขึ้น ปีใหม่															
1.6 กิจกรรมวันสถาปนากองการสุราฯ	กองกลาง แผนบริหารงาน ทั่วไป	20	ได้กิจกรรมวัน สถาปนากองการสุราฯ															
1.7 จัดหาหรือซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ ต่าง ๆ	กองกลาง แผนบริหารงาน ทั่วไป	10	ได้จัดหาหรือซ่อมแซม วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อทดแทนของเดิม ให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างต่อเนื่อง															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		310,000.00			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		310,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	310,000.00	310,000.00	310,000.00	310,000.00	310,000.00
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้จ่าย	300,000.00	1. จัดกิจกรรมหรือวันสำคัญต่าง ๆ 2. จ้างเหมาจัดกิจกรรมหรือวันสำคัญต่าง ๆ 3. น้ำดื่ม และน้ำแข็ง 4. เครื่องสัการะสำหรับบูชาพระรัตนตรัย ศาลหลวงเตี้ย พระภูมิ 5. จ้างบุคคลภายนอกเข้าเล่มเอกสาร 6. ของขวัญ กระเช้า และของชำร่วยในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ 7. จัดกิจกรรมวันสถาปนาองค์การสุราฯ		
1.2.3	ค่าวัสดุ	10,000.00	จัดหาหรือจัดจ้างซ่อมแซมวัสดุ- อุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น เครื่องแลกบัตรเข้า-ออก, เครื่องตรวจจับโลหะ		
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				



2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ			
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น			
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอื่น เนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	310,000.00	สามแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน	

19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผน ดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ
	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ		<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				



ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่	
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)			<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน		
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		

21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การจัดกิจกรรมวันสถาปนาองค์การสุราพบความ	กรอบระยะเวลาจำกัด ทำให้ไม่สามารถเตรียมงานได้อย่างเหมาะสม	1. แต่งตั้งคณะทำงานพร้อมกำหนดกิจกรรมประจำปีขององค์กร พร้อมจัดทำแผนการดำเนินงาน	0.5	1.0	2.1	1	1	1				



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (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
ไม่เรียบร้อยหรือ ผิดพลาด		2. ขออนุมัติดำเนิน กิจกรรมและ งบประมาณล่วงหน้า ประมาณ 2 เดือน ก่อนการจัดงาน 3. กรณีมีกิจกรรม เร่งด่วนเพิ่มเติม ให้เร่งนัดหมาย ผู้ที่เกี่ยวข้องประชุม เพื่อกำหนดขอบเขต การจัดงาน 4. ดำเนินการ จัดเตรียมงาน โดยมี รูปแบบการจัดงาน 2 รูปแบบ ได้แก่ องค์การ สุราฯ จัดงานเอง หรือ จ้างเหมา ผู้รับจ้างดำเนินการ 6. กรณีจ้างเหมา ผู้รับจ้างดำเนินการให้ จัดทำขอบเขตงาน (TOR) และ ขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง ล่วงหน้า ประมาณ 1 เดือนก่อน การจัดงาน 7. ประชุมติดตาม ความคืบหน้าการจัด งานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่อง 8. เข้าติดตั้งอุปกรณ์ หน้างาน พร้อม ซักซ้อมพิธีการตาม กำหนดการ อย่าง น้อย 2 ครั้ง เพื่อ				(ต่ำ) เพียงพอ						



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (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
		ป้องกันความ ผิดพลาด										

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 7)	ดำเนินการได้ ร้อยละ 100	ดำเนินการได้ ร้อยละ 80	ดำเนินการได้ ร้อยละ 60	ดำเนินการได้ ร้อยละ 40	ดำเนินการได้ ร้อยละ 20

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจ เกิดความเสียหาย ในระหว่างการ ปฏิบัติงาน ไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือ ส่งผลกระทบต่อ การทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และ ทำ ให้เกิดความ เสียหายกับ องค์กร

### 21.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)



ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกร ภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทาง วาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงาน ที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน (มีการ ติดตามและรายงานผลเป็นรอบ ระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลาย ลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.5		1.0		2.1	

**หมายเหตุ :**

- การประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมตามข้อ 4
- ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้  $I \times L$  ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

## 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
การดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บุคลากรในองค์กรเกิดความ ร่วมมือร่วมใจ ช่วยเหลือซึ่งกัน และกัน รวมถึงบุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อราชการ ได้รับการอำนวยความสะดวกที่ดี	คะแนนความพึงพอใจและ ความผูกพันของต่อองค์กร มากกว่าหรือเท่ากับ 4.1 คะแนน	การดำเนินงาน เป็นไปตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 20 โครงการปรับปรุงและติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากรมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 90
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 3.1 เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 3.1.5 ความสำเร็จของการบริหารและจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 95
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ระยะที่ 1 : ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569 ระยะที่ 2 : ตุลาคม 2569 – กันยายน 2570
8. เหตุผลและความจำเป็น	<p>องค์การกรมสรรพสามิต เป็นโรงงานลำดับที่ 16 และ 17 ประเภทหรือชนิด โรงงานต้ม กลั่น หรือผสมสุรา และโรงงานผลิตเอทิลแอลกอฮอล์ ซึ่งมีใช้เอทิลแอลกอฮอล์ที่ผลิตจากกากซัลไฟต์ในการทำเอือกระดาษ ซึ่งเป็นโรงงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยสูง ซึ่งต้องดำเนินการตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัยในโรงงาน พ.ศ. 2552 โดยหมวด 2 ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ กำหนดให้ข้อ 4 อาคารโรงงานต้องจัดให้มีอุปกรณ์ตรวจจับและแจ้งเหตุเพลิงไหม้ครอบคลุมทั่วทั้งอาคารตามความเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ โดยเฉพาะในพื้นที่ที่ไม่มีคนงานปฏิบัติงานประจำ และมีการติดตั้งหรือใช้งานอุปกรณ์ไฟฟ้า หรือจัดเก็บวัตถุไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่ายจะต้องติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับและแจ้งเหตุเพลิงไหม้อัตโนมัติ และข้อ 5 การติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลที่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งระบบควบคุมสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ทำหน้าที่แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานภายในพื้นที่ทราบว่ามีเหตุเพลิงไหม้ภายในพื้นที่ของอาคารหรือพื้นที่ที่เกิดเหตุ และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานภายในพื้นที่สามารถเข้าทำการควบคุมเพลิงไหม้ให้ลุกลามหรือแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานภายในพื้นที่เตรียมพร้อมรับมือได้อย่างทันท่วงที โดยจากการตรวจสอบ ทดสอบ และบำรุงรักษา ระบบและอุปกรณ์สำหรับการป้องกันและระงับอัคคีภัยประจำปี พบว่า อุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector) และตรวจจับความร้อน (Heat Detector) อุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Manual Pull Station/Bell) รวมถึงอุปกรณ์ฉุกเฉินอื่น ๆ เช่น ป้ายทางหนีไฟ (Exit Sign) ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light) ยังติดตั้งไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ทุกอาคารขององค์การกรมสรรพสามิต และบางส่วนที่มีอยู่เดิมชำรุดเสียหาย ดังนั้น แผนกลิ้งแวลด์ลุ่ม จึงมีความประสงค์ดำเนินการปรับปรุงและติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน และสามารถป้องกันเหตุอันตรายไม่ให้เกิดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สิน เนื่องจากพื้นที่ดังกล่าวเป็นพื้นที่ที่สำคัญต่อกระบวนการผลิตแอลกอฮอล์ขององค์การกรมสรรพสามิต รวมถึงให้มีการเชื่อมต่อบริเวณไปยังป้อมเจ้าหน้าที่รักษา</p>



	ความปลอดภัย (ศูนย์ควบคุมสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้) เพื่อทำหน้าที่แจ้งเตือนการเข้าทำการควบคุมเพลิงไหม้ให้ลุกลามได้อย่างทันท่วงที		
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. เพื่อปรับปรุงและติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 2. เพื่อเชื่อมต่อระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปรวมที่ป้อมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ศูนย์ควบคุมสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้)		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	CG		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	ค่าใช้จ่ายการขายและบริหาร		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1. ผู้ปฏิบัติงานภายในพื้นที่สามารถทราบถึงจุดเกิดเหตุและสามารถแจ้งเหตุได้อย่างรวดเร็ว ให้สามารถอพยพออกจากพื้นที่ที่เกิดเหตุได้อย่างปลอดภัย 2. มีระบบตรวจจับและแจ้งเหตุเพลิงไหม้ได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ ลดความเสี่ยงจากการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากเหตุเพลิงไหม้		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ความสำเร็จของการบริหารและจัดการ ด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ร้อยละ	≥95
14. ผลผลิต (Output)	องค์การสุราฯ มีอุปกรณ์ตรวจจับและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่ได้รับการปรับปรุงและติดตั้งพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	ผู้ปฏิบัติงานภายในพื้นที่สามารถเตรียมการอพยพหรือระงับเหตุได้อย่างรวดเร็ว ทำให้ลดอัตราการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากเหตุเพลิงไหม้		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	แผนกสิ่งแวดล้อม		
หน่วยงานสนับสนุน	กองวิศวกรรมและเทคนิค, กองนโยบายและแผน และแผนกพัสดุ		



### 17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2568		ปีงบประมาณ 2569 (ระยะที่ 1)												ปีงบประมาณ 2570 (ระยะที่ 2)									
				ไตรมาสที่ 4		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3					
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย
<b>1. การกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน</b>																											
1.1 จัดทำร่างกำหนด ขอบเขตของงาน (TOR) (ระยะที่ 1 และ 2)	แผนก สิ่งแวดล้อม	5	ร่างกำหนด ขอบเขตของ งาน (TOR)																								
<b>2. การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ</b>																											
2.1 การจัดซื้อจัดจ้าง (ระยะที่ 1 และ 2)	แผนกพัสดุ	2.5	ผู้ชนะการ ประกวดราคา																								
2.2 การทำสัญญา (ระยะที่ 1 และ 2)	แผนกพัสดุ	2.5	สัญญา																								
<b>3. การดำเนินงานของผู้รับจ้าง</b>																											
3.1 เข้าตรวจสอบหน้า งานเตรียมพื้นที่ติดตั้ง / รื้อถอนอุปกรณ์ (ระยะที่ 1)	แผนก สิ่งแวดล้อม	5	การส่งมอบงาน เป็นไปตาม เงื่อนไขของ สัญญาหรือ ข้อตกลง																								
3.2 จัดหาและติดตั้ง วัสดุอุปกรณ์ (ระยะที่ 1)	แผนก สิ่งแวดล้อม	10	วัสดุและ อุปกรณ์																								
3.3 ติดตั้งระบบ (ระยะที่ 1)	แผนก สิ่งแวดล้อม	10	ระบบ																								
3.4 Commissioning & Test Run (ระยะที่ 1)	แผนก สิ่งแวดล้อม	10	ระบบพร้อมใช้ งาน																								
3.5 ส่งมอบงาน (ระยะที่ 1)	แผนก สิ่งแวดล้อม	5	การส่งมอบ งานตาม เงื่อนไข																								
3.6 เข้าตรวจสอบหน้า งานเตรียมพื้นที่ติดตั้ง / รื้อถอนอุปกรณ์ (ระยะที่ 2)	แผนก สิ่งแวดล้อม	5	การส่งมอบงาน เป็นไปตาม เงื่อนไขของ สัญญาหรือ ข้อตกลง																								





18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		-			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		7,360,000.00			
รวมงบประมาณ		7,360,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินเบิกจ่าย (บาท)	5,500,000.00	1,860,000.00	-	-	-
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้สอย				
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์	7,360,000.00	ปรับปรุงและติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้		
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	7,360,000.00	เจ็ดล้านสามแสนหกหมื่นบาทถ้วน		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านสังคม ช่วยลดความเสี่ยงในการเกิดเหตุเพลิงไหม้และการถูกลักขโมย <input checked="" type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม ช่วยลดความเสี่ยงในการเกิดเหตุเพลิงไหม้และการถูกลักขโมย <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)						
รายได้						
รายจ่าย	5,500,000.00	1,860,000.00				
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input type="checkbox"/> เพียงพอ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input type="checkbox"/> เพียงพอ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				
ผู้เชี่ยวชาญระบบป้องกันอัคคีภัย		/	อ่านแบบ AutoCAD, MEP Drawing หรือแบบระบบป้องกันอัคคีภัยได้ชัดเจน	- ทักษะทางด้านวิศวกรรมและเทคนิค - ทักษะด้านมาตรฐานความปลอดภัย	1	ปี 2569 - 2570

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)				<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					



ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน	
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)	<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. 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
การปรับปรุงและติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้บริเวณพื้นที่ดังกล่าว ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	ขั้นตอนการดำเนินงานเกิดความซับซ้อนหรืออาจไม่เป็นไปตามแบบ	ติดตามความก้าวหน้าอย่างใกล้ชิดรายวัน/สัปดาห์ พร้อมรายงานความเสี่ยง	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ			

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน	ดำเนินการได้ ร้อยละ 100	ดำเนินการได้ ร้อยละ 80	ดำเนินการได้ ร้อยละ 60	ดำเนินการได้ ร้อยละ 40	ดำเนินการได้ ร้อยละ 20

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบอาจ เกิดความเสียหาย ในระหว่างการ ปฏิบัติงานไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือ ส่งผลกระทบต่อ การทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และทำให้เกิดความเสียหาย กับองค์กร



### 21.3 ตารางประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรการการควบคุมภายใน					
	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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	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 ไม่มีการกำหนดระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและรายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.2		0.8		2.1	

**หมายเหตุ :**

- การประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มตามข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
ความพร้อมใช้งานของระบบ ในสถานการณ์ฉุกเฉิน	สามารถติดตั้งอุปกรณ์ ตรวจจับและสัญญาณแจ้ง เหตุเพลิงไหม้ในแต่ละ พื้นที่ ได้ตามแผน (กิจกรรมที่ 3)	รายไตรมาส	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 21 โครงการบริหารและจัดการด้านอาชีวอนามัยความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากรมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 90
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 3.1 เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 3.1.5 ความสำเร็จของการบริหารและจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 95
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569 (1 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	ตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 บังคับให้ผู้ประกอบการ และนายจ้างทั้งภาคเอกชน และรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อประโยชน์แก่ลูกจ้าง และตามที่องค์การสุรา กรมสรรพสามิตได้รับการรับรองระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (ISO 45001) ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลด้านการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัยที่มุ่งเน้นให้องค์กรต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อสุขอนามัยและความปลอดภัยของพนักงานและผู้ที่ทำงานภายใต้การควบคุมขององค์กรไม่ว่าจะเป็นการลดการบาดเจ็บ การเจ็บป่วย และการถึงแก่ความตายที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน การพัฒนาและดำเนินการตามข้อกำหนดและกฎหมายการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ตลอดจนการเพิ่มความตระหนักรู้เกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยงและอันตราย ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานที่กำหนด แผนกสิ่งแวดล้อมจึงดำเนินการอย่างต่อเนื่องในการจัดทำโครงการบริหารจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้การจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัยสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของ พรบ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. เพื่อให้ได้การรับรองระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (ISO 45001) อย่างต่อเนื่อง</li> <li>3. เพื่อให้ระบบป้องกันอันตราย (ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ระบบป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบสายดิน) พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัยในการใช้งาน</li> <li>4. เพื่อให้พนักงานมีสภาพการทำงานที่ปลอดภัย</li> <li>5. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน</li> </ol>



10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	CG		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	ค่าใช้จ่ายการขายและบริหาร		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<p>1. การจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน</p> <p>2. พนักงานองค์การสุราฯ มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานและติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานและการป้องกันภัยพิบัติ หรือสถานการณ์ฉุกเฉิน</p>		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ความสำเร็จของการบริหารและจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ร้อยละ	≥95
14. ผลผลิต (Output)	การจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์การสุราฯ สอดคล้องตามกฎหมาย		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่ทำงานภายใต้การควบคุมขององค์การสุราฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความเชื่อมั่นด้านการจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	แผนกสิ่งแวดล้อม		
หน่วยงานสนับสนุน	กองวิศวกรรมและเทคนิค, กองนโยบายและแผน, แผนกพัสดุ และแผนกยานพาหนะและอาคารสถานที่		



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน</b>																		
1.1 จัดทำร่าง TOR การตรวจวัด สภาพแวดล้อมในการทำงาน	แผนก สิ่งแวดล้อม	1	ร่าง TOR															
1.2 จัดทำร่าง TOR การตรวจสอบ ระบบป้องกันฟ้าผ่าและระบบสาย ดิน	แผนก สิ่งแวดล้อม	1																
1.3 จัดทำร่าง TOR การตรวจสอบ และบำรุงรักษาระบบการป้องกัน และระงับอัคคีภัย ประจำปี	แผนก สิ่งแวดล้อม	1																
1.4 จัดทำร่าง TOR การตรวจสอบ รถยก ลิฟต์ เครื่องจักรสำหรับใช้ใน การยกคนขึ้นทำงานบนที่สูง (รถ กระเช้า) รอก และบันจัน (รถเข็น) ประจำปี	แผนก สิ่งแวดล้อม	1																
1.5 จัดทำร่าง TOR การตรวจสอบ และรับรองระบบมาตรฐาน ISO 45001	แผนก สิ่งแวดล้อม	1																
1.6 จัดทำร่าง TOR การจัดการ ขยะติดเชื้อ	แผนก สิ่งแวดล้อม	1																
<b>2. การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ</b>																		
2.1 การจัดซื้อจัดจ้างการตรวจวัด สภาพแวดล้อมในการทำงาน	แผนก สิ่งแวดล้อม	3																
2.2 การจัดซื้อจัดจ้าง การ ตรวจสอบระบบป้องกันฟ้าผ่าและ ระบบสายดิน	แผนก สิ่งแวดล้อม	3																



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
2.3 การจัดซื้อจัดจ้างการตรวจสอบ และบำรุงรักษาระบบการป้องกัน และระงับอัคคีภัย ประจำปี	แผนก สิ่งแวดล้อม	4	บริษัทผู้รับจ้าง															
2.4 การจัดซื้อจัดจ้าง การ ตรวจสอบรถยก ลิฟต์ เครื่องจักร สำหรับใช้ในการยกคนขึ้นทำงาน บนที่สูง (รถกระเช้า) รอก และ บันจัน (รถเฮี๊ยบ)	แผนก สิ่งแวดล้อม	3																
2.5 การจัดซื้อจัดจ้าง การ ตรวจสอบและรับรองระบบ มาตรฐาน ISO 45001	แผนก สิ่งแวดล้อม	3																
2.6 การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการ ขยะติดเชื้อ	แผนก สิ่งแวดล้อม	3																
<b>3. การบริการภายในองค์การสุรา</b>																		
3.1 การตรวจวัดสภาพแวดล้อม ใน การทำงาน	แผนก สิ่งแวดล้อม	10	รายงาน															
3.2 การตรวจสอบระบบป้องกัน ฟ้าผ่าและระบบสายดิน	แผนก สิ่งแวดล้อม	10	ระบบป้องกันฟ้าผ่า และระบบสายดิน															
3.3 การตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบการป้องกันและระงับอัคคีภัย ประจำปี	แผนก สิ่งแวดล้อม	10	พร้อมใช้งานและ เป็นไปตาม มาตรฐาน															
3.4 การตรวจสอบรถยก ลิฟต์ เครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคน ขึ้นที่สูง (รถกระเช้า) รอก และ บันจัน (รถเฮี๊ยบ)	แผนก สิ่งแวดล้อม	10	รถยก ลิฟต์ รถ กระเช้า รอก และ บันจัน พร้อมใช้ งานและเป็นไปตาม มาตรฐาน															
3.5 การตรวจสอบและรับรอง ระบบมาตรฐาน ISO 45001	แผนก สิ่งแวดล้อม	10	ใบรับรอง															



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
3.6 การจัดการขยะติดเชื้อ	แผนก สิ่งแวดล้อม	10	ขยะติดเชื้อถูกส่ง กำจัด															
<b>4. การบริการภายในองค์การสุรา</b>																		
4.1 การจัดหา - อุปกรณ์ PPT - ยาประจำห้องพยาบาล และชุด ปฐมพยาบาล - วิทย์ + แบทเตอรี - อุปกรณ์ดับเพลิง (ถังดับเพลิง) - แผงหรือป้ายสัญญาณเตือน - อุปกรณ์ช่วยเหลือในกรณีฉุกเฉิน (วัสดุอุดขั้ว ฝักบัวล้างตัว อ่างล้าง ตาฉุกเฉิน)	แผนก สิ่งแวดล้อม	5	อุปกรณ์พร้อมใช้ งาน															
4.2 การจัดกิจกรรมด้านความ ปลอดภัย	แผนก สิ่งแวดล้อม	3	Safety Day															
4.3 การฝึกซ้อมเพื่อรองรับเหตุ ฉุกเฉินและภัยพิบัติ	แผนก สิ่งแวดล้อม	7	รายงานการ ฝึกซ้อม															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้			จำนวนเงิน (บาท)		
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ			1,600,000.00		
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน			-		
รวมงบประมาณ			1,600,000.00		
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	1,600,000.00	1,600,000.00	1,600,000.00	1,600,000.00	1,600,000.00
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้จ่าย	1,300,000.00	- การตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน - การจัดกิจกรรมด้านความปลอดภัย (ISO45001+กิจกรรมด้านความปลอดภัย)		
1.2.3	ค่าวัสดุ	300,000.00	ค่าอุปกรณ์ PPE + ยาประจำห้องพยาบาล		
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ				



2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	1,600,000.00	หนึ่งล้านหกแสนบาทถ้วน	

19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผน ดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
--	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		



โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application		
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน		
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน		
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)	<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน	
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)	
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน	
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)	

## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายใน ที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ 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
ระบบความปลอดภัยในการทำงานต่างๆ ไม่พร้อมใช้งาน	อุปกรณ์ความปลอดภัยชำรุดหรือหมดอายุการใช้งาน	1. ดำเนินงานตามเอกสาร P-SHE-018 2. รายงานให้ผลการตรวจวัดที่ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขโดยกำหนดวันแล้วเสร็จ	0.5	0.8	2.1	1	3	3				
						(ต่ำ) เพียงพอ						

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1 - 6)	ดำเนินการได้ มากกว่า ร้อยละ 75	ดำเนินการได้ ร้อยละ 51 - 75	ดำเนินการได้ ร้อยละ 26 - 50	ดำเนินการได้ ร้อยละ 10 - 25	ดำเนินการได้ ร้อยละ 10



## 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบอาจ เกิดความเสียหาย ในระหว่างการ ปฏิบัติงานไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือ ส่งผลกระทบต่อ การทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และทำให้ เกิดความเสียหาย กับองค์กร

## 21.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน					
	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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือ แจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทวงถาม ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กร และเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับ แนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของ หน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตาม และรายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.5		0.8		0.5	

### หมายเหตุ :

- การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปี  
ก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้  
ประเมิน 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



## 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
สามารถดำเนินโครงการพัฒนา และประยุกต์ใช้ข้อกำหนดระบบ การจัดการ ชีวอนามัย ความ ปลอดภัย และสภาพแวดล้อมได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น อัตรา ความถี่ของการบาดเจ็บ ลดลง จากปีที่ผ่านมา	ความพึงพอใจและความ ผูกพันต่อองค์กรที่ได้รับจาก พนักงานดีขึ้น จากปีที่ผ่านมา	รายไตรมาส	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 22 โครงการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพระบบรักษาความปลอดภัยขององค์การสุรา

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	ร้อยละความสำเร็จการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ร้อยละ 100
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 3.1 เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 3.1.5 ความสำเร็จของการบริหารและจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 95
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	สิงหาคม 2568 - กันยายน 2569
8. เหตุผลและความจำเป็น	ด้วยองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้ติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ภายในสำนักงานและพื้นที่โรงงานเพื่อเป็นการเฝ้าระวังควบคุมดูแล และเพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2560 ซึ่งมีอายุการใช้งานมากกว่า 7 ปี ปัจจุบันพบปัญหาทางด้านสภาพแวดล้อมและอุปกรณ์ที่มีจำนวนไม่เพียงพอกับขนาดพื้นที่ที่ต้องการใช้กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ขององค์การสุราฯ ดังนั้นองค์การสุราฯ จึงมีความประสงค์จะจัดซื้อระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เพื่อทำการติดตั้ง CCTV ระบบใหม่ที่มีความทันสมัย ทดแทนระบบเดิมที่เริ่มเสื่อมสภาพในหลายจุด เนื่องจากการใช้งานมานาน โดยมีแผนการติดตั้งครอบคลุมพื้นที่บริเวณต่าง ๆ ภายในองค์การสุราฯ เพื่อเป็นการเฝ้าระวังควบคุมดูแลและเพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานราชการ รวมถึงการป้องกันเหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นในรูปแบบต่าง ๆ และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกรณีที่มีเหตุการณ์ต่าง ๆ เกิดขึ้น ซึ่งทำให้สามารถติดตามเหตุการณ์ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อจัดหากลับโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ทดแทนของเดิมที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 7 ปี ตามสัญญาเลขที่ 67/2560 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2560</li> <li>2. เพื่อรักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่องค์การสุราฯ</li> <li>3. เพื่อเป็นการเฝ้าระวัง ควบคุมดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>4. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>5. เพื่อป้องกันเหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นในรูปแบบต่าง ๆ</li> <li>6. เพื่อช่วยในการติดตามเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างสะดวกและรวดเร็ว</li> </ol>



	7. เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในกรณีที่เหตุการณ์ต่าง ๆ เกิดขึ้น 8. เพื่อให้ผู้มาใช้บริการเกิดความพึงพอใจในด้านความปลอดภัยในอาคารสถานที่ของทางองค์การสุราฯ		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	DT		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	ต้นทุนสินค้าขาย		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	องค์การสุราฯ มีกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ครอบคลุมพื้นที่บริเวณต่าง ๆ ภายในองค์การสุราฯ		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ความสำเร็จของการบริหารและจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ร้อยละ	≥95
14. ผลผลิต (Output)	องค์การสุราฯ มีกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ครอบคลุมพื้นที่บริเวณต่าง ๆ ภายในองค์การสุราฯ		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	องค์การสุราฯ มีระบบรักษาความปลอดภัย ที่มีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันเหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์ที่รวมถึงติดตามเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	แผนกสารสนเทศ		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกพัสดุ		



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน</b>																		
1.1 จัดทำร่างรายละเอียด ขอบเขตของงาน (TOR)	แผนกสารสนเทศ	10	มีร่างขอบเขต รายละเอียด ขอบเขตของงาน (TOR)															
<b>2. การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ</b>																		
2.1 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	แผนกสารสนเทศ	40	ได้ผู้ชนะ การประกวด ราคาในการเช่า															
2.2 การทำสัญญา	แผนกสารสนเทศ	40	ได้สัญญา ข้อตกลงใน การเช่า															
<b>3. การบริการภายในองค์การสุรา</b>																		
3.1 การบริหารสัญญา	แผนกสารสนเทศ	10	การส่งมอบงาน เป็นไปตาม เงื่อนไขของ สัญญาหรือ ข้อตกลง															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		-			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		2,000,000.00			
รวมงบประมาณ		2,000,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	2,000,000.00	-	-	-	-
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้สอย				
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์	2,000,000.00	ติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพระบบรักษาความปลอดภัยองค์การสุราฯ		
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	2,000,000.00	สองล้านบาทถ้วน		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านสังคม เพิ่มความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน และช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร <input checked="" type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม สามารถใช้ข้อมูลภาพเป็นหลักฐานในการจัดการเหตุการณ์สิ่งแวดล้อม เช่น การรั่วไหลของสารเคมี ซึ่งอาจช่วยให้มีการตอบสนองและจัดการได้อย่างทันท่วงที ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....						
	ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้							
รายจ่าย	2,000,000.00						
ระยะเวลาคืนทุน							
FIRR							
NPV							

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)				<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)				<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน	



ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายใน ที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (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
การ ดำเนินการ โครงการไม่ เป็นไปตาม แผนงานที่ กำหนดไว้	1. กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตาม แผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความ คืบหน้ากับหน่วยงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นประจำทุก สัปดาห์ 2. รายงานผล การดำเนินการให้กับ ผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ			

### 21.1 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

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของ กิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อการ ปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อการ ปฏิบัติงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบสำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิด ความเสียหายใน ระหว่างการ ปฏิบัติงานไม่มีแผน รองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิด กฎหมาย หรือส่งผล กระทบกับ การทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้องหยุด การปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิด ความเสียหายกับ องค์กร



### 21.3 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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้ง เวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทางจาก ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการ เร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กร และเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับ แนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของ หน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีมากกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือน ขึ้นไป/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 ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มตามข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
ร้อยละความสำเร็จของแผนการ ดำเนินงานโครงการติดตั้ง กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เพื่อ ทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพระบบ รักษาความปลอดภัยองค์การสุราฯ	การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามแผน	การดำเนินงานเป็นไป ตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 23 โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนน ITA โดยรวม มากกว่าหรือเท่ากับคะแนน 95
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 3.2 ยกระดับความพึงพอใจของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 3.2.1 ความสำเร็จของการบริหารงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 95
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569 (1 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	<p>เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องและแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต นำไปสู่การปฏิบัติในองค์การสุรา ได้ประสบผลสำเร็จตามหลักธรรมาภิบาลให้เกิดประสิทธิภาพประกอบกับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) ทั้งนี้ องค์การสุรา จึงจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พร้อมกับนำยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐมาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนงานระยะยาวและแผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติและบูรณาการในด้านการป้องกันและปราบปรามและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองกับนโยบายของรัฐ</p>
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) 3 ฝ่ายระหว่างสำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน 5 แห่ง</li> <li>2. เพื่อบูรณาการและประสานความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) และองค์กรที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐทุกรูปแบบ</li> <li>3. เพื่อส่งเสริมและสร้างให้บุคลากรองค์การสุรา ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล มาตรฐาน ทางคุณธรรม จริยธรรม และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ และนำไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>4. เพื่อปรับปรุงพัฒนาการในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของบุคลากรขององค์การสุรา ได้อย่างชัดเจนและเกิดเป็นรูปธรรม</li> <li>5. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน</li> </ol>
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	ITA
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	ค่าใช้จ่ายการขายและบริหาร



12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<p>1. ทำให้ทุกหน่วยงานในองค์การสุราฯ มีเป็นกรอบและแนวทางการขับเคลื่อนมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างระบบและกลไกในการป้องกันและตรวจสอบมิให้เกิดการทุจริต หรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ในการปฏิบัติงานของ องค์การสุราฯ</p> <p>2. ทำให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการติดตามตรวจสอบการทุจริตประพฤติมิชอบในองค์การสุราฯ</p> <p>3. ทำให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์รวมถึงการต่อต้านทุจริตทุก ๆ ด้าน เพื่อบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ความสำเร็จของการบริหารงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ร้อยละ	≥95
14. ผลผลิต (Output)	พนักงานมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริต		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	คะแนน ITA อยู่ระดับ A		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริต		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกบริหารงานบุคคล		



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
1. การดำเนินการภายในองค์การสุรา																		
1.1 ทบทวนนโยบายและคู่มือจริยธรรม จรรยาบรรณ	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและแผนกบริหารงานบุคคล	5	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง															
1.2 เผยแพร่นโยบายและคู่มือจริยธรรม จรรยาบรรณ ที่ผ่านการทบทวนและได้รับอนุมัติแล้ว ส่งไปเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงาน	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและแผนกบริหารงานบุคคล	3	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง															
1.3 การสื่อสาร เผยแพร่ เพิ่มช่องทางสื่อสารของสื่อต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและแผนกบริหารงานบุคคล	3	ไม่ต่ำกว่า 4 ช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์															
1.4 ประเมินผลคู่มือจริยธรรม จรรยาบรรณ	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและแผนกบริหารงานบุคคล	5	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง															
1.5 สรุปผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของพนักงาน	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและแผนกบริหารงานบุคคล	5	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง															
1.6 จัดกิจกรรมถวายสัตย์ปฏิญาณร่วมกันทั้งองค์กรหรือกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศ	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและแผนกบริหารงานบุคคล	5	พนักงานเข้าร่วมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60															





กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
1.13 จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ตีขึ้น	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและแผนบริหารงานบุคคล	5	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง															
1.14 วิเคราะห์ / ติดตามความก้าวหน้ามาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและแผนบริหารงานบุคคล	5	ไตรมาสละ 1 ครั้ง															
1.15 สร้างเครือข่ายในการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต เช่น เครือข่ายรัฐวิสาหกิจอื่น ร่วมแสดงแนวทางการป้องกันการทุจริต / ทำ MOU ให้แก่คู่ค้า หรือ ลูกค้า / กล้องรับความคิดเห็น หรือแบบประเมินจากคู่ค้าหรือลูกค้า	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและแผนบริหารงานบุคคล	5	จำนวนไม่ต่ำกว่า 2 เครือข่าย ต่อปี															
1.16 จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง Website	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและแผนบริหารงานบุคคล	2	เผยแพร่ 100% ในเงื่อนไขตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง															
1.17 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารราคา กลาง และประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง และผลการจัดซื้อจัดจ้างทาง Website	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและแผนบริหารงานบุคคล	2	เผยแพร่ 100% ในเงื่อนไขตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง															
1.18 จัดทำรายงาน / วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2569	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและแผนบริหารงานบุคคล	5	จัดทำรายงานสำเร็จ 1 รายงาน															



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
1.19 จัดให้ทุกหน่วยงานจัดทำ รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ / ผลประโยชน์ทับซ้อน	คณะกรรมการป้องกัน และต่อต้านการทุจริต และแผนกบริหารงาน บุคคล	3	ปีละ 1 ครั้ง															
1.20 คัดเลือกพนักงานดีเด่น หรือเชิด ชูพนักงานที่ประพฤติตนไร้การทุจริต	คณะกรรมการป้องกัน และต่อต้านการทุจริต และแผนกบริหารงาน บุคคล	2	ปีละ 1 ครั้ง															
1.21 เผยแพร่กิจกรรมเกี่ยวกับการให้ คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	คณะกรรมการป้องกัน และต่อต้านการทุจริต และแผนกบริหารงาน บุคคล	2	ไม่ต่ำกว่า 1 กิจกรรม															
1.22 จัดกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อเป็น ประโยชน์แก่องค์การสุราฯ ในด้าน ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส	คณะกรรมการป้องกัน และต่อต้านการทุจริต และแผนกบริหารงาน บุคคล	5	ไม่ต่ำกว่า 1 กิจกรรม															
1.23 วิเคราะห์ กำหนด ติดตาม และ รายงานผล	คณะกรรมการป้องกัน และต่อต้านการทุจริต และแผนกบริหารงาน บุคคล	5	ไตรมาสละ 1 ครั้ง															
1.24 คณะทำงานฯ จัดประชุมและ ทบทวนแผนเพื่อร่วมกันพิจารณา วางแผน และกำหนดกิจกรรมที่จะ ดำเนินการในปี 2570 และนำเสนอ ผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติ	คณะกรรมการป้องกัน และต่อต้านการทุจริต และแผนกบริหารงาน บุคคล	5	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		50,000.00			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		50,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบประมาณ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้จ่าย	50,000.00	ค่าอุปกรณ์ วัสดุ จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนัก ในเรื่องการป้องกันและต่อต้านการทุจริต		
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงิน ชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	50,000.00	ห้าหมื่นบาทถ้วน		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม..... <input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม..... <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่	
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		



ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

21. 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
1) ขาดการทบทวนปรับปรุงนโยบาย คู่มือ จริยธรรม จรรยาบรรณ และการต่อต้านการทุจริต	พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจของงานที่ปฏิบัติ	1. ให้ความรู้หลักสูตรที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เช่น ไปดูงานพิพิธภัณฑ์ต้านโกง หรือโครงการส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำริ 2. จัดอบรม/สัมมนาภายในเกี่ยวกับหัวข้อที่เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณให้กับพนักงาน เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา เช่น Knowledge management ให้ความรู้แก่พนักงาน 3. จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น 4. จัดให้ทุกหน่วยงานจัดทำ	0.4	0.8	2.1	1	3	3	(ต่ำ) เพียงพอ			



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ 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
		รายงานความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์/ ผลประโยชน์ทับซ้อน 5. คัดเลือกพนักงาน ดีเด่น หรือเชิดชู พนักงานที่ประพฤติ ตนการไร้ทุจริต หรือ ประกวดโครงการการ ต่อต้านการทุจริต เช่น ถ่ายรูป/จัดทำ โปสเตอร์ณรงค์ ต่อต้านทุจริต/บุคคล ดีเด่น บุคคลต้นแบบ										
2. การจัด กิจกรรม ส่งเสริม จริยธรรม จรรยาบรรณ และการ ต่อต้านการ ทุจริต พนักงานเข้า ร่วมน้อยกว่า ที่คาดหวัง	1. จัดกิจกรรม ในช่วงเทศกาล วันหยุดยาว 2. สถานที่และ หัวข้อการจัด กิจกรรมไม่ น่าสนใจ 3. พนักงานส่วน หนึ่งต้อง ปฏิบัติงาน	1. มีการสำรวจความ ต้องการพนักงานของ ดำเนินการกิจกรรม 2. ประชาสัมพันธ์การ จัดกิจกรรมให้มีความ ทั่วถึง	0.3	0.8	2.1	3	1	3				
						(ต่ำ) เพียงพอ						

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1-2)	ดำเนินการได้ ร้อยละ 100	ดำเนินการได้ ร้อยละ 80	ดำเนินการได้ ร้อยละ 60	ดำเนินการได้ ร้อยละ 40	ดำเนินการได้ ร้อยละ 20



## 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ ปฏิบัติงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับ หรือผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิด ความเสียหายใน ระหว่าง การปฏิบัติงานไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิด กฎหมาย หรือส่งผล กระทบกับการทำงาน อย่างร้ายแรง หรือ ต้องหยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความ เสียหายกับองค์กร

## 21.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึก ภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทาง วาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงาน ที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน (มีการ ติดตามและรายงานผลเป็นรอบ ระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลาย ลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.4		0.8		2.1	

### หมายเหตุ :

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



22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินการของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) จำนวนไม่ น้อยกว่าร้อยละ 80 จะต้องได้ คะแนน 85 คะแนนขึ้นไป	ผลคะแนนประเมิน ITA มากกว่าหรือเท่ากับ 95 คะแนน	รายไตรมาส	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 24 แผนทบทวน ปรับปรุง แก้ไขระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร  
ทรัพยากรบุคคล

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม	
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากรมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 90	
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์	
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 3.2 ยกระดับความพึงพอใจของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K3.3.2 ความสำเร็จของการศึกษาและปรับปรุงกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในองค์กร ร้อยละ 100	
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)	
8. เหตุผลและความจำเป็น	องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับบุคลากร ซึ่งเป็นทรัพยากรสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร ให้บรรลุตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กร และแผนวิสาหกิจองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ปีงบประมาณ 2566-2570 (ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ 2568) โดยเฉพาะยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความเข้มแข็งบุคลากรและ มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง มาเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และในส่วนของปีงบประมาณ 2569 องค์การสุรา มีระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลยังไม่ครอบคลุมในการปฏิบัติงาน และไม่ทันสมัยจึงเป็นอุปสรรคต่อการบริหารจัดการองค์กรและบุคลากร จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขระเบียบข้อบังคับด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์การสุรา เพื่อให้การดำเนินงานที่กล่าวมาข้างต้นเป็นไปได้อย่างเรียบร้อย	
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	เพื่อทบทวน ปรับปรุง ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติขององค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีความคล่องตัวในการดำเนินงานมากขึ้น และมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาดในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด	
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	HCM	
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน	
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติขององค์กร มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีความคล่องตัวในการดำเนินงานมากขึ้น	



13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ความสำเร็จในการดำเนินงาน ตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ความสำเร็จของการศึกษาและ ปรับปรุงกฎหมายและกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในองค์กร	ร้อยละ	100
<b>14. ผลผลิต (Output)</b>	ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ ได้รับการปรับปรุง เพิ่มเติม ให้มีความครอบคลุม ในแต่ละด้าน รวมถึงตอบสนองต่อการดำเนินการของการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรขององค์กร		
<b>15. ผลลัพธ์ (Outcome)</b>	ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ มีความทันสมัยและสนับสนุนการดำเนินงาน บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร		
<b>16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>			
หน่วยงานหลัก	แผนกบริหารงานบุคคล		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกกฎหมาย		



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
การปรับปรุงระเบียบข้อบังคับ																		
1) ตรวจสอบและรวบรวม ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับด้านการบริหารจัดการ ทรัพยากรบุคคล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	แผนกบริหารงาน บุคคล	20	จำนวนระเบียบ ปฏิบัติ ข้อบังคับ ที่จะดำเนินการ															
2) ดำเนินการศึกษา ทบทวน และ วิเคราะห์ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ เพื่อ หาช่องว่างในการพัฒนาและปรับปรุง	แผนกบริหารงาน บุคคล	20	ช่องว่างใน การพัฒนาและ ปรับปรุง															
3) จัดลำดับความสำคัญของระเบียบ ปฏิบัติ ข้อบังคับ ที่จะดำเนินการแก้ไข	แผนกบริหารงาน บุคคล	20	ตาราง การจัดลำดับ การแก้ไข															
4) วิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา เพื่อกำหนดแนวทาง ปฏิบัติ	แผนกบริหารงาน บุคคล	20	รายงานวิเคราะห์ ผลข้อมูล															
5) นำเสนอขออนุมัติคณะ กรรมการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ คณะอนุกรรมการทุนมนุษย์ และ คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ สุราฯ	แผนกบริหารงาน บุคคล	20	ผ่าน การพิจารณา เห็นชอบ															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		-			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		-			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	-	-	-	-	-
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้จ่าย				
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	0.00	ไม่ใช้งบประมาณ		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม..... <input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม..... <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....						
	ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้							
รายจ่าย							
ระยะเวลาคืนทุน							
FIRR							
NPV							

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer	1.				
Printer	2.				
อื่น ๆ โปรดระบุ	3.				
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)				<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					



จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)	<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การแก้ไขระเบียบ ไม่ได้รับความ เห็นชอบจาก หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	1. ความไม่ ไว้วางใจจากผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้ที่เกี่ยวข้อง เห็นว่าการแก้ไข ระเบียบ ดำเนินการโดยไม่ ผ่านการพิจารณา ที่เหมาะสม อาจ ส่งผลให้ขาด ความเชื่อมั่นต่อ การบริหาร จัดการ	1. ศึกษาข้อมูลและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างละเอียด 2. วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับผลกระทบจากการ แก้ไขระเบียบ ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร 3. ระบุให้ชัดเจนว่า ต้องการแก้ไขระเบียบใน ส่วนใด มีผลบังคับใช้กับ ใคร และมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดอะไรขึ้น 4. จัดประชุมหรือเวที แลกเปลี่ยนความคิดเห็น กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียหลักตั้งแต่ ขั้นตอนการร่าง ระเบียบ	0.3	0.8	2.1	2	1	2	(ต่ำ) เพียงพอ			



### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1 )	ดำเนินการได้ ร้อยละ 100	ดำเนินการได้ ร้อยละ 80	ดำเนินการได้ ร้อยละ 60	ดำเนินการได้ ร้อยละ 40	ดำเนินการได้ ร้อยละ 20

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบอาจ เกิดความเสียหาย ในระหว่างการ ปฏิบัติงานไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือ ส่งผลกระทบต่อ การทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และทำให้ เกิดความเสียหาย กับองค์กร

### 21.3 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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้ง เวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของ หน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.3		0.8		2.1	
<b>หมายเหตุ :</b>						
1. การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปี ก่อน) 70%						



ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงของมาตรการการควบคุมภายใน		
	1 กระบวนการควบคุม	2 การติดตาม	3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย
<p>2. ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้</p> <p>3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงของการควบคุม 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>			

## 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
องค์การสุราฯ มีระเบียบ ข้อบังคับที่สอดคล้องกับการ ดำเนินงานขององค์กร	คะแนนความพึงพอใจและ ความผูกพันต่อองค์กร มากกว่าหรือเท่ากับ 4.1 คะแนน	การดำเนินงาน เป็นไปตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 25 โครงการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

1. สันนิษฐานวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนน ITA โดยรวม มากกว่าหรือเท่ากับคะแนน 95
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์
4. สันนิษฐานเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 3.2 ยกระดับความพึงพอใจของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 3.2.3 ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบร้อยละ 100
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569 (1 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน และกระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ถือปฏิบัติ รวมถึงมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี 2566 และคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2567) ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยอาศัยการประเมินกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงขององค์กร การประเมินนี้ต้องได้รับข้อมูลจากคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลองค์กรการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม การประเมินนี้ต้องจัดทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ฝ่ายตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยเสนอผู้อำนวยการองค์การสุราฯ และคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ ซึ่งประกอบด้วยบริการให้ความเชื่อมั่นและให้ปรึกษา โดยประเมินความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ที่คำนึงถึงความเพียงพอ เหมาะสม ควมมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย และมุ่งเน้นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์การสุราฯ
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. เพื่อให้ข้อแนะนำและความเชื่อมั่นที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม ในการปรับปรุงกระบวนการและการสร้างมูลค่าเพิ่มของการดำเนินการขององค์การสุราฯ ในกระบวนการปฏิบัติงานทุกกิจกรรมขององค์การสุราฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่อให้ข้อแนะนำและความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการและการประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญ ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสมภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายขององค์การสุราฯ



	3. เพื่อให้ข้อแนะนำและความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในความเพียงพอของกระบวนการในการจัดทำข้อมูลทางการเงิน การบริหาร และการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา โดยสอบถามและประเมินกระบวนการในการปฏิบัติงาน ประเมินความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน การบริหารงานและความเพียงพอของการควบคุมภายใน		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	IA		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	ค่าใช้จ่ายการขายและบริหาร		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<p>1. รายงานผลการตรวจสอบ ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์กับหน่วยรับตรวจ และผู้บริหารในการปรับปรุง และพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้ดีขึ้น รวมถึงสามารถนำไปใช้บริหารจัดการความเสี่ยงได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>2. เสริมสร้างความน่าเชื่อถือและความโปร่งใส ว่าข้อมูลบัญชีต่าง ๆ รวมทั้งรายงานภายใน รายงานภายนอก และกระบวนการที่เกี่ยวข้อง มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้</p> <p>3. เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน โดยการประเมินการปฏิบัติงานและติดตามการดำเนินงาน ว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์การสุราฯ ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และประหยัด</p> <p>4. การตรวจสอบภายใน ช่วยเสริมสร้างกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจะช่วยให้มั่นใจว่าองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงตามหลักจรรยาบรรณ ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานและบุคลากรมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และผลการปฏิบัติงานของตน</p> <p>5. ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร รายงานผลการตรวจสอบให้ข้อมูลเชิงลึกและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในการตัดสินใจและการแก้ไขปัญหา โดยชี้ให้เห็นถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้น</p>		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี 2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	คะแนนความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสียเพิ่มขึ้นมากกว่าปีที่ผ่านมา	ร้อยละ	≥ 5
14. ผลผลิต (Output)	ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลองค์กร การบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมภายใน โดยการลดความเสี่ยง หรือการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน สามารถใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการตัดสินใจปรับปรุง และพัฒนาระบบการทำงานขององค์กร ซึ่งจะส่งผลให้องค์กรดีขึ้นในระยะยาว		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	1. การควบคุมภายในที่เข้มแข็ง ลดความเสี่ยง จำนวนข้อผิดพลาด การทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบลดลงอย่างมีนัยสำคัญ ส่งผลให้มีกระบวนการปรับปรุงการทำงานให้มีจุดควบคุมที่ดีขึ้น		



	2. สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร โดยการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (อย่างถูกต้อง ครบถ้วน) และประสิทธิผล (บรรลุเป้าหมาย) สามารถลดต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น โดยลดลงจากการระบุและแก้ไขความไม่มีประสิทธิภาพ หรือสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น โดยการทำงานรวดเร็วขึ้น
<b>16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>	
หน่วยงานหลัก	ฝ่ายตรวจสอบภายใน
หน่วยงานสนับสนุน	ทุกหน่วยงานภายในองค์กร



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การดำเนินการภายในองค์การสุรา</b>																		
1. งานให้ความเชื่อมั่น (การตรวจภายใน)	ฝ่ายตรวจสอบภายใน	60	ดำเนินการตรวจสอบครบถ้วนทุกกระบวนการตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบร้อยละ 100															
1.1 การตรวจสอบตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง																		
1.2 การตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง																		
2. งานบริการให้คำแนะนำปรึกษา และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยรับตรวจ	ฝ่ายตรวจสอบภายใน	10	ให้ความรู้หรือข้อคิดเห็นแก่หน่วยรับตรวจเพื่อช่วยแก้ไขปัญหในการปฏิบัติงาน โดยการประชุมร่วมชี้แจงหรือการตอบปัญหาเป็นลายลักษณ์อักษร และสรุปประเด็นข้อตรวจพบจากรายงานผลการให้คำปรึกษาเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และแจ้งเวียนแก่ทุกหน่วยรับตรวจรับทราบ อย่างน้อย 2 เรื่อง รวมถึงสรุปประเด็นจากการตรวจสอบเป็นองค์															
3. งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษและงานอื่น ๆ	ฝ่ายตรวจสอบภายใน	10																



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
			ความรู้ตาม กระบวนการจัดการ ความรู้ เพื่อไปสู่การ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในฝ่ายตรวจสอบ ภายใน															
4. งานอำนวยการและสนับสนุน	ฝ่ายตรวจสอบภายใน	20	ปฏิบัติงานด้านงาน อำนวยการและ สนับสนุนตาม แผนการตรวจสอบที่ ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการ ตรวจสอบอย่าง ครบถ้วน ร้อยละ 95															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		-			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		-			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	-	-	-	-	-

วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบปม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย			
1.1	งบบุคลากร			
1.1.1	เงินเดือน			
1.1.2	ค่าจ้างประจำ			
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว			
1.2	งบดำเนินงาน			
1.2.1	ค่าตอบแทน			
1.2.2	ค่าใช้สอย			
1.2.3	ค่าวัสดุ			
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค			
1.3	งบลงทุน			
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์			
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง			
1.4	งบรายจ่ายอื่น			
2	หมวดงบกลาง			
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ			
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน			
2.3	เงินสำรองสมทบและเงิน ชดเชย			
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ			
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น			
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	0.00	ไม่ใช้งบประมาณ	



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ
	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ		<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่	
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		



ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

21. 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
ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนทุกกระบวนการตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ	1. การวางแผนและการจัดสรรทรัพยากรไม่เหมาะสม (แผนการตรวจสอบไม่ชัดเจน ไม่รัดกุม ไม่สมบูรณ์ ระยะเวลาการตรวจสอบไม่เพียงพอ บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดความเชี่ยวชาญ) 2. ข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูล (หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือ ข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง) 3. ปัญหาในการดำเนินการตรวจสอบ (ความซับซ้อนของกระบวนการ	1. มีการวางแผนและจัดสรรทรัพยากรในการตรวจสอบ โดยแผนการตรวจสอบต้องระบุขอบเขต วัตถุประสงค์ และกิจกรรมที่จะตรวจสอบอย่างละเอียด เพื่อให้ทีมงานทุกคนเข้าใจตรงกัน และพิจารณามอบหมายงานตามประสบการณ์ ความรู้ และความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบ 2. ประสานงานกับหน่วยงานที่ถูกตรวจสอบล่วงหน้าเพื่อสื่อสารและขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จะถูกตรวจสอบเพื่อเตรียมข้อมูลและเอกสารที่จำเป็น และอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงสถานที่หรือระบบ	0.4	1.0	2.1	1	1	1	(ต่ำ) เพียงพอ			



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ 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
	การเปลี่ยนแปลง กระบวนการ นโยบายระหว่าง การตรวจสอบ	3. วางแผนการ ปฏิบัติงานในการ ตรวจสอบแต่ละ กระบวนการ/ กิจกรรมอย่าง รอบคอบ โดย พิจารณาจากความ ซับซ้อนของ กระบวนการ ปริมาณงาน ข้อมูล ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น												

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1)	ดำเนินการได้ มากกว่า ร้อยละ 75	ดำเนินการได้ ร้อยละ 51 - 75	ดำเนินการได้ ร้อยละ 26 - 50	ดำเนินการได้ ร้อยละ 10 - 25	ดำเนินการได้ ร้อยละ 10

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบ ต่อการ ปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจ เกิดความ เสียหายใน ระหว่างการ ปฏิบัติงาน ไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือส่งผล กระทบกับ การทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และทำ ให้เกิดความ เสียหายกับ องค์กร



### 21.3 ตารางประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึก ภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทาง วาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติ ตามกฎหมาย 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 :**

- การประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมตามข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
คะแนนความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสีย	ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ	ล่าช้า 3 สัปดาห์	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 26 แผนการบริหารทุนมนุษย์รองรับยุทธศาสตร์องค์กร

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากรมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 90
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 4.1 พัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K4.1.1 ความสำเร็จในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ร้อยละ 100
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับบุคลากร ซึ่งเป็นทรัพยากรสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้บรรลุตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กร และแผนวิสาหกิจองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ปีงบประมาณ 2566-2570 (ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ 2568) โดยเฉพาะยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความเข้มแข็งบุคลากรและ มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง มาเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และในส่วนของปีงบประมาณ 2569 องค์การสุรา ได้มีการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากร ที่มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับโครงสร้าง ปรับเปลี่ยนชื่อตำแหน่งงานรวมถึงการปรับอัตราค่าจ้างที่ความเหมาะสมในการดำเนินงาน และสามารถรองรับการแข่งขันทางธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับใช้โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรใหม่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานบรรลุตามภารกิจขององค์การสุรา ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางด้านกีฬาเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานและหน่วยงานอื่น ๆ และสร้างเสริมสุขภาพที่ดีของพนักงาน และองค์การสุรา มีการสร้างความตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของพนักงานผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กรจนเกษียณอายุการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. เพื่อนำโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรที่มีปรับปรุงใหม่ มาปรับใช้ในการดำเนินงานขององค์กร 2. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรนอกสถานที่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมทางด้านกีฬา เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรและหน่วยงานอื่น ๆ และสร้างเสริมสุขภาพที่ดีของบุคลากร 3. เพื่อสร้างความตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กรจนเกษียณอายุการปฏิบัติงาน อีกทั้งสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	HCM
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน



<p>12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</p>	<p>1. โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากร มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับโครงสร้าง ชื่อตำแหน่งงานและอัตรากำลังมีความเหมาะสมในการดำเนินงาน และสามารถรองรับการแข่งกันทางธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านสุขภาพร่างกายและสุขภาพจิตใจของบุคลากรองค์การสุราฯ ให้มีความสุขในการทำงานและการใช้ชีวิตประจำวัน</p> <p>3. พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีขององค์กร เกิดความรัก ความสามัคคี และ ความผูกพันระหว่างกัน รวมทั้งเกิดความมุ่งมั่นตั้งใจในการปฏิบัติงานตามแบบอย่างความสำเร็จของผู้เกษียณอายุงาน</p>		
<p>13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ</p>	<p>ชื่อตัวชี้วัด</p>	<p>หน่วยวัด</p>	<p>ค่าเป้าหมายรายปี 2569</p>
<p>ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)</p>	<p>ความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน</p>	<p>ร้อยละ</p>	<p>100</p>
<p>ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)</p>	<p>ความสำเร็จในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร</p>	<p>ร้อยละ</p>	<p>100</p>
<p>14. ผลผลิต (Output)</p>	<p>1. โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรที่มีปรับปรุงใหม่ มาปรับใช้ในการดำเนินงาน</p> <p>2. บุคลากรมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงและมีสุขภาพจิตใจที่มีความสุขในการทำงานและการใช้ชีวิตประจำวัน</p> <p>3. บุคลากร มีความรัก ความสามัคคี และความผูกพันระหว่างกัน</p>		
<p>15. ผลลัพธ์ (Outcome)</p>	<p>1. โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร และสามารถรองรับการแข่งกันทางธุรกิจในปัจจุบันและอนาคตได้</p> <p>2. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี ทำให้บุคลากรมีความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร ก่อให้เกิดเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่ดี</p>		
<p>16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>			
<p>หน่วยงานหลัก</p>	<p>แผนกบริหารงานบุคคล</p>		
<p>หน่วยงานสนับสนุน</p>	<p>คณะผู้บริหารและพนักงานทุกคน</p>		



### 17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การทบทวนและปรับใช้โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรใหม่</b>																		
1.1 ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้าง องค์กรและโครงสร้างบุคลากรใหม่ - ปรับเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง - ปรับปรุงระดับของตำแหน่ง - ปรับปรุงอัตราค่าจ้าง	แผนกบริหารงาน บุคคล	20	ผลการทบทวนและ ปรับปรุงโครงสร้าง องค์กรและโครงสร้าง บุคลากรใหม่	■	■													
1.2 นำเสนอขออนุมัติคณะ กรรมการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ คณะอนุกรรมการทุนมนุษย์ และ คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ สุราฯ	แผนกบริหารงาน บุคคล	10	ได้รับการพิจารณา เห็นชอบ			■												
1.3 การปรับใช้โครงสร้างองค์กรและ โครงสร้างบุคลากรใหม่	แผนกบริหารงาน บุคคล	20	การนำไปปรับใช้ใน หน่วยงาน				■	■	■									
1.4 ติดตามและรายงานผลการใช้ โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากร ใหม่	แผนกบริหารงาน บุคคล	15	อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง							■	■	■	■	■				
1.5 ประเมินผลการใช้โครงสร้าง องค์กรและโครงสร้างบุคลากรใหม่	แผนกบริหารงาน บุคคล	15	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง												■	■		
1.6 วางแผน สรรหา คัดเลือกบุคลากร เพื่อสนับสนุนโครงสร้างองค์กรใหม่	แผนกบริหารงาน บุคคล	20	สรรหาบุคลากรได้ ไม่ต่ำกว่า 90% ของ ตำแหน่งเป้าหมาย				■	■	■						■	■		
<b>2. การจัดงานเกษียณอายุพนักงานองค์การสุรา</b>																		
2.1 แต่งตั้งคณะทำงานจัดงาน เกษียณอายุพนักงานองค์การสุราฯ	แผนกบริหารงาน บุคคล	15	คณะกรรมการในการ ดำเนินงาน											■	■			



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
2.2 ประชุมคณะทำงานฯ	แผนกบริหารงาน บุคคล	20	อย่างน้อย 2 ครั้ง															
2.3 คณะทำงานนำเสนอแผนการ ดำเนินงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติ	แผนกบริหารงาน บุคคล	20	แผนการดำเนินงาน ได้รับอนุมัติ															
2.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนงาน	แผนกบริหารงาน บุคคล	30	ดำเนินงานตามแผน ได้ 100%															
2.5 สรุปผลการดำเนินงาน	แผนกบริหารงาน บุคคล	15	รายงานสรุปผล 1 ฉบับ															
<b>3. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ และการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร และหน่วยงานอื่น ๆ</b>																		
3.1 ประชุมหารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน	แผนกบริหารงาน บุคคล	20	อย่างน้อยปีละ ไม่ต่ำกว่า 2 ครั้ง															
3.2 นำเสนอแผนการดำเนินงานเพื่อ พิจารณาอนุมัติ	แผนกบริหารงาน บุคคล	20	แผนการดำเนินงาน ได้รับอนุมัติ															
3.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนงาน	แผนกบริหารงาน บุคคล	30	ดำเนินงานตามแผน ได้ 100%															
3.4 สรุปผลการดำเนินงาน	แผนกบริหารงาน บุคคล	30	รายงานสรุปผล 1 ฉบับ															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		-			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		-			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	-	-	-	-	-

วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบปม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
<b>1</b>	<b>หมวดรายจ่าย</b>			
<b>1.1</b>	<b>งบบุคลากร</b>			
1.1.1	เงินเดือน			
1.1.2	ค่าจ้างประจำ			
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว			
<b>1.2</b>	<b>งบดำเนินงาน</b>			
1.2.1	ค่าตอบแทน			
1.2.2	ค่าใช้สอย			
1.2.3	ค่าวัสดุ			
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค			
<b>1.3</b>	<b>งบลงทุน</b>			
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์			
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง			
<b>1.4</b>	<b>งบรายจ่ายอื่น</b>			
<b>2</b>	<b>หมวดงบกลาง</b>			
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ			
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน			
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย			
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ			
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น			
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	<b>รวมงบประมาณ</b>	<b>0.00</b>	<b>ไม่ใช้งบประมาณ</b>	



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม..... <input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม..... <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
	ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่	
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					



จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)	<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. 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
1) การไม่ได้รับอนุมัติให้ใช้โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรใหม่	1. ข้อมูลประกอบการพิจารณาไม่เพียงพอ	1. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแยกเป็นหมวดหมู่ 2. พิจารณาถึงระเบียบข้อบังคับและอำนาจในการพิจารณาในแต่ละประเด็น 3. ศึกษาความเป็นไปได้ของประเด็นที่ต้องพิจารณา	0.3	0.8	2.1	1	1	1	(ต่ำ) เพียงพอ			
2) การจัดงานเกษียณอายุพนักงานองค์กรสุรา พบความไม่เรียบร้อยหรือความผิดพลาด	1. กรอบระยะเวลาที่มีจำกัดทำให้ไม่สามารถเตรียมงานได้อย่างเหมาะสม	1. กำหนดกิจกรรมประจำปีขององค์กรพร้อมจัดทำแผนการดำเนินงาน 2. ขออนุมัติดำเนินกิจกรรมและงบประมาณล่วงหน้าประมาณ 1 เดือน 3. กรณีมีกิจกรรมเร่งด่วน เวลากระชั้น ให้เร่งนัดหมายผู้ที่เกี่ยวข้องประชุม	0.5	1.0	2.1	1	1	1	(ต่ำ) เพียงพอ			



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
		กำหนดกรอบการจัด งาน 4. ขออนุมัติดำเนิน กิจกรรมและ งบประมาณ 5. ดำเนินการ จัดเตรียมงาน โดยมี รูปแบบการจัดงาน 2 รูปแบบ ได้แก่ องค์การ สุราฯ จัดงานเอง หรือ จ้างเหมา ผู้รับจ้างดำเนินการ 6. กรณีจ้างเหมาผู้ รับจ้างดำเนินการ ให้ จัดทำขอบเขตงาน (TOR) และ ขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง 7. ประชุมติดตาม ความคืบหน้าการจัด งานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่อง 8. เข้าติดตามผู้ ปฏิบัติงาน พร้อม ซักซ้อมพิธีการตาม กำหนดการ อย่าง น้อย 2 ครั้ง เพื่อ ป้องกันความ ผิดพลาด										
3) ผู้เข้าร่วมการ จัดกิจกรรม ส่งเสริม การเรียนรู้ และ การสร้าง ความสัมพันธ์	1. การจัด กิจกรรม มีมาก เกินไป ทำให้ ผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	1. มีการสำรวจความ ต้องการของพนักงาน ในการดำเนินการจัด กิจกรรมส่งเสริม การ เรียนรู้ และการสร้าง ความสัมพันธ์อันดี	0.4	1.0	2.1	3	1	3				
									(ต่ำ) เพียงพอ			
									(ต่ำ)			



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
อันตรายระหว่าง บุคลากรและ หน่วยงานอื่น ๆ น้อยกว่าที่ คาดหวัง	2. สถานที่และ หัวข้อการจัด กิจกรรมไม่ น่าสนใจ	ระหว่างบุคลากรและ หน่วยงานอื่น ๆ 2. ประชาสัมพันธ์การ จัดกิจกรรมให้มีความ ทั่วถึง				เพียงพอ						

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1 - 3)	ดำเนินการได้ ร้อยละ 100	ดำเนินการได้ ร้อยละ 80	ดำเนินการได้ ร้อยละ 60	ดำเนินการได้ ร้อยละ 40	ดำเนินการได้ ร้อยละ 20

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบอาจ เกิดความเสียหาย ในระหว่างการ ปฏิบัติงานไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือ ส่งผลกระทบกับ การทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และทำให้ เกิดความเสียหาย กับองค์กร

### 21.3 ตารางประเมินความเสี่ยงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงใน หน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายใน หน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการ เร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่ เกินร้อยละ 20)



ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
		ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)		รายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)		
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและรายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.5		1.0		2.1	
<b>หมายเหตุ :</b> 1. การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70% 2. ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้ 3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มตามข้อ 4 4. ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป						

## 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
องค์การสุราฯ มีโครงสร้างที่สอดคล้องกับการดำเนินการของหน่วยงาน และบุคลากรทุกคนมีความสามัคคี และความผูกพันระหว่างบุคลากรในองค์กร	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรมากกว่าหรือเท่ากับ 4.1 คะแนน	การดำเนินงานเป็นไปตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 27 โครงการเสริมสร้างการบริหารจัดการระบบทรัพยากรบุคคลและพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
เพื่อรองรับการแข่งขันของธุรกิจแอลกอฮอล์

1. สันนิษฐานวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากรมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 90
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง
4. สันนิษฐานเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 4.1 พัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 4.1.2 ความสำเร็จในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ร้อยละ 100
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	<p>องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับบุคลากร ซึ่งเป็นทรัพยากรสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร ให้บรรลุตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กร และแผนวิสาหกิจของกรมสรรพสามิต ปีงบประมาณ 2566-2570 (ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ 2568) โดยเฉพาะยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความเข้มแข็งบุคลากรและ มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง มาเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และในส่วนของปีงบประมาณ 2569 องค์การสุรา ได้มีการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรที่มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับโครงสร้าง ปรับเปลี่ยนชื่อตำแหน่งงานรวมถึงการปรับอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมในการดำเนินงาน และสามารถรองรับการแข่งขันทางธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับใช้โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรใหม่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานบรรลุตามภารกิจขององค์การสุรา ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อการพัฒนาสู่การเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพสูงและยั่งยืน พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามที่องค์กรกำหนด โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้้องค์กรสามารถบริหารและพัฒนาบุคลากรและคณะกรรมการบริหารฯ ให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การสุรา สอดคล้องกับความต้องการของ้องค์กรสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย โดยเชื่อมโยงหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานของ Succession Planning , Talent Management , Career Path เพื่อการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรและรองรับการเติบโตของพนักงานในอนาคต อันจะนำไปสู่การสร้างระบบและกระบวนการในการจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&amp;IM) ที่มีประสิทธิภาพ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต มีการส่งเสริมและสนับสนุน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานทั้งของพนักงานและคณะกรรมการบริหารฯ ส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและยังเป็นการเพิ่มศักยภาพและความพร้อมในการปฏิบัติงานให้ตรงกับภารกิจหน้าที่ขององค์การการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของพนักงานนอกสถานที่การจัดกิจกรรมส่งเสริมทางด้านกีฬา เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานและหน่วยงานอื่น ๆ และสร้างเสริมสุขภาพที่ดีของพนักงาน รวมถึงสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อกำหนดเป็น</p>



	<p>พฤติกรรมที่มีความเหมาะสมของพนักงาน และองค์การสุรา มีการสร้างความตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของพนักงานผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กรจนเกยย่นอายุการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน อีกทั้ง องค์การสุรา มีระเบียบปฏิบัติข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลยังไม่ครอบคลุมในการปฏิบัติงาน และ ไม่ทันสมัยจึงเป็นอุปสรรคต่อการบริหารจัดการองค์กรและบุคลากร จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขระเบียบข้อบังคับด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์การสุรา เพื่อให้การดำเนินงานที่กล่าวมาข้างต้นเป็นไปได้อย่างเรียบร้อย</p>
<p>9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อนำโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรที่มีปรับปรุงใหม่มาปรับใช้ในการดำเนินงานขององค์กร</li> <li>2. เพื่อให้องค์การสุรา มีแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร และ คณะกรรมการบริหารฯ ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะตามสมรรถนะที่ต้องการ และปรับปรุงหรือพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น รวมทั้งเตรียมความพร้อมให้พนักงานขององค์การสุรา มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการดำรงตำแหน่งงานที่สูงขึ้นในอนาคต</li> <li>3. เพื่อพัฒนาและสนับสนุนให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและมีความพร้อมในการปฏิบัติงานในอนาคต</li> <li>4. เพื่อให้องค์กรมีระบบและกระบวนการในการจัดการความรู้และนวัตกรรมที่นำไปใช้ได้จริงในการบริหารจัดการและการทำงาน</li> <li>5. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี และความผูกพันระหว่างพนักงานภายในองค์การสุรา</li> <li>6. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรนอกสถานที่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมทางด้านกีฬา เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรและหน่วยงานอื่น ๆ และสร้างเสริมสุขภาพที่ดีของบุคลากร</li> <li>7. เพื่อสร้างความตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กรจนเกยย่นอายุการปฏิบัติงาน อีกทั้งสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร</li> <li>8. เพื่อทบทวน ปรับปรุง ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติขององค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีความคล่องตัวในการดำเนินงานมากขึ้น และมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาดในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด</li> </ol>
<p>10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง</p>	<p>HCM</p>
<p>11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร</p>	<p>รายได้จากการดำเนินงาน</p>
<p>12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</p>	<p>1. โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากร มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับโครงสร้าง ชื่อตำแหน่งงานและอัตรากำลังมีความเหมาะสมในการดำเนินงาน และสามารถรองรับการแข่งขันทางธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างต่อเนื่อง</p>



	<p>2. บุคลากรองค์การสุราฯ และคณะกรรมการบริหารฯ มีความรู้ความสามารถ มีทักษะตามสมรรถนะที่องค์กรต้องการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น</p> <p>3. บุคลากรมีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงทั้งในปัจจุบันและอนาคต</p> <p>4. บุคลากรมีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการดำรงตำแหน่งงานที่สูงขึ้นในอนาคตและร่วมกันนำพาองค์กรให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและก้าวหน้า</p> <p>5. การจัดการความรู้ และนวัตกรรมขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรมสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้จริงในงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>6. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านสุขภาพร่างกายและสุขภาพจิตใจของบุคลากรองค์การสุราฯ ให้มีความสุขในการทำงานและการใช้ชีวิตประจำวัน</p> <p>7. พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีขององค์กรเกิดความรัก ความสามัคคี และ ความผูกพันระหว่างกัน รวมทั้งเกิดความมุ่งมั่นตั้งใจในการปฏิบัติงานตามแบบอย่างความสำเร็จของผู้เกษียณอายุงาน</p> <p>8. ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติขององค์กร มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวในการดำเนินงานมากขึ้น</p>		
<p>13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ</p>	<p>ชื่อตัวชี้วัด</p>	<p>หน่วยวัด</p>	<p>ค่าเป้าหมายรายปี 2569</p>
<p>ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)</p>	<p>ความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน</p>	<p>ร้อยละ</p>	<p>100</p>
<p>ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)</p>	<p>ความสำเร็จในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร</p>	<p>ร้อยละ</p>	<p>100</p>
<p>14. ผลผลิต (Output)</p>	<p>1. โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรที่มีปรับปรุงใหม่มาปรับใช้ในการดำเนินงาน</p> <p>2. บุคลากรองค์การสุราฯ และคณะกรรมการบริหารฯ ได้รับการพัฒนาให้ มีทักษะ ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรและเพิ่มศักยภาพในการรองรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้น</p> <p>3. มีการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งในและนอกหน่วยงาน</p> <p>4. มีระบบการจัดการความรู้และนวัตกรรมขององค์กร</p> <p>5. บุคลากรมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงและมีสุขภาพจิตใจที่มีความสุขในการทำงานและการใช้ชีวิตประจำวัน</p> <p>6. บุคลากร มีความรัก ความสามัคคี และความผูกพันระหว่างกัน</p> <p>7. ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ ได้รับการปรับปรุง เพิ่มเติม ให้มีความครอบคลุมในแต่ละด้าน รวมถึงตอบสนองต่อการดำเนินการของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรขององค์กร</p>		
<p>15. ผลลัพธ์ (Outcome)</p>	<p>1. โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร และสามารถรองรับการแข่งขันทางธุรกิจในปัจจุบันและอนาคตได้</p> <p>2. บุคลากรมีสมรรถนะตามที่ องค์กรต้องการ และมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น และการปฏิบัติงานในตำแหน่งงานที่สำคัญสามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ</p>		



	<p>3. บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนความรู้ และนำความรู้มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>4. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี ทำให้บุคลากรมีความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร ก่อให้เกิดเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่ดี</p> <p>5. บุคลากรมีความเข้าใจและปฏิบัติตนสอดคล้องกับค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรสามารถทำงานเป็นทีมได้มีความอ่อนน้อมถ่อมตน ซื่อสัตย์ มุ่งความสำเร็จของงาน เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร</p> <p>6. ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ มีความทันสมัยและสนับสนุนการดำเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร</p>
<b>16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>	
หน่วยงานหลัก	แผนกบริหารงานบุคคล
หน่วยงานสนับสนุน	คณะผู้บริหาร และพนักงานทุกคน



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การทบทวนและปรับใช้โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรใหม่</b>																		
1.1 ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรใหม่ - ปรับเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง - ปรับปรุงระดับของตำแหน่ง - ปรับปรุงอัตราค่าจ้าง	แผนกบริหารงานบุคคล	20	ผลการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรใหม่															
1.2 นำเสนอขออนุมัติคณะกรรมการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ คณะอนุกรรมการทุนมนุษย์ และคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุราฯ	แผนกบริหารงานบุคคล	10	ได้รับการพิจารณาเห็นชอบ															
1.3 การปรับใช้โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรใหม่	แผนกบริหารงานบุคคล	20	การนำไปปรับใช้ในหน่วยงาน															
1.4 ติดตามและรายงานผลการใช้โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรใหม่	แผนกบริหารงานบุคคล	15	อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง															
1.5 ประเมินผลการใช้โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรใหม่	แผนกบริหารงานบุคคล	15	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง															
1.6 วางแผน สรรหา คัดเลือกบุคลากรเพื่อสนับสนุนโครงสร้างองค์กรใหม่	แผนกบริหารงานบุคคล	20	สรรหาบุคลากรได้ไม่ต่ำกว่า 90% ของตำแหน่งเป้าหมาย															
<b>2. การจัดงานเกษียณอายุพนักงานองค์การสุรา</b>																		
2.1 แต่งตั้งคณะทำงานจัดงานเกษียณอายุพนักงานองค์การสุราฯ	แผนกบริหารงานบุคคล	15	คณะกรรมการในการดำเนินงาน															
2.2 ประชุมคณะทำงานฯ	แผนกบริหารงานบุคคล	20	อย่างน้อย 2 ครั้ง															











18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้			จำนวนเงิน (บาท)		
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ			5,000,000.00		
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน			-		
รวมงบประมาณ			5,000,000.00		
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	5,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00

วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบประมาณ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย			
1.1	งบบุคลากร			
1.1.1	เงินเดือน			
1.1.2	ค่าจ้างประจำ			
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว			
1.2	งบดำเนินงาน			
1.2.1	ค่าตอบแทน			
1.2.2	ค่าใช้สอย	5,000,000.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดกิจกรรมงานเกษียณอายุพนักงานองค์การสุราฯ</li> <li>- การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรนอกสถานที่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมทางด้านกีฬาเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรและหน่วยงานอื่น ๆ</li> <li>- การพัฒนาทักษะความรู้และศักยภาพของบุคลากร</li> <li>- การพัฒนาทักษะความรู้และศักยภาพของคณะกรรมการบริหารฯ</li> <li>- การพัฒนาทักษะความรู้และศักยภาพของบุคลากร เพื่อสนับสนุนระบบคุณภาพและระบบมาตรฐานต่าง ๆ ขององค์การสุราฯ</li> <li>- การสื่อสารค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร</li> </ul>	
1.2.3	ค่าวัสดุ			
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค			
1.3	งบลงทุน			
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์			
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง			
1.4	งบรายจ่ายอื่น			



วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบประมาณ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
2	หมวดงบกลาง			
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ			
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน			
2.3	เงินสำรองสมทบและเงิน ชดเชย			
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ			
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น			
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	5,000,000.00	ห้าล้านบาทถ้วน	

19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอ ในการดำเนินแผนงาน / โครงการให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ
	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ		<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ



กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่	
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)			<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน		
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		



## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
1) การไม่ได้รับ อนุมัติให้ใช้ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้าง บุคลากรใหม่	1. ข้อมูล ประกอบการ พิจารณามีไม่ เพียงพอ	1. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแยก เป็นหมวดหมู่ 2. พิจารณาถึง ระเบียบข้อบังคับและ อำนาจในการ พิจารณาในแต่ละ ประเด็น 3. ศึกษาความเป็นไป ได้ของประเด็นที่ต้อง พิจารณา	0.3	0.8	2.1	1	1	1				
						(ต่ำ) เพียงพอ						
2) การจัดงาน เกษียณอายุ พนักงาน องค์การสุราฯ พบ ความไม่เรียบร้อย หรือความ ผิดพลาด	1. กรอบ ระยะเวลาที่มี จำกัดทำให้ไม่ สามารถเตรียม งานได้อย่าง เหมาะสม	1. กำหนดกิจกรรม ประจำปีขององค์กร พร้อมจัดทำแผนการ ดำเนินงาน 2. ขออนุมัติดำเนิน กิจกรรมและ งบประมาณล่วงหน้า ประมาณ 1 เดือน 3. กรณีมีกิจกรรม เร่งด่วน เวลากระชั้น ให้เร่งนัดหมายผู้ ที่เกี่ยวข้องประชุม กำหนดกรอบการจัด งาน 4. ขออนุมัติดำเนิน กิจกรรมและ งบประมาณ 5. ดำเนินการ จัดเตรียมงาน โดยมี รูปแบบการจัดงาน 2 รูปแบบ ได้แก่ องค์กร	0.5	1.0	2.1	1	1	1				
						(ต่ำ) เพียงพอ						



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
		<p>สุราฯ จัดงานเอง หรือ จ้างเหมา ผู้รับจ้างดำเนินการ 6. กรณีจ้างเหมาผู้ รับจ้างดำเนินการ ให้ จัดทำขอบเขตงาน (TOR) และ ขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง 7. ประชุมติดตาม ความคืบหน้าการจัด งานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่อง 8. เข้าติดตั้งอุปกรณ์ ณ หน่วยงาน พร้อม ซักซ้อมพิธีการตาม กำหนดการ อย่าง น้อย 2 ครั้ง เพื่อ ป้องกันความ ผิดพลาด</p>										
3) ผู้เข้าร่วมการ จัดกิจกรรม ส่งเสริม การเรียนรู้ และ การสร้าง ความสัมพันธ์ อันดีระหว่าง บุคลากรและ หน่วยงานอื่น ๆ น้อยกว่าที่ คาดหวัง	<p>1. การจัด กิจกรรม มีมาก เกินไป ทำให้ ผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน 2. สถานที่และ หัวข้อการจัด กิจกรรมไม่ น่าสนใจ</p>	<p>1. มีการสำรวจความ ต้องการของพนักงาน ในการดำเนินการจัด กิจกรรมส่งเสริม การ เรียนรู้ และการสร้าง ความสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคลากรและ หน่วยงานอื่น ๆ 2. ประชาสัมพันธ์การ จัดกิจกรรมให้มีความ ทั่วถึง</p>	0.4	1.0	2.1	3	1	3				
						(ต่ำ) เพียงพอ						



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
4) การจัดทำ แผนพัฒนาทักษะ ความรู้และ ศักยภาพของ บุคลากรล่าช้า	1. บุคลากร ผู้จัดทำแผนขาด ความรู้ทักษะ ประสบการณ์และ ความเข้าใจในการ จัดทำแผนพัฒนา 2. ไม่มีการวางแผนการ ดำเนินงาน 3. ขาดความ ร่วมมือจาก หน่วยงานต่าง ๆ ในการสนับสนุน ข้อมูล 4. ไม่มีการจัดทำ การสำรวจความ ต้องการในการ ฝึกอบรม (Training Need) เพื่อนำมา วิเคราะห์ข้อมูลใน การจัดทำ แผนพัฒนา	1. กำหนดแผนงาน พัฒนาบุคลากร ประจำปีให้สอดคล้อง กับแผนวิสาหกิจของ องค์กร 2. กำหนดหัวข้อ หลักสูตรซึ่งได้รับแจ้ง จากแผนกต่าง ๆ และ จาก Competency ของพนักงาน แต่ละ ระดับ เพื่อให้ พนักงานอบรมได้ตรง กับการปฏิบัติงานเป็น การเพิ่มศักยภาพและ ความสามารถในการ ทำงานได้ 3. ประชุมหัวหน้า ฝ่าย หัวหน้ากอง หัวหน้าแผนก และผู้ ที่เกี่ยวข้อง แยกราย หน่วยงาน เพื่อวางแผนการอบรมและ พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 4. สำรวจความ ต้องการและความ จำเป็นในการ ฝึกอบรม (Training Need) เพื่อนำมา วิเคราะห์ข้อมูลและ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้อง และสนับสนุนการ	0.4	1.0	2.1	4	1	4	(ต่ำ) เพียงพอ			



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
		ดำเนินงานของ องค์กร 5. มีการติดตามให้ม ีการอบรมเป็นไปตาม แผนที่กำหนด										
5) การจัดทำ แผนพัฒนาทักษะ ความรู้และ ศักยภาพของ คณะกรรมการ บริหารฯ ล่าช้า	1. บุคลากร ผู้จัดทำแผนขาด ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ และความเข้าใจ ในการจัดทำ แผนพัฒนา 2. ไม่มีการวาง แผนการ ดำเนินงาน 3. ขาดความ ร่วมมือจาก หน่วยงานต่าง ๆ ในการสนับสนุน ข้อมูล 4. ไม่มีการจัดทำ การสำรวจความ ต้องการในการ ฝึกอบรม (Training Need) เพื่อนำมา วิเคราะห์ข้อมูลใน การจัดทำ แผนพัฒนา	1. กำหนดแผนงาน พัฒนาบุคลากร ประจำปีให้สอดคล้อง กับแผนวิสาหกิจของ องค์กร 2. กำหนดหัวข้อ หลักสูตรซึ่งได้รับแจ้ง จากแผนกต่าง ๆ และ จาก Competency ของพนักงาน แต่ละ ระดับ เพื่อให้ พนักงานอบรมได้ตรง กับการปฏิบัติงานเป็น การเพิ่มศักยภาพและ ความสามารถในการ ทำงานได้ 3. ประชุมหัวหน้า ฝ่าย หัวหน้ากอง หัวหน้าแผนก และผู้ ที่เกี่ยวข้อง แยกราย หน่วยงาน เพื่อวาง แผนการอบรมและ พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 4. สำรวจความ ต้องการและความ จำเป็นในการ ฝึกอบรม (Training	0.4	1.0	2.1	3	1	3				
						(ต่ำ) เพียงพอ						



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
		Need) เพื่อนำมา วิเคราะห์ข้อมูลและ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้อง และสนับสนุนการ ดำเนินงานของ องค์กร 5. มีการติดตามให้มี การอบรมเป็นไปตาม แผนที่กำหนด										
6) การจัดทำ แผนพัฒนาทักษะ ความรู้และ ศักยภาพของ บุคลากรเพื่อ สนับสนุนระบบ คุณภาพฯ ล่าช้า	1. บุคลากร ผู้จัดทำแผนขาด ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ และความเข้าใจ ในการจัดทำ แผนพัฒนา 2. ไม่มีการวาง แผนการ ดำเนินงาน 3. ขาดความ ร่วมมือจาก หน่วยงานต่าง ๆ ในการสนับสนุน ข้อมูล 4. ไม่มีการจัดทำ การสำรวจความ ต้องการในการ ฝึกอบรม (Training Need) เพื่อนำมา วิเคราะห์ข้อมูลใน การจัดทำ แผนพัฒนา	1. กำหนดแผนงาน พัฒนาบุคลากร ประจำปีให้สอดคล้อง กับแผนวิสาหกิจของ องค์กร 2. กำหนดหัวข้อ หลักสูตรซึ่งได้รับแจ้ง จากแผนกต่าง ๆ และ จาก Competency ของพนักงาน แต่ละ ระดับ เพื่อให้ พนักงานอบรมได้ตรง กับการปฏิบัติงานเป็น การเพิ่มศักยภาพและ ความสามารถในการ ทำงานได้ 3. ประชุมหัวหน้า ฝ่าย หัวหน้ากอง หัวหน้าแผนก และผู้ ที่เกี่ยวข้อง แยก หน่วยงาน เพื่อวาง แผนการ อบรมและ พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ	0.4	1.0	2.1	3	1	3				
						(ต่ำ) เพียงพอ						



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความ เสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
		4. สํารวจความ ต้องการและความ จำเป็นในการฝึกอบรม (Training Need) เพื่อ นำมาวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้อง และสนับสนุน การ ดำเนินงานของ องค์กร 5. มีการติดตามให้มี การอบรมเป็นไปตาม แผนที่กำหนด										
7) บุคลากรขาด ความตระหนักใน ค่านิยมและ วัฒนธรรมองค์กร	1. ไม่สามารถ จัดทำสื่อเพื่อ เสริมสร้างและ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ได้	1. กำหนด ผู้รับผิดชอบในการ จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่ ส่งเสริมพฤติกรรมตาม แผน 2. กำหนดแนวทาง การสื่อสาร 3. ประสานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในการ จัดทำกิจกรรม ส่งเสริมพฤติกรรมพึง ประสงค์ของแต่ละ ด้าน	0.3	0.8	2.1	2	1	2				
						(ต่ำ) เพียงพอ						
8) การแก้ไข ระเบียบไม่ได้รับ ความเห็นชอบ จากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	1. ความไม่ ไว้วางใจจากผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้ที่เกี่ยวข้อง เห็นว่าการแก้ไข ระเบียบ ดำเนินการโดยไม่ ผ่านการพิจารณา	1. ศึกษาข้อมูลและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างละเอียด 2. วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับผลกระทบ จากการแก้ไขระเบียบ	0.3	0.8	2.1	2	1	2				
						(ต่ำ) เพียงพอ						



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
	ที่เหมาะสม อาจ ส่งผลให้ขาด ความเชื่อมั่นต่อ การบริหาร จัดการ	ทั้งภายในและ ภายนอกองค์กร 3. ระบุให้ชัดเจนว่า ต้องการแก้ไขระเบียบ ในส่วนใด มีผลบังคับ ใช้กับใคร และมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ เกิดอะไรขึ้น 4. จัดประชุมหรือเวที แลกเปลี่ยนความ คิดเห็นกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียหลักตั้งแต่ ขั้นตอนการร่าง ระเบียบ										

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1 - 8)	ดำเนินการได้ ร้อยละ 100	ดำเนินการได้ ร้อยละ 80	ดำเนินการได้ ร้อยละ 60	ดำเนินการได้ ร้อยละ 40	ดำเนินการได้ ร้อยละ 20

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจ เกิดความเสียหาย ในระหว่างการ ปฏิบัติงาน ไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือ ส่งผลกระทบต่อ การทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และทำให้ เกิดความเสียหาย กับองค์กร



### 21.3 ตารางประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึก ภายในหน่วยงาน,หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทาง วาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติ ตามกฎหมาย 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	
<b>หมายเหตุ :</b>						
<p>1. การประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%</p> <p>2. ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้</p> <p>3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มตามข้อ 4</p> <p>4. ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป</p>						



## 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
องค์การสุราฯ มีการพัฒนาบุคลากร แลกเปลี่ยนการเรียนรู้ รวมไปถึงมีกระบวนการในการจัดการความรู้และนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ได้จริง และบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร เสริมสร้างความรัก ความสามัคคี และความผูกพันระหว่างบุคลากรในองค์กร	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรมากกว่าหรือเท่ากับ 4.1 คะแนน	การดำเนินงานเป็นไปตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 28 โครงการเช่ารถประจำตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร องค์การสุรา จำนวน 1 คัน

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร $\geq 90\%$
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 4.1 พัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 4.1.3 คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร $\geq 90\%$
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	1 ตุลาคม 2567 – 28 กุมภาพันธ์ 2572 (5 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	ตามข้อบังคับองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ว่าด้วยการใช้ยานพาหนะ พ.ศ. 2539 หมวด 1 ข้อ 6 ระบุว่าองค์การสุรา จะจัดรถประจำตำแหน่งให้แก่ผู้อำนวยการสำนักงานองค์การสุรา ตั้งแต่ระดับรองผู้อำนวยการหรือตำแหน่งที่เทียบเท่ารองผู้อำนวยการขึ้นไป ปัจจุบัน รถยนต์ที่องค์การสุรา จัดหาให้กับรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร เป็นการเช่าใช้ในอัตราเช่าไม่เกิน 26,100 บาทต่อคันต่อเดือน ระยะเวลาเช่าครั้งละ 5 ปี ตามหลักเกณฑ์อัตราค่าเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการของกระทรวงการคลัง หนังสือกระทรวงการคลังเลขที่ 0406.4/ว 64 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2555 โดยมีระยะเวลาเช่าตั้งแต่วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2563 ถึงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568 ดังนั้น องค์การสุรา จึงจำเป็นต้องเช่ารถคันใหม่มาทดแทนคันเก่าที่จะสิ้นสุดสัญญาเช่าในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ว่าด้วยการใช้ยานพาหนะ พ.ศ. 2539 หมวด 1 ข้อ 6 2. เพื่อให้ได้รถเก๋ง 4 ประตู ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่เกิน 2,000 ซีซี จำนวน 1 คัน 3. เพื่อให้รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร มีรถไว้ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ หรือที่รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่ รวมตลอดถึงการใช้เพื่อการเดินทางไป-กลับระหว่างที่พัก และองค์การสุรา และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	HCM
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1. ทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์การสุรา 2. ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมายให้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การดำเนินภารกิจขององค์การสุราเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ในแต่ละปี



13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน ตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	คะแนนความพึงพอใจและความ ผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร	ร้อยละ	≥90
14. ผลผลิต (Output)	มีรถยนต์ประจำตำแหน่ง		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	เกิดความคล่องตัวในการดำเนินภารกิจขององค์การสุราฯ		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	แผนกยานพาหนะและอาคารสถานที่ กองกลาง		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกพัสดุ		



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนักร้อยละ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การบริการภายในองค์การสุรา</b>																		
1.1 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบเอกสาร และการให้บริการของผู้ให้เช่า	แผนกยานพาหนะและอาคารสถานที่	100	บันทึกรายงานผลการตรวจรับการเช่ารถ จาก คกก. ตรวจรับพัสดุในแต่ละเดือน															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		-			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		312,000.00			
รวมงบประมาณ		312,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	312,000.00	-	-	-	-
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ	
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้สอย				
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค	312,000.00	เช่ารถประจำตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร องค์การสุราฯ จำนวน 1 คัน		
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	312,000.00	สามแสนหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านสังคม เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและบริหารจัดการ เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร และสนับสนุนคุณภาพชีวิตในการทำงาน <input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม..... <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย	312,000.00					
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม		<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					



ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน	
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน	
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)	<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบ เอกสาร และการให้บริการของผู้เช่า	บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ เช่ารถ จาก กก. ตรวจรับพัสดุในแต่ละเดือนล่าช้า	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกเดือน	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ			

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1)	ดำเนินการได้ ร้อยละ 100	ดำเนินการได้ ร้อยละ 80	ดำเนินการได้ ร้อยละ 60	ดำเนินการได้ ร้อยละ 40	ดำเนินการได้ ร้อยละ 20

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับหรือผู้รับผิดชอบสำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิดความเสียหายในระหว่างการปฏิบัติงานไม่มีแผนรองรับ หรือไม่มีผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความเสียหายกับองค์กร



### 21.3 ตารางประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรการควบคุมภายใน					
	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 (มี การควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มี การจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่ กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงาน ตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มี การประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนด ระยะเวลาการรายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดี ของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.2		0.8		2.1	

**หมายเหตุ :**

- การประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปี  
ก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้  
ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มตามข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target  
Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
คะแนนความพึงพอใจและ ความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่ม บุคลากร ร้อยละ $\geq 90\%$	ร้อยละความสำเร็จใน การดำเนินงานตามแผน ร้อยละ 100	สามารถเบิกจ่ายได้ ทุกเดือน	ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ จำนวน 1 เดือน	ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ จำนวน 2 เดือน



แผนงานที่ 29 โครงการเช่ารถประจำตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายผลิต องค์การสุรา จำนวน 1 คัน

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร $\geq 90\%$
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 4.1 พัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 4.1.3 คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร $\geq 90\%$
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	1 ตุลาคม 2565 - 30 มีนาคม 2570 (5 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	ตามข้อบังคับองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ว่าด้วยการใช้ยานพาหนะ พ.ศ. 2539 หมวด 1 ข้อ 6 ระบุว่าองค์การสุรา จะจัดรถประจำตำแหน่งให้แก่ผู้อำนวยการและพนักงานองค์การสุรา ตั้งแต่ระดับรองผู้อำนวยการหรือเจ้าหน้าที่เทียบเท่ารองผู้อำนวยการขึ้นไป ปัจจุบัน รถยนต์ที่องค์การสุรา จัดหาให้กับรองผู้อำนวยการฝ่ายผลิต เป็นการเช่าใช้ในอัตราเช่าไม่เกิน 26,100 บาทต่อคันต่อเดือน ระยะเวลาเช่าครั้งละ 5 ปี ตามหลักเกณฑ์อัตราค่าเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการของกระทรวงการคลัง หนังสือกระทรวงการคลังเลขที่ 0406.4/ว 64 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2555 โดยมีระยะเวลาเช่าตั้งแต่วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2563 ถึงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568 ดังนั้น องค์การสุรา จึงจำเป็นต้องเช่ารถคันใหม่มาทดแทนคันเก่าที่จะสิ้นสุดสัญญาเช่าในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ว่าด้วยการใช้ยานพาหนะ พ.ศ. 2539 หมวด 1 ข้อ 6 2. เพื่อให้ได้รถเก๋ง 4 ประตู ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่เกิน 2,000 ซีซี จำนวน 1 คัน 3. เพื่อให้รองผู้อำนวยการฝ่ายผลิต มีรถไว้ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ หรือที่รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่ รวมตลอดถึงการใช้เพื่อการเดินทางไป-กลับระหว่างที่พัก และองค์การสุรา และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	HCM
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1. ทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์การสุรา 2. ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมายให้ อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การดำเนินงานภารกิจขององค์การสุรา เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ในแต่ละปี



13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน ตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	คะแนนความพึงพอใจและความ ผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร	ร้อยละ	≥90%
14. ผลผลิต (Output)	มีรถยนต์ประจำตำแหน่ง		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	เกิดความคล่องตัวในการดำเนินภารกิจขององค์การสุรา		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	แผนกยานพาหนะและอาคารสถานที่ กองกลาง		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกพัสดุ		



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การบริการภายในองค์การสุรา</b>																		
1.1 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบเอกสาร และการให้บริการ ของผู้เช่า	กองกลาง แผนกยานพาหนะ และอาคารสถานที่	100	บันทึกรายงานผลการ ตรวจรับการเช่ารถจาก คกก.ตรวจรับพัสดุใน แต่ละเดือน															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		-			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		256,800.00			
รวมงบประมาณ		256,800.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	256,800.00	-	-	-	-
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้สอย				
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์	256,800.00	เช่ารถประจำตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายผลิต องค์การสุราฯ จำนวน 1 คัน		
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงิน ชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	256,800.00	สองแสนห้าหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านสังคม เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและบริหารจัดการ เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร และสนับสนุนคุณภาพชีวิตในการทำงาน <input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม..... <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย	256,800.00					
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากร ในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)				<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)				<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน	



ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (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
คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบ เอกสาร และ การให้บริการ ของผู้เช่า	บันทึกรายงานผล การตรวจรับการ เช่ารถ จาก คกก. ตรวจรับพัสดุใน แต่ละเดือนล่าช้า	1. ติดตามความ คืบหน้ากับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเป็น ประจำทุกเดือน	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ			

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1)	ดำเนินการได้ ร้อยละ 100	ดำเนินการได้ ร้อยละ 80	ดำเนินการได้ ร้อยละ 60	ดำเนินการได้ ร้อยละ 40	ดำเนินการได้ ร้อยละ 20

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจ เกิดความเสียหาย ในระหว่างการ ปฏิบัติงานไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือ ส่งผลกระทบกับ การทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และ ทำ ให้เกิดความ เสียหายกับ องค์กร

### 21.3 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)



ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (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 ไม่มีการกำหนดระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและรายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีมากกว่าเป้าหมายมาก (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 ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มตามข้อ 4
- ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้  $I \times L$  ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

**22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน**

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
คะแนนความพึงพอใจและ ความผูกพันต่อองค์กรของ กลุ่มบุคลากร ร้อยละ $\geq 90\%$	ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินงานตามแผน ร้อย ละ 100	สามารถเบิกจ่ายได้ ทุกเดือน	ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ จำนวน 1 เดือน	ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ จำนวน 2 เดือน



แผนงานที่ 30 โครงการเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม		
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	ร้อยละความสำเร็จการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ร้อยละ 100		
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง		
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 4.1 พัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์		
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 4.1.3 คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 90		
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่	
7. ระยะเวลาดำเนินการ	เมษายน 2568 – มีนาคม 2571		
8. เหตุผลและความจำเป็น	จากนโยบายพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ที่มุ่งมั่นพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศสู่การเป็นสังคมดิจิทัล โดยส่งเสริมให้มีการพัฒนาแหล่งทรัพยากรความรู้ทางดิจิทัลที่ผู้บริหารหรือพนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างทันท่วงที และทั่วถึง เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและองค์กร ทั้งนี้ องค์การสุรา จึงต้องมีการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีในปัจจุบัน โดยนำมาทดแทนคอมพิวเตอร์ที่เสื่อมสภาพและหมดอายุการใช้งานในแต่ละปี ซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานต่อเนื่อง และให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้งาน		
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. เพื่อทดแทนคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานมากกว่า 5 ปี 2. เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการใช้งาน 3. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจ และแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	DT		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1. องค์การสุรา มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ รองรับการทำงานภายในองค์กร 2. องค์การสุรา มีคอมพิวเตอร์ที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้งาน		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพัน ต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากร	ร้อยละ	≥90
14. ผลผลิต (Output)	องค์การสุรา มีอุปกรณ์ที่ทันสมัย รองรับเทคโนโลยีใหม่ที่นำมาใช้ดำเนินการภายในองค์กร		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	องค์การสุรา มีการเข้าถึงเทคโนโลยีที่ทันสมัย ยั่งยืน และสามารถนำมาปรับใช้กับองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	แผนกสารสนเทศ		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกพัสดุ		





18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		-			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		828,180.00			
รวมงบประมาณ		828,180.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	828,180.00	-	-	-	-
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้จ่าย				
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์	828,180.00	เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา		
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	828,180.00	แปดแสนสองหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยแปดสิบบาทถ้วน		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม..... <input checked="" type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม การเข้าอุปกรณ์แทนการซื้อใหม่ ช่วยลดจำนวนขยะอิเล็กทรอนิกส์ในระยะยาว โดยเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนอุปกรณ์ตามรอบอายุการใช้งาน <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input checked="" type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่ และลดต้นทุนการบำรุงรักษาในระยะยาว						
	ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้							
รายจ่าย		828,180.00	312,180.00				
ระยะเวลาคืนทุน							
FIRR							
NPV							

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input type="checkbox"/> เพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input type="checkbox"/> เพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม		<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		



ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายใน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน (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. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ					

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน	มีผลกระทบต่อการทำงานเล็กน้อยหรือมีแผนรองรับหรือผู้รับผิดชอบสำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิดความเสียหายในระหว่างการทำงาน ไม่มีแผนรองรับหรือไม่มีผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการทำงานทันที	มีผลกระทบรุนแรงและทำให้เกิดความเสียหายกับองค์กร



### 21.3 ตารางประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรการการควบคุมภายใน					
	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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้ง เวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทวงถาม ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของ หน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.2		0.8		2.1	

**หมายเหตุ :**

- การประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปี  
ก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้  
ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มตามข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target  
Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
ร้อยละความสำเร็จของ แผนการดำเนินงานโครงการ เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบ พกพา	การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามแผน	การดำเนินงานเป็นไป ตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 31 แผนเสริมสร้างการรับรู้ค่านิยมองค์กร (THAIS) ผ่านกระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นระบบ

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม		
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากรมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 90		
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง		
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 4.1 พัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์		
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K4.1.4 ความสำเร็จของการดำเนินงานเสริมสร้างการรับรู้ค่านิยม ร้อยละ 100		
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่	
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)		
8. เหตุผลและความจำเป็น	องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับบุคลากรซึ่งเป็นทรัพยากรสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้บรรลุตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กร และแผนวิสาหกิจองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ปีงบประมาณ 2566-2570 (ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ 2568) โดยเฉพาะยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความเข้มแข็งบุคลากรและ มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง มาเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และในส่วนของปีงบประมาณ 2569 องค์การสุรา ได้มีการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อกำหนดเป็นพฤติกรรมที่มีความเหมาะสมของพนักงาน		
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี และความผูกพันระหว่างพนักงานภายในองค์การสุราฯ		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	HCM		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีขององค์กร เกิดความรัก ความสามัคคี และความผูกพันระหว่างกัน รวมทั้งเกิดความมุ่งมั่นตั้งใจในการปฏิบัติงานตามแบบอย่างความสำเร็จของผู้เกษียณอายุงาน		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ความสำเร็จในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร	ร้อยละ	100
14. ผลผลิต (Output)	มีระบบการจัดการความรู้และนวัตกรรมขององค์กร		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	แผนกบริหารงานบุคคล		
หน่วยงานสนับสนุน	คณะผู้บริหาร และพนักงานทุกคน		



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การสื่อสารค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร</b>																		
1.1 ทบทวนคู่มือส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	แผนกบริหารงานบุคคล	10	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง															
1.2 เผยแพร่และจัดกิจกรรมสื่อสารสร้างควาตระหนัก และสร้างการรับรู้ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	แผนกบริหารงานบุคคล	10	ทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง															
1.3 รณรงค์ ติดตาม และประเมินผล การรับรู้	แผนกบริหารงานบุคคล	10	ไตรมาสละ 1 ครั้ง															
1.4 จัดกิจกรรมปลูกฝังพฤติกรรมตามค่านิยม และยกย่องพนักงานที่มีพฤติกรรมดีเด่น	แผนกบริหารงานบุคคล	10	1 กิจกรรม															
1.5 สรุปผลการดำเนินงาน การปรับเปลี่ยนทัศนคติ แนวคิด และพฤติกรรมตามค่านิยมที่เปลี่ยนแปลง	แผนกบริหารงานบุคคล	10	ปีละ 1 ครั้ง															
<b>2. การปรับปรุงระเบียบข้อบังคับ</b>																		
2.1 ตรวจสอบและรวบรวม ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	แผนกบริหารงานบุคคล	10	จำนวนระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับที่จะดำเนินการ															
2.2 ดำเนินการศึกษา ทบทวน และวิเคราะห์ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ เพื่อหาช่องว่างในการพัฒนาและปรับปรุง	แผนกบริหารงานบุคคล	10	ช่องว่างในการพัฒนาและปรับปรุง															
2.3 จัดลำดับความสำคัญของระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ ที่จะดำเนินการแก้ไข	แผนกบริหารงานบุคคล	10	ตารางการจัดลำดับการแก้ไข															



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
2.4 วิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติ	แผนกบริหารงานบุคคล	10	รายงานวิเคราะห์ผลข้อมูล															
2.5 นำเสนอขออนุมัติคณะกรรมการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ คณะอนุกรรมการทุนมนุษย์ และ คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุราฯ	แผนกบริหารงานบุคคล	10	ผ่านการพิจารณาเห็นชอบ															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		-			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		-			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	-	-	-	-	-
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบปม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้จ่าย				
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	0.00	ไม่ใช้งบประมาณ		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม..... <input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม..... <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)				<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					



จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)	<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)				
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I		
บุคลากรขาด ความตระหนักใน ค่านิยมและ วัฒนธรรมองค์กร	2. ไม่สามารถ จัดทำสื่อเพื่อ เสริมสร้างและ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ได้	1.กำหนดผู้รับผิดชอบ ในการจัดทำสื่อเพื่อ เผยแพร่ส่งเสริม พฤติกรรมตามแผน 2.กำหนดแนวทางการ สื่อสาร 3.ประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องในการจัดทำ กิจกรรมส่งเสริม พฤติกรรมพึงประสงค์ ของแต่ละด้าน	0.3	0.8	2.1	2	1	2						
									(ต่ำ) เพียงพอ					

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1)	ดำเนินการได้ ร้อยละ 100	ดำเนินการได้ ร้อยละ 80	ดำเนินการได้ ร้อยละ 60	ดำเนินการได้ ร้อยละ 40	ดำเนินการได้ ร้อยละ 20

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบสำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิด ความเสียหายใน ระหว่างการปฏิบัติ งานไม่มีแผนรองรับ หรือไม่มีผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิด กฎหมาย หรือส่งผล กระทบกับการทำงาน อย่างร้ายแรง หรือ ต้องหยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิด ความเสียหายกับ องค์กร



### 21.3 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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้ง เวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของ หน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.3		0.8		2.1	
<p><b>หมายเหตุ :</b></p> <p>1. การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับ เป้าหมาย (ในปี ก่อน) 70%</p> <p>2. ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ ประเมิน 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>						

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
องค์การสุราฯ มีการสร้าง วัฒนธรรมที่ดีขององค์กร	คะแนนความพึงพอใจและ ความผูกพันต่อองค์กร มากกว่าหรือเท่ากับ 4.1 คะแนน	การดำเนินงานเป็นไป ตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 32 แผนพัฒนาระบบข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax invoice)

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม		
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	ร้อยละความสำเร็จการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ร้อยละ 100		
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง		
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 4.2 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล		
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 4.2.1 จำนวนกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวนมากกว่าหรือเท่ากับ 1 กระบวนการ		
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่	
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569 (1 ปี)		
8. เหตุผลและความจำเป็น	จากนโยบายรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) ได้มีการส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ทันสมัยโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเป็นระบบ โดยมีนโยบายให้มีการใช้ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-Tax Invoice) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานและรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ทั้งนี้ ในปัจจุบันกระบวนการจัดทำเอกสารทางภาษีขององค์การสุรา ยังคงใช้รูปแบบกระดาษ ซึ่งส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน และอาจเกิดความผิดพลาดของข้อมูลได้ องค์การสุรา จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-Tax) ขึ้น เพื่อลดระยะเวลาในการดำเนินงาน ลดต้นทุน และลดความผิดพลาดจากการกรอกข้อมูลซ้ำซ้อน รวมถึงเพื่อให้มีการเชื่อมโยงข้อมูลขององค์การสุรา กับผู้ให้บริการอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน E-Tax		
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. เพื่อพัฒนาระบบจัดทำและจัดส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-Tax Invoice) 2. เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลการเสียภาษีขององค์การสุราฯ กับผู้ให้บริการอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน e-Tax ที่กรมสรรพากรกำหนด 3. เพื่อลดระยะเวลาในการดำเนินงาน ลดต้นทุน และลดความผิดพลาดจากการกรอกข้อมูลซ้ำซ้อน		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจ และแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	DT		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	ค่าใช้จ่ายการขายและบริหาร		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1. ระบบ E-Tax พร้อมใช้งานภายในองค์กร และสามารถออกเอกสารภาษีอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง 2. ลดการใช้เอกสารกระดาษลงอย่างน้อย 80% 3. เพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภาษี และลดข้อผิดพลาดจากการป้อนข้อมูล 4. สามารถส่งข้อมูลภาษีให้กรมสรรพากรได้ตามระยะเวลาที่กำหนด		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	จำนวนกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	กระบวนการ	มากกว่าหรือเท่ากับ 1



14. ผลผลิต (Output)	องค์การสุราฯ มีระบบ E-Tax ที่สามารถออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ได้ตามมาตรฐานของกรมสรรพากร
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	1. ลดต้นทุนและระยะเวลาในการจัดทำและจัดส่งเอกสารภาษีลงอย่างน้อยร้อยละ 80 2. ลดความผิดพลาดจากการกรอกข้อมูลลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
หน่วยงานหลัก	แผนกสารสนเทศ
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกการเงิน, แผนกบัญชี และแผนกพัสดุ



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน</b>																		
1.1 จัดทำร่างรายละเอียด ขอบเขตของงาน (TOR)	แผนกสารสนเทศ	10	มีร่างขอบเขต รายละเอียด ขอบเขตของงาน (TOR)															
<b>2. การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ</b>																		
2.1 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	แผนกสารสนเทศ	40	ได้ผู้ชนะการ ประกวดราคา															
2.2 การทำสัญญา	แผนกสารสนเทศ	40	ได้สัญญาข้อตกลง															
<b>3. การบริการภายในองค์การสุราฯ</b>																		
3.1 การบริหารสัญญา	แผนกสารสนเทศ	10	การส่งมอบงาน เป็นไปตามเงื่อนไข ของสัญญาหรือ ข้อตกลง															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้			จำนวนเงิน (บาท)		
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ			-		
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน			-		
รวมงบประมาณ			-		
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- ว่างเงินงบประมาณ (บาท)	-	-	-	-	-
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้สอย				
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงิน ชดเชย				
2.4	เงินสมทบของ ลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของ พนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	0.00	ไม่ใช้งบประมาณ		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม..... <input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม..... <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input type="checkbox"/> เพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1. ระบบ E-Tax		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)				<input checked="" type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application				ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP)	
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน				พัฒนาระบบ E-Tax เพื่อให้สามารถนำข้อมูลจากระบบ ERP เชื่อมโยงไปยังระบบของผู้ให้บริการในการนำส่งข้อมูลภาษีไปยังกรมสรรพากร	
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน				ปีงบประมาณ 2569	
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)				<input checked="" type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน..8..คน	



ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด...5...รายการ ต่อ ( <input checked="" type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย...37...รายการ ต่อ ( <input checked="" type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด...70...รายการ ต่อ ( <input checked="" type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input checked="" type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก... 2,906.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด...5...รายการ ต่อ ( <input checked="" type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย...37...รายการ ต่อ ( <input checked="" type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด...70...รายการ ต่อ ( <input checked="" type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. 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
ระบบไม่สามารถใช้งานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	ผู้รับจ้างไม่สามารถพัฒนาระบบได้ทันตามกำหนดเวลา	1. ประชุมติดตามความคืบหน้าในการพัฒนาระบบกับผู้รับจ้างอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.5	0.8	2.1	3	1	3	(ต่ำ) เพียงพอ			

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1)	เกิดความล่าช้าในการใช้งานระบบ 1 เดือน	เกิดความล่าช้าในการใช้งานระบบ 2 เดือน	เกิดความล่าช้าในการใช้งานระบบ 3 เดือน	เกิดความล่าช้าในการใช้งานระบบ 4 เดือน	เกิดความล่าช้าในการใช้งานระบบ มากกว่า 5 เดือน

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน	มีผลกระทบต่อการทำงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับหรือผู้รับผิดชอบสำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิดความเสียหายในระหว่างการทำงาน ปฏิบัติงานไม่มีแผนรองรับ หรือไม่มีผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความเสียหายกับองค์กร



### 21.3 ตารางประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรการการควบคุมภายใน					
	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 ไม่ มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึก ภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานที่กำกับ ดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.5		0.8		2.1	

**หมายเหตุ :**

- การประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปี  
ก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้  
ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงพหุของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมตามข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target  
Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
จำนวนกระบวนการที่ได้รับการ ปรับปรุงโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ร้อยละความสำเร็จในการ ดำเนินงานตามแผน	การดำเนินงานเป็นไป ตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 33 โครงการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม		
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	ร้อยละความสำเร็จการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ร้อยละ 100		
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง		
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 4.2 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล		
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 4.2.2 ความสำเร็จของการดำเนินงาน Digital Transformation ขององค์กร ร้อยละ 100		
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่	
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)		
8. เหตุผลและความจำเป็น	ด้วยแผนสารสนเทศ จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนอง การดำเนินการขององค์กรจึงมีความจำเป็นต้องให้บริการและบำรุงรักษาอุปกรณ์ ที่มีการใช้งานอยู่ พร้อมทั้งรักษาความปลอดภัยจากการคุกคามทางไซเบอร์		
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. เพื่อจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยนำมาใช้งานภายในองค์กรสุราฯ 2. เพื่อบำรุงรักษาระบบงาน อุปกรณ์ให้มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจ และแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	DT		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1. องค์การสุราฯ มีระบบงานและเทคโนโลยีที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ 2. องค์การสุราฯ มีระบบรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ที่มีมาตรฐาน		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี 2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน ตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ความสำเร็จของการดำเนินงาน Digital Transformation ขององค์กร	ร้อยละ	100
14. ผลผลิต (Output)	องค์การสุราฯ มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย และพร้อมรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	องค์การสุราฯ มีระบบเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพ มีระบบการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ที่มีมาตรฐานรองรับ		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	แผนกสารสนเทศ		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกพัสดุ		

### 17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน</b>																		
1.1 เข้าบริการ Mail On Cloud	แผนกสารสนเทศ	1.95	มีร่าง รายละเอียด ขอบเขตของงาน (TOR)															
1.2 ต่อใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (SSL)	แผนกสารสนเทศ	1.95																
1.3 เข้าบริการระบบการประชุมทางไกล (Zoom Video Conference)	แผนกสารสนเทศ	1.95																
1.4 โปรแกรมการจัดการงานด้านเอกสาร PDF	แผนกสารสนเทศ	1.95																
1.5 เช่าเครื่องถ่ายเอกสารแบบ Multifunction และเครื่องพิมพ์เอกสารสี	แผนกสารสนเทศ	1.95																
1.6 จัดจ้างที่ปรึกษาระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ (Information Security Management System: ISMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2022 องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (รอบการตรวจประเมินติดตาม (Surveillance audit))	แผนกสารสนเทศ	2																
1.7 เข้าบริการโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจอัจฉริยะ (Power BI)	แผนกสารสนเทศ	1.95	มีร่าง รายละเอียด ขอบเขตของงาน (TOR)															
1.8 เข้าบริการ Any Desk	แผนกสารสนเทศ	1.95																
1.9 เข้าบริการระบบ Cloud Service	แผนกสารสนเทศ	1.95																
1.10 เข้าบริการโปรแกรมป้องกันความปลอดภัยทางด้านไซเบอร์	แผนกสารสนเทศ	1.95																



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
1.11 เช่าบริการ Canva	แผนกสารสนเทศ	1.95																
1.12 เช่าบริการ ChatGPT Plus	แผนกสารสนเทศ	1.95																
<b>2. การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ</b>																		
2.1 เช่าบริการ Mail On Cloud	แผนกสารสนเทศ	3.01	มีหนังสือขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง และแผนกพัสดุทำสัญญาหรือออก PO เรียบร้อย															
2.2 ต่อใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (SSL)	แผนกสารสนเทศ	3.01																
2.3 เช่าบริการระบบการประชุมทางไกล (Zoom Video Conference)	แผนกสารสนเทศ	3.01																
2.4 โปรแกรมการจัดการงานด้านเอกสาร PDF	แผนกสารสนเทศ	3.01																
2.5 เช่าเครื่องถ่ายเอกสารแบบ Multifunction และเครื่องพิมพ์เอกสารสี	แผนกสารสนเทศ	3.01																
2.6 จัดจ้างที่ปรึกษาระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ (Information Security Management System: ISMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2022 องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (รอบการตรวจประเมินติดตาม (Surveillance audit))	แผนกสารสนเทศ	3.2	มีหนังสือขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง และแผนกพัสดุทำสัญญาหรือออก PO เรียบร้อย															
2.7 เช่าบริการโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจอัจฉริยะ (Power BI)	แผนกสารสนเทศ	3.01																
2.8 เช่าบริการ Any Desk	แผนกสารสนเทศ	3.01																
2.9 เช่าบริการระบบ Cloud Service	แผนกสารสนเทศ	3.01																



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
2.10 เช่าบริการโปรแกรมป้องกัน ความปลอดภัยทางด้านไซเบอร์	แผนกสารสนเทศ	3.01																
2.11 เช่าบริการ Canva	แผนกสารสนเทศ	3.01																
2.12 เช่าบริการ ChatGPT Plus	แผนกสารสนเทศ	3.01																
<b>3. การบริการภายในองค์การสุรา</b>																		
3.1 เช่าบริการ Mail On Cloud	แผนกสารสนเทศ	3.34																
3.2 ต่อใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (SSL)	แผนกสารสนเทศ	3.34																
3.3 เช่าบริการระบบการประชุม ทางไกล (Zoom Video Conference)	แผนกสารสนเทศ	3.34																
3.4 โปรแกรมการจัดการงาน ด้านเอกสาร PDF	แผนกสารสนเทศ	3.34																
3.5 เช่าเครื่องถ่ายเอกสารแบบ Multifunction และเครื่องพิมพ์ เอกสารสี	แผนกสารสนเทศ	3.34																
3.6 จัดจ้างที่ปรึกษาการบริหาร จัดการความมั่นคงปลอดภัยทาง สารสนเทศ (Information Security Management System: ISMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2022 องค์การสุรา กรมสรรพสามิต (รอบการตรวจ ประเมินติดตาม (Surveillance audit))	แผนกสารสนเทศ	3.5	การส่งมอบงาน เป็นไปตาม เงื่อนไขของ สัญญาหรือ ข้อตกลง															



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
3.7 เช่าบริการโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจอัจฉริยะ (Power BI)	แผนกสารสนเทศ	3.34	การส่งมอบงานเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง															
3.8 เช่าบริการ Any Desk	แผนกสารสนเทศ	3.34																
3.9 เช่าบริการระบบ Cloud Service	แผนกสารสนเทศ	3.34																
3.10 เช่าบริการโปรแกรมป้องกันความปลอดภัยทางด้านไซเบอร์	แผนกสารสนเทศ	3.34																
3.11 เช่าบริการ Canva	แผนกสารสนเทศ	3.34																
3.12 เช่าบริการ ChatGPT Plus	แผนกสารสนเทศ	3.34																



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้			จำนวนเงิน (บาท)		
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ			2,910,000.00		
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน			-		
รวมงบประมาณ			2,910,000.00		
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	2,910,000.00	2,910,000.00	2,910,000.00	2,910,000.00	2,910,000.00

วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย			
1.1	งบบุคลากร			
1.1.1	เงินเดือน			
1.1.2	ค่าจ้างประจำ			
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว			
1.2	งบดำเนินงาน			
1.2.1	ค่าตอบแทน			
1.2.2	ค่าใช้จ่าย	2,910,000.00	1. เช่าบริการ Mail on Cloud 2. ต่อใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (SSL) 3. เช่าบริการระบบประชุมทางไกล (Zoom Video Conference) 4. โปรแกรมการจัดการงานด้านเอกสาร PDF 5. เช่าเครื่องถ่ายเอกสารแบบ Multifunction และเครื่องพิมพ์เอกสารสี 6. เช่าบริการโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจอัจฉริยะ (Power BI) 7. เช่าบริการ Any desk 8. เช่าบริการระบบ Cloud Service 9. เช่าบริการโปรแกรมป้องกันไวรัส 10. จัดจ้างที่ปรึกษาระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 เพื่อเปลี่ยนเวอร์ชัน (Transition) จากมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013 เป็น ISO/IEC 27001:2022	
1.2.3	ค่าวัสดุ			
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค			
1.3	งบลงทุน			
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์			
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง			
1.4	งบรายจ่ายอื่น			
2	หมวดงบกลาง			
2.1	เงินเบี่ยหวัดบำเหน็จบำนาญ			



วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบประมาณ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน			
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย			
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ			
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น			
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	2,910,000.00	สองล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน	

19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ
	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ		<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				



ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่	
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)			<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน		
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		

21. 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
การดำเนินการดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	1	2	2				
						(ต่ำ) เพียงพอ						

21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1)	มีโอกาสไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ 1 กิจกรรม	มีโอกาสไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ 2 กิจกรรม	มีโอกาสไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ 3 กิจกรรม	มีโอกาสไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ 4 กิจกรรม	มีโอกาสไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ มากกว่า 5 กิจกรรม



## 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ ปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ ปฏิบัติงานเล็กน้อย หรือ มีแผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบสำรอง	มีผลกระทบอาจเกิด ความเสียหายในระหว่าง การปฏิบัติงานไม่มีแผน รองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิด กฎหมาย หรือส่งผล กระทบกับการทำงาน อย่างร้ายแรง หรือต้อง หยุดการปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความ เสียหายกับองค์กร

## 21.3 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 ไม่ มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึก ภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนด ระยะเวลาการรายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานที่กำกับ ดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.2		0.8		2.1	

### หมายเหตุ :

- การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปี  
ก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิภาพเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้  
ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็น การควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมตามข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target  
Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป



22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
ร้อยละความสำเร็จของแผน ดำเนินงานโครงการ ร้อยละ 100	การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามแผน	การดำเนินงานเป็นไป ตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 34 แผน E-Learning up skill

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	ร้อยละความสำเร็จการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ร้อยละ 100
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 4.2 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K4.2.3 จำนวนพนักงานที่ผ่านการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในแต่ละหลักสูตร มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 80
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)
8. เหตุผลและความจำเป็น	<p>ปัจจุบันการเรียนรู้และพัฒนาตนเองจากแหล่งความรู้ในรูปแบบ Online ทั้งที่เป็น Massive Open Online Course (MOOC) รวมทั้ง e-Learning ได้รับความนิยมอย่างสูง ทั้งในองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน ซึ่งต่างก็ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับการสร้างบทเรียนโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ช่วยให้บุคลากรสามารถศึกษา หาความรู้ พัฒนาตนเองได้ทุกที่ทุกเวลา โดยมีการออกแบบเนื้อหาและรูปแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและวัตถุประสงค์การเรียนรู้ รวมทั้งมีเครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็น Learning Management System ที่ช่วยในการจัดการเรียนรู้ จัดช่องทางสื่อสารระหว่างผู้เรียนและผู้สอน การจัดการติดตามและประเมินผลการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ</p> <p>ทั้งนี้ บุคลากรโดยเฉพาะกลุ่มที่มีศักยภาพสูงหรือที่เรียกว่า คนเก่ง เป็นหนึ่งในปัจจัยหลักที่มีส่วนส่งเสริมให้ผลประกอบการขององค์กรดีขึ้น จนบรรลุเป้าหมาย องค์กรจึงควรให้ความสนใจและให้ความสำคัญกับการลงทุนเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง (Talent people) สามารถสร้างและพัฒนาคนเก่งและให้คนเก่งได้มีโอกาสปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ พร้อมทั้งสร้างขวัญกำลังใจ รักษาคนเก่งให้คงอยู่กับองค์กร อันจะส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร จึงให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ผ่านทาง MOOC &amp; e-Learning เพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้บริหารและบุคลากรให้สามารถนำผลการเรียนรู้ไปใช้ประกอบการทำงาน พัฒนาตนเอง พัฒนางานให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพต่อไป</p>
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อจัดหาบทเรียนที่เป็น MOOC หรือ e-Learning ที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้บริหารและบุคลากร</li> <li>2. เพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้บริหารและบุคลากรให้เท่าทันยุคดิจิทัล โดยสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ทุกที่ทุกเวลา</li> <li>3. เพื่อกำหนดแผนในการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูงให้ได้รับการพัฒนาที่ถูกต้อง สามารถใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</li> </ol>
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	HCM, DT



11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1. ผู้บริหารและบุคลากรมีศักยภาพเท่าทันยุคดิจิทัล สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ทุกที่ ทุกเวลา 2. องค์การสุราฯ สามารถจำแนกกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพสูงและพัฒนาให้กลายเป็นบุคลากร อันทรงคุณค่า เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันขององค์กร		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรที่เรียนรู้ด้วยตนเองตามแผนงานที่กำหนด	ร้อยละ	80
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	จำนวนพนักงานที่ผ่านการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในแต่ละหลักสูตร	ร้อยละ	≥80
14. ผลผลิต (Output)	พนักงานองค์การสุราฯ ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตร E-Learning		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรที่เรียนรู้ด้วยตนเอง ตามแผนงานที่กำหนด อย่างน้อยร้อยละ 80		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	คณะทำงาน KM		
หน่วยงานสนับสนุน	ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		

### 17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569													
				ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4				
				ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย		
ปรับปรุงและจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาความรู้ของบุคลากรให้มีศักยภาพสูง	แผนกบริหารงานบุคคล	30	(ร่าง) แผนพัฒนาความรู้ของบุคลากรฯ														
นำเสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาความรู้ของบุคลากรให้มีศักยภาพสูงให้ผู้บริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ พิจารณา		10	(ร่าง) แผนพัฒนาความรู้ของบุคลากรได้รับการพิจารณาจากผู้บริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ														
นำเสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาความรู้ของบุคลากรให้มีศักยภาพสูงต่อผู้อำนวยการเพื่อขออนุมัติใช้		10	ผู้อำนวยการอนุมัติ (ร่าง) แผนพัฒนาความรู้ของบุคลากร														
สื่อสารแจ้งเวียนแผนพัฒนาความรู้ของบุคลากรให้มีศักยภาพสูงให้บุคลากรรับทราบ		20	แผนพัฒนาความรู้ของบุคลากรถูกแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบ														



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4					
				ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย			
ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ พัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพสูงตามที่ประกาศไว้		10	มีการดำเนินการ ตามแผนพัฒนา ความรู้ของ บุคลากร															
สรุปผลการดำเนินงาน		20	มีการรายงานผล การดำเนินงาน ตามแผนพัฒนา ความรู้บุคลากร															

### 18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย						
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)				
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		-				
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-				
รวมงบประมาณ		-				
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573	
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	-	-	-	-	-	
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569						
รหัส งบม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด			หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย					
1.1	งบบุคลากร					
1.1.1	เงินเดือน					
1.1.2	ค่าจ้างประจำ					
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว					
1.2	งบดำเนินงาน					
1.2.1	ค่าตอบแทน					
1.2.2	ค่าใช้สอย					
1.2.3	ค่าวัสดุ					
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค					
1.3	งบลงทุน					
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์					
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง					
1.4	งบรายจ่ายอื่น					
2	หมวดงบกลาง					
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ					
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน					
2.3	เงินสำรองสมทบและเงิน ชดเชย					
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ					



2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น			
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอื่น เนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	0.00	ไม่ใช้งบประมาณ	

19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม..... <input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม..... <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)						
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input type="checkbox"/> เพียงพอ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				
พนักงาน องค์การสุรา	<input checked="" type="checkbox"/>		1. การบริหาร งบประมาณ 2. PDPA 3. ความ ปลอดภัย ทางไซเบอร์	Power skill	จำนวน 40 - 50	1.ตค.67 - 30.กย.68



ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่	
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)			<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน		
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		

21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงเพียงพอกของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาความรู้ของบุคลากรให้มีศักยภาพสูงไม่เป็นไปตามแผน	บุคลากรผู้จัดทำขาดความรู้ ทักษะ และความเข้าใจ	1. ส่งพนักงานผู้จัดทำเข้ารับการพัฒนาอบรม เพื่อเสริมทักษะในการจัดทำแผน 2. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน แผนพัฒนาความรู้ของบุคลากรเป็นประจำทุกเดือน	0.3	0.8	2.1	3	2	6	(ปานกลาง) เพียงพอ			

21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood)	ดำเนินการได้มากกว่าร้อยละ	ดำเนินการได้ร้อยละ	ดำเนินการได้ร้อยละ	ดำเนินการได้ร้อยละ	ดำเนินการได้ร้อยละ 10
ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1)	75	51 - 75	26 - 50	10 - 25	



## 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจ เกิดความเสียหาย ในระหว่าง การปฏิบัติงานไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือ ส่งผลกระทบต่อ การทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และทำให้ เกิดความเสียหาย กับองค์กร

## 21.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึก ภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทาง วาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงาน ที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน (มีการ ติดตามและรายงานผลเป็นรอบ ระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลาย ลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.3		0.8		2.1	
<p><b>หมายเหตุ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%</li> <li>ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิภาพเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้</li> <li>แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมตามข้อ 4 <ol style="list-style-type: none"> <li>ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป</li> </ol> </li> </ol>						



22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
จำนวนพนักงานที่ผ่าน การเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศในแต่ละหลักสูตร	จำนวนผู้บริหารและ บุคลากรที่เรียนรู้ด้วย ตนเองตามแผนงานที่ กำหนด	สามารถดำเนินการตาม หลักเกณฑ์พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพสูง ตามที่ประกาศไว้ ได้ในเดือนกุมภาพันธ์	ไม่สามารถดำเนินการตาม หลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพสูงตามที่ ประกาศไว้ ล่าช้าไป 1 เดือน	ไม่สามารถดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพสูง ตามที่ประกาศไว้ ล่าช้า ไป 2 เดือน



แผนงานที่ 35 โครงการทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายหลักภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	ร้อยละความสำเร็จการพัฒนาศักยภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ร้อยละ 100
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 4.2 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K4.2.4 มูลค่าความเสียหายจากการถูกโจมตีทางไซเบอร์ที่มาจากภายนอก
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	กันยายน 2568 – มีนาคม 2569
8. เหตุผลและความจำเป็น	ด้วยองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้ติดตั้งกลุ่มอุปกรณ์เครือข่ายหลักตั้งแต่ปี พ.ศ. 2557 เพื่อให้บริการเชื่อมต่อการสื่อสารข้อมูลและจัดการความปลอดภัยด้านเครือข่ายภายในห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ให้บริการทั้งระบบงานต่าง ๆ และผู้ใช้งานภายในองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ปัจจุบันผู้ผลิตของกลุ่มอุปกรณ์ดังกล่าวได้ประกาศยกเลิกสนับสนุนอุปกรณ์บางส่วน ส่งผลกับการจัดซื้ออุปกรณ์ทดแทนกรณีที่อุปกรณ์ดังกล่าวไม่สามารถให้บริการได้ และส่งผลกับการรักษาความสามารถในการให้บริการอย่างต่อเนื่องตามข้อตกลงการให้บริการ (Service Level Agreement - SLA) ดังนั้น องค์การสุรา กรมสรรพสามิตจำเป็นต้องทดแทนชุดอุปกรณ์เครือข่ายหลัก เพื่อให้การให้บริการเป็นไปตามข้อตกลงประกอบกับเทคโนโลยีในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงจากอดีต จึงสมควรที่จะปรับปรุงอุปกรณ์เครือข่ายหลักให้รองรับกับอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่น ๆ รวมถึงอุปกรณ์ภายในห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้เครือข่ายภายในศูนย์คอมพิวเตอร์สามารถรองรับการใช้งานที่มีปริมาณข้อมูลสูง และการเชื่อมต่อที่มีความเสถียร ป้องกันปัญหาความล่าช้า (Latency) และการหยุดชะงักที่เกิดจากอุปกรณ์เก่าหรือไม่ทันสมัย</li> <li>2. เพื่อรองรับการขยายตัวของการใช้งานในอนาคต เช่น การเพิ่มจำนวนผู้ใช้หรือการเพิ่มปริมาณข้อมูลที่ต้องการส่งผ่านเครือข่าย</li> <li>3. เพื่อให้เครือข่ายมีการป้องกันที่ทันสมัยและสามารถรับมือกับภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้นได้ ด้วยการใช้เทคโนโลยีความปลอดภัยที่ใหม่และอุปกรณ์ที่มีการสนับสนุนด้วยการอัปเดตซอฟต์แวร์อย่างต่อเนื่อง</li> <li>4. เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานและการบำรุงรักษาที่เกิดจากการใช้อุปกรณ์เก่า โดยการเลือกใช้เทคโนโลยีที่ประหยัดพลังงานและมีความทนทานมากขึ้น</li> <li>5. เพื่อให้เครือข่ายสามารถรองรับเทคโนโลยีนวัตกรรมใหม่ ๆ เช่น ระบบคลาวด์, 5G หรือ SD WAN ที่เป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีในองค์กร</li> <li>6. เพื่อให้สามารถติดตามสถานะของเครือข่ายและแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว ผ่านเครื่องมือและระบบที่มีประสิทธิภาพสูง</li> </ol>
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	DT
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	ต้นทุนสินค้าขาย



12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้วยความเร็วในการรับส่งข้อมูลที่สูงขึ้นและลดปัญหาความล่าช้า, การเสริมความเสถียรของระบบและลดการหยุดชะงัก เพื่อให้เครือข่ายทำงานได้อย่างราบรื่นและพร้อมใช้งานตลอดเวลา และการรองรับการขยายตัวในอนาคตให้สามารถรองรับการใช้งานที่เพิ่มขึ้นได้โดยไม่กระทบต่อประสิทธิภาพ		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี 2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน ตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	มูลค่าความเสียหายจากการถูกโจมตีทางไซเบอร์ที่มาจากภายนอก	บาท	0
14. ผลผลิต (Output)	องค์การสุราฯ มีชุดอุปกรณ์เครือข่ายหลักรองรับการใช้งานที่หลากหลายและปริมาณข้อมูลที่สูงขึ้น		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	องค์การสุราฯ มีเครื่องมือในการจัดการเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ช่วยให้สามารถตรวจจับและแก้ไขปัญหาได้ทันที่ และทำให้ผู้ใช้งานมีความพึงพอใจที่เพิ่มขึ้น		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	แผนกสารสนเทศ		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกพัสดุ		



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน</b>																		
1.1 จัดทำร่างรายละเอียด ขอบเขตของงาน (TOR)	แผนกสารสนเทศ และแผนกพัสดุ	10	มีร่างขอบเขต รายละเอียด ขอบเขตของงาน (TOR)															
<b>2. การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ</b>																		
2.1 กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง	แผนกสารสนเทศ และแผนกพัสดุ	40	ได้ผู้ชนะการ ประกวดราคา															
2.2 การทำสัญญา	แผนกสารสนเทศ และแผนกพัสดุ	40	ได้สัญญา ข้อตกลง															
<b>3. การบริการภายในองค์การสุราฯ</b>																		
3.1 การบริหารสัญญา	แผนกสารสนเทศ และแผนกพัสดุ	10	การส่งมอบงาน เป็นไปตาม เงื่อนไขของ สัญญาหรือ ข้อตกลง															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		-			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		400,000.00			
รวมงบประมาณ		400,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	400,000.00	-	-	-	-
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้สอย				
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์	400,000.00	จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้หลักภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อทดแทนของเดิม		
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	400,000.00	สี่แสนบาทถ้วน		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input checked="" type="checkbox"/> ด้านสังคม ช่วยส่งเสริมความเสถียรภาพของการสื่อสารข้อมูลระหว่างหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม อุปกรณ์ใหม่จะมีประสิทธิภาพด้านพลังงานมากขึ้น ซึ่งช่วยลดการใช้พลังงานไฟฟ้า <input type="checkbox"/> ด้านประชาชน..... <input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)						
รายได้						
รายจ่าย	400,000.00					
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)				<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)				<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน	



ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายใน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การดำเนินการดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) พียงพอ			

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน	มีผลกระทบต่อการทำงานเล็กน้อยหรือมีแผนรองรับหรือผู้รับผิดชอบสำรอง	มีผลกระทบอาจเกิดความเสียหายในระหว่างการปฏิบัติงาน ไม่มีแผนรองรับหรือไม่มีผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรงและทำให้เกิดความเสียหายกับองค์กร



### 21.3 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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้ง เวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทวงถาม ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของ หน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.2		0.8		2.1	

**หมายเหตุ :**

- การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปี  
ก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้  
ประเมิน I x L เพื่อระบุระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มตามข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target  
Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
ร้อยละความสำเร็จของแผน ดำเนินงานโครงการทดแทน อุปกรณ์เครือข่ายหลักภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์องค์การสุรา	การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามแผน	การดำเนินงานเป็นไป ตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 36 แผนส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม	
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกลุ่มบุคลากรมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 90	
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง	
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 4.2 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล	
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K4.2.5 จำนวนข้อร้องเรียนด้านพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)	
8. เหตุผลและความจำเป็น	<p>องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับบุคลากร ซึ่งเป็นทรัพยากรสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้บรรลุตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กร และแผนวิสาหกิจขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต ปีงบประมาณ 2566-2570 (ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ 2568) โดยเฉพาะยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความเข้มแข็งบุคลากรและ มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง มาเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และในส่วนของปีงบประมาณ 2569 องค์การสุรา ได้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามต้องการกำหนด โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้องค์กรสามารถบริหารและพัฒนาบุคลากรและคณะกรรมการบริหารฯ ให้มีความรู้ ทักษะความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การสุราฯ สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย โดยเชื่อมโยงหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานของ Succession Planning , Talent Management , Career Path เพื่อการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรและรองรับการเติบโตของพนักงานในอนาคต</p>	
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้้องค์การสุราฯ มีแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและคณะกรรมการบริหารฯ ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะตามสมรรถนะที่ต้องการ และปรับปรุงหรือพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น รวมทั้งเตรียมความพร้อมให้พนักงานขององค์การสุราฯ มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการดำรงตำแหน่งงานที่สูงขึ้นในอนาคต</li> <li>2. เพื่อพัฒนาและสนับสนุนให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและมีความพร้อมในการปฏิบัติงานในอนาคต</li> <li>3. เพื่อให้้องค์กรมีระบบและกระบวนการในการจัดการความรู้และนวัตกรรมที่นำไปใช้ได้จริงในการบริหารจัดการและการทำงาน</li> </ol>	
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	HCM	



11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	รายได้จากการดำเนินงาน		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1. บุคลากรองค์การสุราฯ และคณะกรรมการบริหารฯ มีความรู้ความสามารถ มีทักษะตามสมรรถนะที่องค์กรต้องการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น 2. บุคลากรมีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงทั้งในปัจจุบันและอนาคต 3. บุคลากรมีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการดำรงตำแหน่งงานที่สูงขึ้นในอนาคตและร่วมกันนำพาองค์กรให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและก้าวหน้า 4. การจัดการความรู้ และนวัตกรรมขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรมสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้จริงในงานที่เกี่ยวข้อง		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี 2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	จำนวนข้อร้องเรียนด้านพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	จำนวน	0
14. ผลผลิต (Output)	1. บุคลากรองค์การสุราฯ และคณะกรรมการบริหารฯ ได้รับการพัฒนาให้ มีทักษะ ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรและเพิ่มศักยภาพ ในการรองรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้น 2. มีการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งในและนอกหน่วยงาน 3. มีระบบการจัดการความรู้และนวัตกรรมขององค์กร		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	1. บุคลากรมีสมรรถนะตามที่องค์กรต้องการ และมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น และการปฏิบัติงานในตำแหน่งงานที่สำคัญสามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ 2. บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนความรู้ และนำความรู้มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	แผนกบริหารงานบุคคล		
หน่วยงานสนับสนุน	ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		

17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569											
				ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
1. การพัฒนาทักษะความรู้และศักยภาพของบุคลากร															
1.1 สสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Need)	แผนกบริหารงานบุคคล	5	ดำเนินงานตามแผนได้ 100%												



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569												
				ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			
				ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
1.2 วิเคราะห์ความจำเป็นในการอบรมของแต่ละตำแหน่ง	แผนก บริหาร งานบุคคล	5	รายงานการ วิเคราะห์ ข้อมูล													
1.3 จัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (IDP)	แผนก บริหาร งานบุคคล	5	แผนพัฒนา รายบุคคล (IDP)													
1.4 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรต่อผู้อำนวยการ และขออนุมัติใช้	แผนก บริหาร งานบุคคล	5	แผนพัฒนา บุคลากร ได้รับการ อนุมัติ													
1.5 ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผน และติดตามผลภายหลังการฝึกอบรม	แผนก บริหาร งานบุคคล	10	ดำเนินงาน ตามแผนได้ 100%													
1.6 วิเคราะห์ความคุ้มค่าของการฝึกอบรม (ROI)	แผนก บริหาร งานบุคคล	5	จำนวนไม่ต่ำ 20 % ของ หลักสูตร ฝึกอบรม ทั้งหมด													
1.7 สรุปผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร	แผนก บริหาร งานบุคคล	5	รายงาน สรุปผล 1 ฉบับ													
<b>2. การพัฒนาทักษะความรู้และศักยภาพของคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราฯ</b>																
2.1 ทบทวนและจัดทำแผนพัฒนาฯ คณะกรรมการฯ โดยบูรณาการจากการจัดทำ Skill Matrix	แผนก บริหาร งานบุคคล เลขานุการ	10	ปีละ 1 ครั้ง													
2.2 ดำเนินการขออนุมัติแผนการพัฒนาคณะกรรมการฯ	แผนก บริหาร งานบุคคล เลขานุการ	10	แผนได้รับการอนุมัติ													
2.3 ดำเนินการตามแผนการพัฒนาคณะกรรมการฯ	แผนก บริหาร งานบุคคล เลขานุการ	10	ดำเนินงาน ตามแผนได้ 100%													
2.4 ติดตามรายงานผลการพัฒนา	แผนก บริหาร งานบุคคล	5	อย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง													



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569												
				ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			
				ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
	เลขานุการ															
<b>3. การพัฒนาทักษะความรู้และศักยภาพของบุคลากร เพื่อสนับสนุนระบบคุณภาพระบบมาตรฐานต่าง ๆ ขององค์การสุรา</b>																
3.1 วิเคราะห์ความจำเป็นในการอบรมของแต่ละระบบ	แผนก บริหาร งานบุคคล	5	รายงานการ วิเคราะห์ ข้อมูล													
3.2 จัดทำแผนพัฒนาสำหรับพนักงาน	แผนก บริหาร งานบุคคล	5	แผนพัฒนา สำหรับ พนักงาน													
3.3 นำเสนอแผนงานพัฒนาพนักงานต่อผู้อำนวยการ และขออนุมัติใช้	แผนก บริหาร งานบุคคล	5	แผนพัฒนา สำหรับ พนักงาน ได้รับอนุมัติ													
3.4 ดำเนินการพัฒนาพนักงานตามแผน และติดตามผลภายหลังการฝึกอบรม	แผนก บริหาร งานบุคคล	5	ดำเนินงาน ตามแผนได้ 100%													
3.5 สรุปผลการดำเนินการพัฒนาพนักงาน	แผนก บริหาร งานบุคคล	5	อย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง													

18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้	จำนวนเงิน (บาท)				
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ	-				
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน	-				
<b>รวมงบประมาณ</b>	<b>-</b>				
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- ว่างเงินงบประมาณ (บาท)	-	-	-	-	-

วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย			
1.1	งบบุคลากร			
1.1.1	เงินเดือน			
1.1.2	ค่าจ้างประจำ			
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว			
1.2	งบดำเนินงาน			
1.2.1	ค่าตอบแทน			



วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบประมาณ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
1.2.2	ค่าใช้สอย			
1.2.3	ค่าวัสดุ			
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค			
<b>1.3</b>	<b>งบลงทุน</b>			
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์			
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง			
<b>1.4</b>	<b>งบรายจ่ายอื่น</b>			
<b>2</b>	<b>หมวดงบกลาง</b>			
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ			
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน			
2.3	เงินสำรองสมทบและเงิน ชดเชย			
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ			
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น			
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ			
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	<b>รวมงบประมาณ</b>	<b>0.00</b>	<b>ไม่ใช้งบประมาณ</b>	

19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						



20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
---	--	---	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่	
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)			<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน		
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)			น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)		



21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายใน ที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
ผู้เข้าร่วมการจัด กิจกรรมส่งเสริม การเรียนรู้ และ การสร้าง ความสัมพันธ์ อันดีระหว่าง บุคลากรและ หน่วยงานอื่น ๆ น้อยกว่าที่ คาดหวัง	1. การจัด กิจกรรม มีมาก เกินไป ทำให้ ผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน 2. สถานที่และ หัวข้อการจัด กิจกรรมไม่ น่าสนใจ	1. มีการสำรวจความ ต้องการของพนักงาน ในการดำเนินการจัด กิจกรรมส่งเสริม การ เรียนรู้ และการสร้าง ความสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคลากรและ หน่วยงานอื่น ๆ 2. ประชาสัมพันธ์การ จัดกิจกรรมให้มีความ ทั่วถึง	0.4	1.0	2.1	3	1	3				
						(ต่ำ) เพียงพอ						
การจัดทำ แผนพัฒนาทักษะ ความรู้และ ศักยภาพของ บุคลากรล่าช้า	5. บุคลากร ผู้จัดทำแผนขาด ความรู้ทักษะ ประสบการณ์และ ความเข้าใจในการ จัดทำแผนพัฒนา 6. ไม่มีการวาง แผนการ ดำเนินงาน 7. ขาดความ ร่วมมือจาก หน่วยงานต่าง ๆ ในการสนับสนุน ข้อมูล 8. ไม่มีการจัดทำ การสำรวจความ ต้องการในการ ฝึกอบรม (Training Need) เพื่อนำมา วิเคราะห์ข้อมูลใน การจัดทำ แผนพัฒนา	6. กำหนดแผนงาน พัฒนาบุคลากร ประจำปีให้สอดคล้อง กับแผนวิสาหกิจของ องค์กร 7. กำหนดหัวข้อ หลักสูตรซึ่งได้รับแจ้ง จากแผนกต่าง ๆ และ จาก Competency ของพนักงาน แต่ละ ระดับ เพื่อให้พนักงาน อบรมได้ตรงกับการ ปฏิบัติงานเป็นการเพิ่ม ศักยภาพและ ความสามารถในการ ทำงานได้ 8. ประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากอง หัวหน้า แผนก และผู้ที่ เกี่ยวข้อง แยกราย หน่วยงาน เพื่อวาง แผนการอบรมและ พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ	0.4	1.0	2.1	4	1	4				
						(ต่ำ) เพียงพอ						



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายใน ที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
		9. สำคัญความ ต้องการและความ จำเป็นในการฝึกอบรม (Training Need) เพื่อ นำมาวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้อง และสนับสนุนการ ดำเนินงานขององค์กร 10. มีการติดตามให้มี การอบรมเป็นไปตาม แผนที่กำหนด										
การจัดทำ แผนพัฒนาทักษะ ความรู้และ ศักยภาพของ คณะกรรมการ บริหารฯ ล่าช้า	1. บุคลากร ผู้จัดทำแผนขาด ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ และความเข้าใจ ในการจัดทำ แผนพัฒนา 2. ไม่มีการวาง แผนการ ดำเนินงาน 3. ขาดความ ร่วมมือจาก หน่วยงานต่าง ๆ ในการสนับสนุน ข้อมูล 4. ไม่มีการจัดทำ การสำรวจความ ต้องการในการ ฝึกอบรม (Training Need) เพื่อนำมา วิเคราะห์ข้อมูลใน	6. กำหนดแผนงาน พัฒนาบุคลากร ประจำปีให้สอดคล้อง กับแผนวิสาหกิจของ องค์กร 7. กำหนดหัวข้อ หลักสูตรซึ่งได้รับแจ้ง จากแผนกต่าง ๆ และ จาก Competency ของพนักงาน แต่ละ ระดับ เพื่อให้พนักงาน อบรมได้ตรงกับการ ปฏิบัติงานเป็นการเพิ่ม ศักยภาพและ ความสามารถในการ ทำงานได้ 8. ประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากอง หัวหน้า แผนก และผู้ที่ เกี่ยวข้อง แยกราย หน่วยงาน เพื่อวาง แผนการอบรมและ พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ	0.4	1.0	2.1	3	1	3				
						(ต่ำ) เพียงพอ						



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายใน ที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
	การจัดทำ แผนพัฒนา	9. สำคัญความ ต้องการและความ จำเป็นในการฝึกอบรม (Training Need) เพื่อ นำมาวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้อง และสนับสนุนการ ดำเนินงานขององค์กร 10. มีการติดตามให้มี การอบรมเป็นไปตาม แผนที่กำหนด										
การจัดทำ แผนพัฒนาทักษะ ความรู้และ ศักยภาพของ บุคลากรเพื่อ สนับสนุนระบบ คุณภาพฯ ล่าช้า	1. บุคลากร ผู้จัดทำแผนขาด ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ และความเข้าใจ ในการจัดทำ แผนพัฒนา 2. ไม่มีการวาง แผนการ ดำเนินงาน 3. ขาดความ ร่วมมือจาก หน่วยงานต่าง ๆ ในการสนับสนุน ข้อมูล 4. ไม่มีการจัดทำ การสำรวจความ ต้องการในการ ฝึกอบรม (Training Need) เพื่อนำมา วิเคราะห์ข้อมูลใน การจัดทำ แผนพัฒนา	1. กำหนดแผนงาน พัฒนาบุคลากร ประจำปีให้สอดคล้อง กับแผนวิสาหกิจของ องค์กร 2. กำหนดหัวข้อ หลักสูตรซึ่งได้รับแจ้ง จากแผนกต่าง ๆ และ จาก Competency ของพนักงาน แต่ละ ระดับ เพื่อให้ พนักงานอบรมได้ตรง กับการปฏิบัติงานเป็น การเพิ่มศักยภาพและ ความสามารถในการ ทำงานได้ 3. ประชุมหัวหน้า ฝ่าย หัวหน้ากอง หัวหน้าแผนก และผู้ที่ เกี่ยวข้อง แยกราย หน่วยงาน เพื่อวาง แผนการ อบรมและ	0.4	1.0	2.1	3	1	3				
						(ต่ำ) เพียงพอ						



ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายใน ที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
		พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 4. สำรวจความ ต้องการและความ จำเป็นในการฝึกอบรม (Training Need) เพื่อ นำมาวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้อง และสนับสนุน การ ดำเนินงานของ องค์กร 5. มีการติดตามให้มี การอบรมเป็นไปตาม แผนที่กำหนด										

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน	ดำเนินการได้ ร้อยละ 100	ดำเนินการได้ ร้อยละ 80	ดำเนินการได้ ร้อยละ 60	ดำเนินการได้ ร้อยละ 40	ดำเนินการได้ ร้อยละ 20

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจ เกิดความเสียหาย ในระหว่างการ ปฏิบัติงานไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือ ส่งผลกระทบต่อ การทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และทำให้ เกิดความเสียหาย กับองค์กร



### 21.3 ตารางประเมินความเสี่ยงของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงของมาตรการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึก ภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทาง วาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติ ตามกฎหมาย 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 :**

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

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
องค์การสุรา มีการพัฒนา บุคลากร แลกเปลี่ยนการเรียนรู้ รวมถึงมีกระบวนการในการ จัดการความรู้และนวัตกรรมที่ สามารถนำไปใช้ได้จริง	คะแนนความพึงพอใจและ ความผูกพันต่อองค์กร มากกว่าหรือเท่ากับ 4.1 คะแนน	การดำเนินงาน เป็นไปตามแผน	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 37 โครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-Efficiency)

1. สันนิษฐานวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO3 สร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับองค์กร		
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	จำนวนการปล่อยปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลงจากปีฐาน (kgCO <sub>2</sub> eq) มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 0.5		
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างคุณค่าให้สังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		
4. สันนิษฐานเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 5.1 การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม		
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 5.1.1 ความสำเร็จของการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ร้อยละ 100		
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่	
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)		
8. เหตุผลและความจำเป็น	ตามที่คณะกรรมการประเมินผลรัฐวิสาหกิจ ได้มีมติเมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2560 กำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco Efficiency, EE) เป็นตัวชี้วัดหนึ่งในการประเมิน ผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง ต้องมีการดำเนินงานในเรื่องประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ และมีแผนงานที่ชัดเจนในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรสู่มาตรฐานสากล (เช่น เป้าหมายที่เรียกว่า Factor 4) โดยสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรได้ ในขณะที่ลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อสภาพแวดล้อม ดังนั้น องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ในฐานะหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ จึงต้องดำเนินโครงการวัดและประเมินผล Eco - Efficiency ขององค์กร เพื่อจัดทำค่าประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco - Efficiency) ตามกรอบแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กำหนด		
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. เพื่อจัดทำค่าประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco - Efficiency) 2. เพื่อปรับปรุงค่าแฟคเตอร์ (Factor) ขององค์การสุรา 3. เพื่อให้ได้รับการรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร และคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	ECO		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	ต้นทุนสินค้าขาย		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	ส่งผลให้องค์การสุรา มีการดำเนินการที่เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสร้างความยั่งยืนในกระบวนการผลิตและการดำเนินธุรกิจ		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ความสำเร็จของการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)	ร้อยละ	100
14. ผลผลิต (Output)	รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจขององค์การสุรา		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	การเพิ่มความสามารถในการแข่งขันขององค์กรให้กับลูกค้าและคู่ค้า ด้านผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมรวมทั้งการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (GHG)		



16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
หน่วยงานหลัก	แผนกสิ่งแวดล้อม
หน่วยงานสนับสนุน	กองวิศวกรรมและเทคนิค, กองนโยบายและแผน, กองการผลิต, แผนกพัสดุ



### 17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน</b>																		
1.1 จัดทำร่าง TOR	แผนกสิ่งแวดล่อม	5	ร่าง TOR															
<b>2. การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ</b>																		
2.1 การจัดซื้อจัดจ้าง	แผนกสิ่งแวดล่อม	5	บริษัทผู้รับจ้าง															
2.2 การทำสัญญา	แผนกสิ่งแวดล่อม	5	สัญญาว่าจ้าง															
<b>3. การดำเนินงานของผู้รับจ้าง</b>																		
3.1 จัดทำแผนการวัดและประเมิน	แผนกสิ่งแวดล่อม	10	แผนการวัดและประเมิน															
3.2 เก็บข้อมูลบัญชีรายการผลผลิต	แผนกสิ่งแวดล่อม	10	รายการผลผลิต															
3.3 เก็บข้อมูลบัญชีผลกระทบสิ่งแวดล้อม	แผนกสิ่งแวดล่อม	10	รายการผลกระทบสิ่งแวดล้อม															
3.4 ประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ	แผนกสิ่งแวดล่อม	10	ค่า Eco - Efficiency															
3.5 จัดทำรายงานประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ	แผนกสิ่งแวดล่อม	10	รายงาน															
3.6 ประเมินหาค่าคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร	แผนกสิ่งแวดล่อม	10	ค่า CFO															
3.7 ประเมินหาค่าฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์	แผนกสิ่งแวดล่อม	10	ค่า CFP															
3.8 การรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรและคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์	แผนกสิ่งแวดล่อม	5	ใบรับรอง															
<b>4. การบริการภายในองค์การสุรา</b>																		
4.1 จัดเก็บข้อมูลบัญชีรายการผลผลิต และบัญชีผลกระทบสิ่งแวดล้อม	แผนกสิ่งแวดล่อม	10	ข้อมูลผลผลิตและผลกระทบสิ่งแวดล้อม															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		900,000.00			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		900,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	900,000.00	900,000.00	900,000.00	900,000.00	900,000.00
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้สอย				
1.2.3	ค่าวัสดุ				
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น	900,000.00	ค่าจ้างที่ปรึกษา เพื่อวัดและประเมินผล Eco - Efficiency		
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	900,000.00	เก้าแสนบาทถ้วน		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input type="checkbox"/> เพียงพอ
	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ		<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				
				ความสามารถในการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่าง ๆ		ตั้งแต่ปี 2569 เป็นต้นไป

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)				<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					



จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)	<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายใน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน (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
ผลการประเมินค่า Eco-Efficiency ขององค์การสุรา ไม่เป็นไปตามข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานขององค์กร	ขาดการติดตามและรายงานผลการประเมินเป็นประจำทุกไตรมาส	1. จัดทำแผนงานการจัดเก็บข้อมูลและประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ 2. รายงานผล Eco-Efficiency ประจำไตรมาส เพื่อติดตามทิศทางของข้อมูล	0.4	1.0	2.1	1	2	2	(ปานกลาง) เพียงพอ			

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood)	ดำเนินการได้มากกว่าร้อยละ	ดำเนินการได้ร้อยละ	ดำเนินการได้ร้อยละ	ดำเนินการได้ร้อยละ	ดำเนินการได้ร้อยละ 10
ความสำเร็จในการดำเนินการ	75	51 - 75	26 - 50	10 - 25	

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact)	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้มากกว่า 90% หรือทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการไม่เกิน 1.5 เดือน	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ 81 - 90% หรือทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า 1.5 - 3 เดือน	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ 71 - 80% หรือทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า 3 - 4.5 เดือน	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ 60 - 70% หรือทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า 4.5 - 6 เดือน	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ 60% หรือทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า 6 เดือน



### 21.3 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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้ง เวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทวงถาม ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของ หน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	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 (ในปี  
ก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้  
ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มตามข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target  
Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
ปริมาณการใช้พลังงาน (น้ำมัน เตาและไฟฟ้า ลดลง 0.5% จากปีที่ผ่านมา	ค่า Factor จากการ ดำเนินงาน Eco- Efficiency อยู่ในระดับ 3.5	รายไตรมาส	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 38 โครงการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO3 สร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับองค์กร		
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	จำนวนการปล่อยปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลงจากปีฐาน (kgCO <sub>2</sub> e) มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 0.5		
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างคุณค่าให้สังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 5.1 การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม		
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 5.1.2 ความสำเร็จของการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ร้อยละ 100		
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่	
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)		
8. เหตุผลและความจำเป็น	ตามที่องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้รับการรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม และเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมและลดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการป้องกันมลพิษ และการปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร การจัดการของเสีย การดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานมีความสอดคล้องกับระบบ ISO 14001 แผนกสิ่งแวดล้อมจึงจัดทำโครงการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และบุคลากรมีความรู้ตระหนักรู้ทางด้านสิ่งแวดล้อม		
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. เพื่อให้ได้การรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) และอุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry) อย่างต่อเนื่อง 2. เพื่อให้ดำเนินการจัดการมลพิษน้ำ มลพิษอากาศ และของเสียขององค์การสุรา สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด 3. เพื่อสร้างความรู้ และความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์การสุรา		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	ECO		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	ค่าใช้จ่ายการขายและบริหาร		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์การสุรา มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. กระบวนการผลิตเอทานอลขององค์การสุรา ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	ความสำเร็จของการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม	ร้อยละ	100
14. ผลผลิต (Output)	การจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์การสุรา เป็นไปตามมาตรฐานและกฎหมายที่กำหนด		



15. ผลลัพธ์ (Outcome)	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความเชื่อมั่นในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์การสุราฯ
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
หน่วยงานหลัก	แผนกสิ่งแวดล้อม
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกยานพาหนะและอาคารสถานที่, แผนกพัสดุ



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน</b>																		
1.1 จัดทำร่าง TOR การตรวจสอบและรับรองมาตรฐาน ISO 14001	แผนกสิ่งแวดลอม	1	ร่าง TOR															
1.2 จัดทำร่าง TOR การตรวจวัดมลพิษทางอากาศ	แผนกสิ่งแวดลอม	1	ร่าง TOR															
1.3 จัดทำร่าง TOR การตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างน้ำเสีย น้ำทิ้งและน้ำผิวดิน	แผนกสิ่งแวดลอม	1	ร่าง TOR															
1.4 จัดทำร่าง TOR การป้องกันและกำจัดสัตว์พาหะ	แผนกสิ่งแวดลอม	1	ร่าง TOR															
1.5 จัดทำร่าง TOR การกำจัดขยะอันตราย	แผนกสิ่งแวดลอม	1	ร่าง TOR															
1.6 จัดทำร่าง TOR การขุดลอกรางระบายน้ำ	แผนกสิ่งแวดลอม	1	ร่าง TOR															
<b>2. การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ</b>																		
2.1 การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบและรับรองระบบมาตรฐาน ISO 14001	แผนกสิ่งแวดลอม	3	บริษัทผู้รับจ้าง															
2.2 การจัดซื้อจัดจ้างการตรวจวัดมลพิษทางอากาศ	แผนกสิ่งแวดลอม	3	บริษัทผู้รับจ้าง															
2.3 การจัดซื้อจัดจ้างการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างน้ำเสีย น้ำทิ้งและน้ำผิวดิน	แผนกสิ่งแวดลอม	3	บริษัทผู้รับจ้าง															
2.4 การจัดซื้อจัดจ้างการป้องกันและกำจัดสัตว์พาหะ	แผนกสิ่งแวดลอม	3	บริษัทผู้รับจ้าง															
2.5 การจัดซื้อจัดจ้างการกำจัดขยะอันตราย	แผนกสิ่งแวดลอม	3	บริษัทผู้รับจ้าง															
2.6 การจัดซื้อจัดจ้างการขุดลอกรางระบายน้ำ	แผนกสิ่งแวดลอม	3	บริษัทผู้รับจ้าง															





18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		1,460,000.00			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		1,460,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	1,460,000.00	1,460,000.00	1,460,000.00	1,460,000.00	1,460,000.00

วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบม	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย			
1.1	งบบุคลากร			
1.1.1	เงินเดือน			
1.1.2	ค่าจ้างประจำ			
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว			
1.2	งบดำเนินงาน			
1.2.1	ค่าตอบแทน			
1.2.2	ค่าใช้จ่าย	1,360,000	- การรับรองระบบ ISO14001 - การตรวจคุณภาพน้ำและอากาศ - การป้องกันสัตว์พาหะ - การกำจัดขยะ ค่าจ้างชุดลอกรางระบายน้ำ/บ่อดกตะกอน	
1.2.3	ค่าวัสดุ	100,000	ค่าอุปกรณ์การทำ น้ำหมักชีวภาพและอุปกรณ์ระบบบำบัด น้ำเสีย	
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค			
1.3	งบลงทุน			
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์			
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง			
1.4	งบรายจ่ายอื่น			
2	หมวดงบกลาง			
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ			
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน			
2.3	เงินสำรองสมทบและเงิน ชดเชย			
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ			
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น			
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ			



วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569				
รหัส งบประมาณ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด	หมายเหตุ
2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	1,460,000.00	หนึ่งล้านสี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน	

19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ
	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ		<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		



โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application		
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน		
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน		
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)	<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน	
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)	
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน	
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)	

## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอ ของมาตรการการควบคุม ภายใน			ระดับความเสี่ยง คงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการ จัดการความ เสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความ เสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การ ควบคุม	การ ติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
ผลตรวจวิเคราะห์ มลพิษน้ำและ อากาศไม่เป็นไป ตามมาตรฐาน/ กฎหมาย	ผู้รับผิดชอบขาด การติดตามและ ควบคุมคุณภาพ น้ำเสีย/อากาศ เสีย	1. ดำเนินงานตาม เอกสาร P-SHE-002 2. กำหนด ผู้รับผิดชอบในการ ติดตามและตรวจสอบ คุณภาพน้ำเสีย/ อากาศเสีย	0.5	0.8	2.1	1	3	3				
						(ต่ำ) เพียงพอ						

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน	มีโอกาสดเกิด เหตุการณ์น้อย กว่าร้อยละ 10	มีโอกาสดเกิด เหตุการณ์ ร้อยละ 10 – 25	มีโอกาสดเกิด เหตุการณ์ ร้อยละ 26 – 50	มีโอกาสดเกิด เหตุการณ์ ร้อยละ 51 - 75	มีโอกาสดเกิด เหตุการณ์ ร้อยละ 75

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อยหรือ มีแผนรับรอง หรือผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบอาจ เกิดความเสียหาย ในระหว่างการ ปฏิบัติงานไม่มี แผนรับรอง หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมายหรือ ส่งผลกระทบต่อ การทำงานอย่าง ร้ายแรงหรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรงและ ทำให้เกิดความ เสียหายกับ องค์กร



### 21.3 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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกลงในหน่วยงาน, หนังสือแจ้ง เวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ห่วงองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทางวาจา ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของ หน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีมากว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.5		0.8		2.1	

**หมายเหตุ :**

- การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปี ก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมตามข้อ 4
- ให้ประเมิน  $I \times L$  เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้  $I \times L$  ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
ได้รับการรับรองระบบมาตรฐาน การจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 140001) และอุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry) อย่างต่อเนื่อง	ผลการตรวจวัดด้าน สิ่งแวดล้อมเป็นไปตาม มาตรฐาน / กฎหมาย (กิจกรรมที่ 3)	รายไตรมาส	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน



แผนงานที่ 39 แผนการสร้างความสัมพันธ์และบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO3 สร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับองค์กร		
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มากกว่าหรือเท่ากับ คะแนน 4.50		
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างคุณค่าให้สังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 5.2 การบริหารจัดการด้านชุมชนและสังคม		
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K5.2.1 ความสำเร็จของการดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย ร้อยละ 100		
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่	
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)		
8. เหตุผลและความจำเป็น	เพื่อเพิ่มความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือสร้างนวัตกรรมที่ทำให้เกิดความยั่งยืนร่วมกัน		
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	1. เพื่อเพิ่มความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือสร้างนวัตกรรมที่ทำให้เกิดความยั่งยืนร่วมกัน 3. เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่แท้จริง		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและ แผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	SM		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	ค่าใช้จ่ายการขายและบริหาร		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1. เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่แท้จริง 2. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
	ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ความสำเร็จในการดำเนินงาน ตามแผน	ร้อยละ
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	คะแนนความพึงพอใจของกลุ่ม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	คะแนน	≥4.50
14. ผลผลิต (Output)	1. ได้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. รับทราบความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	ได้รับทราบความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	กองคลัง, กองนโยบายและแผน, กองควบคุมและพัฒนาคุณภาพ, กองกลาง และกองการตลาดและจำหน่าย		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกเลขานุการ		



17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การดำเนินการภายในองค์การสุรา</b>																		
1.1 ทบทวนแบบสำรวจ ความพึงพอใจ และไม่พึง พอใจของผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย	กองคลัง กองนโยบายและแผน กองควบคุมฯ กองการตลาดฯ และแผนกเลขานุการ	20	แบบสำรวจความ พึงพอใจกระชับ เข้าใจง่าย															
1.2 ทบทวนวิธีและช่องทาง การสำรวจความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจ ของผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	กองคลัง กองนโยบายและแผน กองควบคุมฯ กองกลาง กองการตลาดฯ และแผนกเลขานุการ	10	แบบสำรวจความ พึงพอใจ และ ไม่พึงพอใจของ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย เข้าถึงผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย															
1.3 ดำเนินการสำรวจ ความพึงพอใจ และไม่พึง พอใจของผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย	กองคลัง กองนโยบายและแผน กองควบคุมฯ กองกลาง กองการตลาดฯ และแผนกเลขานุการ	30	และมีการตอบ กลับแบบสำรวจ มากกว่าร้อยละ 60															
1.4 ทำรายงานสรุปความ พึงพอใจ ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	กองคลัง กองนโยบายและแผน กองควบคุมฯ กองกลาง กองการตลาดฯ และแผนกเลขานุการ	20	เข้าใจความ ต้องการ ความ คาดหวัง และ ความพึงพอใจ ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียที่มีต่อ															
1.5 นำรายงานสรุปที่ได้ ไปปรับปรุงแผนสร้าง ความสัมพันธ์กับผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	กองคลัง กองนโยบายและแผน กองควบคุมฯ กองกลาง กองการตลาดฯ	20	องค์กร, ผลิตภัณฑ์, หรือ บริการ และนำ ข้อมูลมา ปรับปรุงพัฒนา															



กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
	และแผนกเลขานุการ		เพื่อ ความสัมพันธ์ที่ดี และความ ไว้วางใจระหว่าง องค์กรและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		90,000.00			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		90,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้จ่าย				
1.2.3	ค่าวัสดุ	90,000.00	กิจกรรม LDO Culture Day (ของที่ระลึก)		
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ				
2.7	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของพนักงาน				
2.8	อื่น ๆ				
	รวมงบประมาณ	90,000.00	เก้าหมื่นบาทถ้วน		



19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผนดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ
	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ		<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรในแผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากรสำหรับดำเนินแผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)			<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่	
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					
ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน					
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)			<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน		



ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้เข้าใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. 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
การสำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผู้ตอบแบบสำรวจอาจให้ข้อมูลที่ไม่ตรงกับความจริงหรือไม่สะท้อนความรู้สึกที่แท้จริงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. แบบสำรวจมีคำถามมากเกินไป 2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่ตอบกลับแบบสำรวจหรือตอบไม่ครบถ้วนทำให้ข้อมูลที่ได้อาจไม่สมบูรณ์ 3. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอาจมีความเกรงใจที่จะให้ข้อมูลเชิงลบหรือความไม่เข้าใจคำถาม	1. ดำเนินการตามแผนที่กำหนด 2. จัดหน่วยงานภายนอกดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประจำปี 3. กำหนดผู้รับผิดชอบการสำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจประจำปี 4. ทบทวนแบบสำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจให้กระชับและตรงประเด็น 5. เพิ่มช่องทางออนไลน์ในการตอบแบบสำรวจ 6. สร้างความมั่นใจให้ผู้ตอบแบบสำรวจทราบว่าข้อมูลที่ให้จะเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	0.4	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ			



### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1)	จำนวนลูกค้าที่ ตอบแบบสำรวจ ความพึงพอใจ ≥ 300 ราย	จำนวนลูกค้าที่ ตอบแบบสำรวจ ความพึงพอใจ < 250 ราย	จำนวนลูกค้าที่ ตอบแบบสำรวจ ความพึงพอใจ < 200 ราย	จำนวนลูกค้าที่ ตอบแบบสำรวจ ความพึงพอใจ < 150 ราย	จำนวนลูกค้าที่ ตอบแบบสำรวจ ความพึงพอใจ < 100 ราย

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการทำงานของกิจกรรม	ดำเนินงานแล้ว เสร็จตามแผน	ความคืบหน้าใน การดำเนินงาน ร้อยละ 80	ความคืบหน้าใน การดำเนินงาน ร้อยละ 70	ความคืบหน้าใน การดำเนินงาน ร้อยละ 60	ความคืบหน้าใน การดำเนินงาน ร้อยละ 50

### 21.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	1 กระบวนการควบคุม		2 การติดตาม		3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	
1	0.1	ไม่มีการควบคุม	0.2	ไม่มีการติดตาม	0.7	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2 เดือนขึ้นไป/ต่ำกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 20 ขึ้นไป)
2	0.2	มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นมาตรฐาน (มีการควบคุม แต่ยังไม่เป็นทางการ ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึก ภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้งเวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานขององค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและรายงานผลทาง วาจา ไม่มีการกำหนดระยะเวลา รายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงาน ที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน (มีการ ติดตามและรายงานผลเป็นรอบ ระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลาย ลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.4		0.8		2.1	

**หมายเหตุ :**

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



22. การระบุดจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียคะแนนเพิ่มขึ้น	ผลคะแนนสำรวจความ พึงพอใจของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ระดับคะแนนที่ 4	รายไตรมาส	ล่าช้าไม่เกิน 2 เดือน	ล่าช้าเกิน 2 เดือน



แผนงานที่ 40 โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์และแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

1. สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO)	SO3 สร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับองค์กร		
2. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมาย (SO)	คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มากกว่าหรือเท่ากับคะแนน 4.50		
3. ยุทธศาสตร์ (S)	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างคุณค่าให้สังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		
4. สนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (T)	กลยุทธ์ที่ 5.2 การบริหารจัดการด้านชุมชนและสังคม		
5. ตัวชี้วัด (KPI) / ค่าเป้าหมายกลยุทธ์	K 5.2.3 จำนวนรางวัลจากหน่วยงานภาครัฐด้านแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน จำนวน 1 รางวัล		
6. ข้อมูลแผนงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/> แผนงาน / โครงการใหม่	
7. ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 (1 ปี)		
8. เหตุผลและความจำเป็น	<p>องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ดำเนินธุรกิจในการผลิตเอทิลแอลกอฮอล์ ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีบทบาทสำคัญทั้งในอุตสาหกรรมและการบริโภค โดยการผลิตเอทิลแอลกอฮอล์นั้น อาจส่งผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมได้ในหลายด้าน เช่น การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ การสร้างมลพิษทางอากาศและน้ำ รวมถึงผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนในพื้นที่ใกล้เคียง เนื่องจากกระบวนการผลิตและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ อาจเกิดการปล่อยมลพิษจากการเผาไหม้ การใช้น้ำและพลังงานในกระบวนการผลิต รวมถึงการจัดการของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิต ดังนั้น เพื่อให้การอยู่ร่วมกันกับชุมชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดข้อแย้งน้อยที่สุด องค์การสุราฯ จึงจำเป็นต้องแสดงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีต่อการพัฒนาเศรษฐกิจในพื้นที่ ผ่านการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับชุมชน เพื่อสร้างความร่วมมือที่ดีและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน</p>		
9. วัตถุประสงค์แผนงาน / โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์การสุราฯ และชุมชน</li> <li>2. เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม</li> <li>3. เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและความเชื่อมั่นขององค์กร</li> </ol>		
10. แผนงาน / โครงการของแผนวิสาหกิจและแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง	Sustainability		
11. ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่าองค์กร	ค่าใช้จ่ายการขายและบริหาร		
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์การสุราฯ และชุมชน</li> <li>2. เพิ่มความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ขององค์กร</li> <li>3. พนักงานมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม</li> </ol>		
13. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน / โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมายรายปี
			2569
ตัวชี้วัดนำ / ค่าเป้าหมาย (Leading KPI / Leading KPI Target)	ความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	100
ตัวชี้วัดตาม / ค่าเป้าหมาย (Lagging KPI / Lagging KPI Target)	จำนวนรางวัลจากหน่วยงานภาครัฐด้านแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม	จำนวน	1



	สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพ แวดล้อมในการทำงาน		
14. ผลผลิต (Output)	จำนวนโครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อสนับสนุนชุมชน		
15. ผลลัพธ์ (Outcome)	การเสริมสร้างความเชื่อมั่นและภาพลักษณ์องค์กรที่ดีขึ้นในสายตา ของชุมชน		
16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
หน่วยงานหลัก	คณะทำงาน CSR		
หน่วยงานสนับสนุน	แผนกสิ่งแวดล้อม		



### 17. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย ของกิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569														
				ไตรมาสที่ 4 (2568)			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
				กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
<b>1. การดำเนินการภายในองค์การสุรา</b>																		
1.1 งานนมัสการหลวงพ่อโสธร และงานประจำปีและจัดงาน ประเพณีลอยกระทง	คณะทำงาน CSR	10	สำเร็จตาม แผน ร้อยละ 100															
1.2 กิจกรรมงานสมโภชน์ อนุสรณ์สถานพระเจ้าตากสิน	คณะทำงาน CSR	10	สำเร็จตาม แผน ร้อยละ 100															
1.3 กิจกรรมงานวันเด็ก	คณะทำงาน CSR	10	สำเร็จตาม แผน ร้อยละ 100															
1.4 เทศกาลมะม่วง อาหาร และ ของดี อำเภอบางคล้า	คณะทำงาน CSR	10	สำเร็จตาม แผน ร้อยละ 100															
1.5 งานวันมะม่วง และของดี เมืองแปดริ้ว	คณะทำงาน CSR	10	สำเร็จตาม แผน ร้อยละ 100															
1.6 กิจกรรมวันเฉลิมพระ ชนมพรรษา สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพ ยวราภรณ์	คณะทำงาน CSR	10	สำเร็จตาม แผน ร้อยละ 100															
1.7 กิจกรรมการติดตั้ง Station น้ำหมักชีวภาพ /กิจกรรมแจกน้ำ หมักชีวภาพ	คณะทำงาน CSR แผนกสิ่งแวดล้อม	20	สำเร็จตาม แผน ร้อยละ 100															
1.8 กิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น งานบริจาคโลหิต งานเริ่มต้น ฤดูกาลผลิตใหม่ (Field Day)	คณะทำงาน CSR	20	สำเร็จตาม แผน ร้อยละ 100															



18. งบประมาณแผนงาน / โครงการ

ทรัพยากรทางการเงิน					
ที่ต้องใช้เพื่อสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมาย					
งบประมาณที่ต้องใช้		จำนวนเงิน (บาท)			
ประมาณการงบประมาณ : งบทำการ		220,000.00			
ประมาณการงบประมาณ : งบลงทุน		-			
รวมงบประมาณ		220,000.00			
การใช้งบประมาณ (ปีงบประมาณ)	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
- วงเงินงบประมาณ (บาท)	220,000.00	220,000.00	220,000.00	220,000.00	220,000.00
วงเงินการเบิกจ่ายตามหมวดงบประมาณ ประจำปี 2569					
รหัส งบ	รายการตามหมวด	วงเงิน (บาท)	รายละเอียด		หมายเหตุ
1	หมวดรายจ่าย				
1.1	งบบุคลากร				
1.1.1	เงินเดือน				
1.1.2	ค่าจ้างประจำ				
1.1.3	ค่าจ้างชั่วคราว				
1.2	งบดำเนินงาน				
1.2.1	ค่าตอบแทน				
1.2.2	ค่าใช้สอย	110,000.00	- ค่าเช่าพื้นที่สำหรับการจัดกิจกรรมในงานต่าง ๆ - ค่าดำเนินการในเพจ “มีดีที่บางคล้า”		
1.2.3	ค่าวัสดุ	110,000.00	- วัสดุสำนักงาน - แผ่นป้าย - วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - วัสดุเครื่องแต่งกาย - วัสดุกีฬา - วัสดุก่อสร้าง (ถังน้ำ)		
1.2.4	ค่าสาธารณูปโภค				
1.3	งบลงทุน				
1.3.1	ค่าครุภัณฑ์				
1.3.2	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
1.4	งบรายจ่ายอื่น				
2	หมวดงบกลาง				
2.1	เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ				
2.2	เงินช่วยเหลือพนักงาน				
2.3	เงินสำรองสมทบและเงินชดเชย				
2.4	เงินสมทบของลูกจ้างประจำ				
2.5	เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น				
2.6	ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ				



2.7	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาลของพนักงาน			
2.8	อื่น ๆ			
	รวมงบประมาณ	220,000.00	สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน	

19. ประเมินผลตอบแทนและความคุ้มค่าของแผนงาน / โครงการในภาพรวม (เฉพาะงบลงทุน)

ผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (Non-Financials)	<input type="checkbox"/> ด้านสังคม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านประชาชน.....					
	<input type="checkbox"/> ด้านเศรษฐกิจ.....					
ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (Financials)	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่... (สิ้นสุดแผน/โครงการ)
รายได้						
รายจ่าย						
ระยะเวลาคืนทุน						
FIRR						
NPV						

20. ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินและอื่น ๆ ที่ต้องสนับสนุนแผนงาน / โครงการให้บรรลุเป้าหมายด้านทรัพยากรบุคคล

อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับแผน ดำเนินงาน / โครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	ความรู้ / ทักษะในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) เพียงพอในการดำเนินแผนงาน / โครงการ ให้บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
--	--	--	--

กรณีไม่เพียงพอให้ระบุ

ตำแหน่ง / หน้าที่ บุคลากรใน แผนงาน / โครงการ	อัตรากำลังที่มีอยู่ ในปัจจุบัน (ระดับสำนัก) สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ		ความรู้ / ความสามารถที่ ต้องการ	ทักษะที่จำเป็น (Skill)	จำนวนบุคลากร สำหรับดำเนิน แผนงาน / โครงการ (คน)	ช่วงเวลาที่ต้องการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
	มี	ไม่มี				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Hardware	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	Software	<input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ
Hardware ที่ต้องการเพิ่มเติม			Software ที่ต้องการเพิ่มเติม		
Computer			1.		
Printer			2.		
อื่น ๆ โปรดระบุ			3.		
โปรแกรม / Application ที่ต้องการพัฒนาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)				<input type="checkbox"/> พัฒนาจากเดิม	<input type="checkbox"/> พัฒนาใหม่
ชื่อโปรแกรม / Application					
ลักษณะ / รายละเอียดที่รองรับการใช้งาน					



ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มใช้งาน	
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ)	<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ใช้งาน จำนวน.....คน
ประมาณการการใช้งานของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)
จำนวนผู้ใช้งาน (User) (ผู้รับบริการ)	<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับบริการภายนอก.....คน
ประมาณการการใช้งานของผู้รับบริการ (รายการ)	น้อยสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) เฉลี่ย.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี) สูงสุด.....รายการ ต่อ ( <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> ปี)

## 21. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเสี่ยงพอ 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
ความพึงพอใจใน การร่วมกิจกรรม ของชุมชนไม่ เป็นไปตาม เป้าหมาย	ชุมชนเคยมี ประสบการณ์ลบ กับองค์การสุรา ในอดีต	สำรวจความต้องการ ของชุมชนก่อนจัด กิจกรรมและใช้ผู้นำ ชุมชนหรือคนที่มี อิทธิพลช่วย ประสานงาน	0.3	0.8	2.1	1	3	3				
						(ต่ำ) เพียงพอ						

### 21.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (L : Likelihood) ความสำเร็จในการดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 1 – 8)	ดำเนินการได้ ร้อยละ 100	ดำเนินการได้ ร้อยละ 80	ดำเนินการได้ ร้อยละ 60	ดำเนินการได้ ร้อยละ 40	ดำเนินการได้ ร้อยละ 20

### 21.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน เล็กน้อย หรือมี แผนรองรับหรือ ผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบอาจ เกิดความเสียหาย ในระหว่างการ ปฏิบัติงานไม่มี แผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือ ส่งผลกระทบต่อ การทำงานอย่าง ร้ายแรง หรือต้อง หยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบ รุนแรง และทำให้ เกิดความเสียหาย กับองค์กร



### 21.3 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 ไม่มีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร)	0.4	มีการติดตามเมื่อทวงถาม	1.4	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด)
3	0.3	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน ของแต่ละหน่วยงาน (รู้เพียงในหน่วยงานตนเอง เช่น บันทึกภายในหน่วยงาน, หนังสือแจ้ง เวียน)	0.6	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	2.1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)
4	0.4	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของ องค์กร (มีการประกาศให้ทราบทั่ว ทั้งองค์กร เช่น คู่มือ SOP, ระเบียบ, ข้อบังคับ)	0.8	มีการติดตามและมีการรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ (ติดตามและ รายงานผลทวงถาม ไม่มีการกำหนด ระยะเวลารายงานผลที่เป็นทางการ)	2.8	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและ เทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนว ปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของ หน่วยงานที่กำกับดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและ รายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและ รายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.3		0.8		2.1	

**หมายเหตุ :**

- การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปี  
ก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้  
ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้
- แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มตามข้อ 4
- ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target  
Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป

### 22. การระบุจุดเปลี่ยนของเหตุการณ์ (Trigger Point) สำหรับกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงาน

เป้าหมายของแผนงาน (KPI) / Lagging Indicator	ตัวชี้วัดนำกิจกรรม / Leading Indicator	จุดผูกพัน (Trigger Point) / การแจ้งเตือน (Early Warning)		
		Watch เฝ้าดูปกติ	Alarm แจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ปรับเปลี่ยนแผน	Response ต้องปรับเปลี่ยนแผน
ภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของ องค์การสุรา ที่ได้รับจากชุมชน	ความพึงพอใจในการร่วม กิจกรรมของชุมชนมี คะแนนมากกว่า 80% (กิจกรรมที่ 1)	รายไตรมาส	ล่าช้า 1 เดือน	ล่าช้า 2 เดือน