



องค์การสุรา
กรมสรรพสามิต

LIQUOR DISTILLERY
ORGANIZATION



แผนปฏิบัติการ ด้านดิจิทัล

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต
พ.ศ. 2569-2573

ประจำปีงบประมาณ 2569

2025

สารบัญ

	หน้า
1. โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า.....	1
2. โครงการ Smart Alcohol Factory ด้วย AI และ IoT.....	6
3. โครงการพัฒนา Virtual Assistant สำหรับการบริการภาครัฐด้านแอลกอฮอล์ (Chatbot).....	11
4. โครงการพัฒนาระบบข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax invoice).....	16
5. โครงการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์องค์การสุรา กรมสรรพสามิต	21
6. โครงการพัฒนา Executive Dashboard เพื่อเพิ่มศักยภาพในการตัดสินใจ	27
7. โครงการพัฒนาระบบ Preventive Maintenance เครื่องจักรและอุปกรณ์.....	39
8. โครงการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลหน่วยงานภาครัฐผ่านศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ Government Exchange Center: GDX).....	44
9. โครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA).....	49
10. โครงการทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายหลักภายในศูนย์คอมพิวเตอร์	56
11. โครงการพัฒนาระบบเสียงตามสายเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการสื่อสารและการแจ้งเตือนเหตุฉุกเฉิน.....	61
12. โครงการติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สาย Wifi.....	66
13. โครงการจัดหาอุปกรณ์ระบบภาพและเสียงห้องประชุม องค์การสุรา กรมสรรพสามิต	71
14. โครงการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV).....	76
15. โครงการบำรุงรักษาระบบความมั่นคงปลอดภัย และเฝ้าระวังภัยระบบสารสนเทศ.....	81
16. โครงการระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management System: ISMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 องค์การสุรา กรมสรรพสามิต	86
17. โครงการจัดหาระบบศูนย์สำรองระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Disaster Recovery Site).....	96
18. โครงการเช่าบริการระบบ Cloud Service	101
19. โครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	107
20. โครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ระยะที่ 2.....	112
21. โครงการเสริมสร้างการบริหารจัดการระบบทรัพยากรบุคคลและพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อรองรับการแข่งขันของธุรกิจแอลกอฮอล์.....	117
22. โครงการพัฒนาทักษะการใช้ AI ภายในองค์กร	122
23. โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และกฎหมายด้านดิจิทัล.....	127
24. โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง (Talent Management).....	132
25. โครงการพัฒนาคลังความรู้ขององค์กรเพื่อเป็นฐานสำหรับการสร้างนวัตกรรม	137
26. โครงการทบทวน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับด้านดิจิทัล	141
เกณฑ์การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร	145

1. โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การสุรา กรมสรรพสามิต มีภารกิจหลักในการผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์คุณภาพสูง ซึ่งในแต่ละวันมีประชาชน ผู้ประกอบการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดต่อสอบถามข้อมูลผลิตภัณฑ์ และสั่งซื้อสินค้าเข้ามาเป็นจำนวนมากในหลากหลายช่องทาง ทั้งทางโทรศัพท์ การติดต่อด้วยตนเอง ผ่านเว็บไซต์ และแอปพลิเคชันต่าง ๆ ที่ให้บริการ เพื่อให้การให้บริการลูกค้าในยุคดิจิทัลที่มีการแข่งขันทางธุรกิจที่สูงจากคู่แข่ง โดยลูกค้ามีทางเลือกที่หลากหลายการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า (Customer Relationship Management - CRM) จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยรักษาลูกค้าเดิม และสร้างโอกาสในการขยายฐานลูกค้าใหม่

ทั้งนี้ แผนวิสาหกิจขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต พ.ศ. 2569 - 2573 ได้กำหนดวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญคือ "การสร้างเสถียรภาพการเติบโตและยกระดับผลิตภัณฑ์เพื่อรักษาและขยายฐานลูกค้า" จึงได้กำหนดให้จัดทำ "โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า" ขึ้น เพื่อช่วยให้องค์กรมีเครื่องมือในการรวบรวม จัดการ และวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้าได้อย่างเป็นระบบและแม่นยำ นำไปสู่การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าเดิมและขยายฐานไปยังลูกค้าใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับกลยุทธ์การเพิ่มรายได้จากผลิตภัณฑ์และบริการขององค์กร

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาระบบความสัมพันธ์กับลูกค้าด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่สามารถรวบรวม วิเคราะห์ และใช้ข้อมูลลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารและการให้บริการลูกค้า

2.3 เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ผ่านข้อมูลที่แม่นยำและทันเวลา

2.4 เพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีแก่ลูกค้าและเพิ่มความจงรักภักดีต่อองค์กร

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 มีระบบที่สามารถวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าได้อย่างแม่นยำ

3.2 เพื่อเพิ่มลูกค้ารายใหม่ให้กับองค์กร

3.3 เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการกับลูกค้ารายเดิม

3.4 เพื่อเพิ่มระบบฐานข้อมูลของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างสรรค์ พัฒนา นวัตกรรมเชิงธุรกิจ นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ และนวัตกรรมกระบวนการ

5. กิจกรรม

5.1 กำหนดขอบเขตของการพัฒนาระบบการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า

5.2 สำรวจและรวบรวมฟังก์ชันพื้นฐานที่จำเป็นจากผู้ใช้งาน เช่น ฐานข้อมูลลูกค้า ระบบติดตามสถานะ ระบบแจ้งเตือน รายงาน การขาย

5.3 ดำเนินการจัดทำเอกสารข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง TOR (Term of Reference)

- 5.4 ดำเนินการจัดซื้อ – จัดจ้าง เพื่อพัฒนาระบบ
- 5.5 ประเมินผลการดำเนินงานตามกรอบเงื่อนไข

6. แนวทางการดำเนินงาน

- 6.1 กำหนดขอบเขตและเป้าหมายในการดำเนินงานโครงการ
- 6.2 รวบรวมข้อมูลความต้องการและสัมภาษณ์ผู้ใช้งานระบบงานเดิม
- 6.3 ออกแบบโครงสร้างโมดูลสำคัญ เช่น การจัดเก็บข้อมูลลูกค้า การแจ้งเตือน Dashboard วิเคราะห์ข้อมูล
- 6.4 ออกแบบระบบฐานข้อมูล (Database Design) และ ความสัมพันธ์ของข้อมูลกับชุดข้อมูลระบบงานเดิม
- 6.5 พัฒนาระบบการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า โดยเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมและมีความปลอดภัย
- 6.6 ทดสอบการใช้งานระบบ โดยทีมพัฒนา (Developer Testing) และตัวแทนจากผู้ใช้งาน
- 6.7 ปรับปรุงแก้ไขระบบงาน ให้เหมาะสมกับการใช้งาน
- 6.8 ทดสอบโดยผู้ใช้งานจริง (User Acceptance Testing - UAT)
- 6.9 จัดอบรมเจ้าหน้าที่ฝ่ายขายและการตลาดให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6.10 เปิดใช้งานระบบอย่างเป็นทางการ
- 6.11 ตรวจสอบความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบและลูกค้าขององค์การสุรา
- 6.12 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และประโยชน์ที่ได้รับ

7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท) จำแนกตามปีที่ต้องดำเนินการ
	2572
งบประมาณลงทุน	
- ซอฟต์แวร์และแพลตฟอร์ม (Software & Platform)	1,800,000
- ลิขสิทธิ์การใช้งานระบบ CRM	
- บริการติดตั้งและปรับแต่งระบบ (Implementation & Customization)	1,200,000
- ค่าบริการที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญในการติดตั้ง ปรับแต่ง และย้ายข้อมูล	
งบประมาณรายจ่าย	
งบประมาณรวม	3,000,000

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 8.1 คะแนนความพึงพอใจของกลุ่มลูกค้า

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 องค์กรมีระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- 9.2 สามารถวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้าได้อย่างแม่นยำ ช่วยให้วางแผนกลยุทธ์การตลาดและการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 9.3 แผนกจำหน่ายและการตลาดสามารถเข้าถึงข้อมูลลูกค้าได้แบบเรียลไทม์และทุกสถานที่
- 9.4 มีการสื่อสารกับลูกค้าเป็นระบบและมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง
- 9.5 ความพึงพอใจของลูกค้าเพิ่มขึ้น และมีแนวโน้มกลับมาซื้อสินค้าซ้ำมากขึ้น

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองการตลาดและจำหน่าย

11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2572

12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ			
	2. ขอบเขตของการพัฒนาระบบไม่ครอบคลุม	1. ตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) โดยมีบุคคลจากทุกฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง 2. จัดประชุมเพื่อกำหนดขอบเขตของงาน	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ			
	3. การพัฒนาระบบเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	1. กำหนดการประชุมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะเพื่อตรวจสอบการทำงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ			

12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

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

13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)	1		
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)	1		
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)	1		
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)			3
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)	1		
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)			3
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)		2	
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)			3
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		68.33		

2. โครงการ Smart Alcohol Factory ด้วย AI และ IoT

1. หลักการและเหตุผล

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ตระหนักและให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจขององค์กร เพื่อยกระดับองค์กรด้วย Digital Transformation รวมถึงแผนวิสาหกิจขององค์การสุราฯ ได้มีการกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ในระยะสั้นที่จะสร้างเสถียรภาพของระบบผลิตแอลกอฮอล์ โดยมุ่งเน้นการผลิตให้มีประสิทธิภาพจากการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่และเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการทำงาน

อย่างไรก็ตาม จากการวิเคราะห์พบว่าองค์การสุราฯ ยังมีจุดอ่อนในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลหรือนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ยังไม่เต็มศักยภาพ และยังอยู่ในช่วงของการริเริ่มพัฒนาระบบ Sensor/IoT เพื่อรองรับ Industry 4.0 ซึ่งจำเป็นต่อการนำข้อมูลแบบ Real-time มาเพิ่มศักยภาพในการตัดสินใจ โดยการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) และอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง (IoT) มาใช้ในการควบคุม ตรวจสอบ และเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตแบบ Real-time ซึ่งจะช่วยขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุวิสัยทัศน์ "ผู้นำอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์ เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชน และความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สร้างคุณค่าให้กับสังคม เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน"

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อติดตั้งและประยุกต์ใช้เทคโนโลยี IoT (เซ็นเซอร์) ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำคัญจากกระบวนการผลิต
- 2.2 เพื่อพัฒนาระบบปัญญาประดิษฐ์ (AI) สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับ และวางแผนการผลิตในอนาคต รวมถึงคาดการณ์และปรับสภาวะในกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

3. เป้าหมายโครงการ

- 3.1 นำเทคโนโลยี AI และ IoT มาใช้ในการควบคุม ตรวจสอบ และเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตแบบ Real-time

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างพันธมิตร พัฒนาความร่วมมือและส่งเสริมอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์ทั้งในและต่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างสรรค์ พัฒนา นวัตกรรมเชิงธุรกิจ นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ และนวัตกรรมกระบวนการ

5. กิจกรรม

5.1 ศึกษาและออกแบบระบบ โดยวิเคราะห์กระบวนการผลิต เพื่อระบุจุดติดตั้งเซ็นเซอร์ที่สำคัญ และออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบ AI และ IoT ทั้งหมด

5.2 จัดซื้อและติดตั้งเซ็นเซอร์ IoT อุปกรณ์ IoT Gateway และระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลที่จำเป็นในสายการผลิต

5.3 พัฒนาและติดตั้งซอฟต์แวร์

5.4 ทดสอบการทำงานของระบบทั้งหมดตั้งแต่เซ็นเซอร์จนถึงการแสดงผล เพื่อให้มั่นใจในความถูกต้องและความเสถียรของระบบ

5.5 จัดอบรมการใช้งานและบำรุงรักษาระบบเบื้องต้นให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์จากระบบได้อย่างเต็มศักยภาพ

6. แนวทางการดำเนินงาน

- 6.1 ศึกษา ออกแบบระบบ และจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)
- 6.2 จัดซื้อฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ และเริ่มดำเนินการติดตั้งเซ็นเซอร์และระบบเครือข่าย
- 6.3 พัฒนาซอฟต์แวร์ แดชบอร์ด และโมเดล AI พร้อมทั้งเชื่อมต่อและทดสอบการรับส่งข้อมูล
- 6.4 ทดสอบระบบแบบครบวงจร ปรับปรุงแก้ไข ฝึกอบรมผู้ใช้งาน

7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท)
	จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ
	2572
งบประมาณลงทุน	
- <u>ฮาร์ดแวร์ (Hardware)</u> - เซ็นเซอร์เกรดอุตสาหกรรม (อุณหภูมิ, pH, ความหนาแน่น, ฯลฯ) - อุปกรณ์ IoT Gateway และระบบเครือข่ายสื่อสาร	1,150,000
- <u>ซอฟต์แวร์และแพลตฟอร์ม (Software & Platform)</u> - ลิขสิทธิ์หรือค่าบริการ IoT Platform - ค่าบริการ Cloud Service - ซอฟต์แวร์สำหรับพัฒนา AI และสร้างแดชบอร์ด	850,000
- <u>พัฒนาและติดตั้งระบบ (Development & Implementation)</u> - ออกแบบและวางระบบ - พัฒนาและติดตั้งระบบตามขอบเขตงาน	1,000,000
งบประมาณรายจ่าย	
-	
งบประมาณรวม	3,000,000

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 8.1 ร้อยละความสำเร็จของแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 มีระบบที่สามารถตรวจจับและแจ้งเตือนความผิดปกติได้ล่วงหน้า ซึ่งทำให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที และลดความเสียหายของผลิตภัณฑ์

- 9.2 มีข้อมูลเชิงลึก (Insight) เพื่อใช้ในการตัดสินใจและวางแผนการผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองการผลิต

11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2572

12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)			
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I	
การดำเนินการโครงการไม่เป็นที่ไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. โครงการอาจล่าช้าหรือไม่สำเร็จตามเป้าหมาย เนื่องจากเทคโนโลยี AI และ IoT มีความซับซ้อนและเป็นเรื่องใหม่สำหรับองค์กร	1. มีการกำหนดกิจกรรม "ศึกษาและออกแบบระบบ" และ "ทดสอบการทำงานของระบบ" เพื่อสร้างความเข้าใจและตรวจสอบความถูกต้องของเทคโนโลยี 2. กำหนดคุณสมบัติทางเทคนิคใน TOR อย่างชัดเจน	0.2	0.8	2.1	1	3	3					
	2. การพัฒนาระบบเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	1. กำหนดการประชุมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะเพื่อตรวจสอบการทำงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน	0.2	0.8	2.1	2	2	4					(ต่ำ) เพียงพอ
	3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4					

12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

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

13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)	1		
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)		2	
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)			3
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)		2	
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)		2	
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)	1		
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)			3
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)		2	
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		70.00		

3. โครงการพัฒนา Virtual Assistant สำหรับการบริการภาครัฐด้านแอลกอฮอล์ (Chatbot)

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การสุรา กรมสรรพสามิต มีภารกิจหลักในการผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์คุณภาพสูง ซึ่งในแต่ละวันมีประชาชน ผู้ประกอบการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดต่อสอบถามข้อมูลผลิตภัณฑ์ และสั่งซื้อสินค้าเข้ามาเป็นจำนวนมากในหลากหลายช่องทาง ทั้งทางโทรศัพท์ การติดต่อด้วยตนเอง ผ่านเว็บไซต์ และแอปพลิเคชันต่าง ๆ ที่ให้บริการ

เพื่อให้การบริการข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและผู้ประกอบการได้ตลอด 24 ชั่วโมง และเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระงานของเจ้าหน้าที่ในการตอบคำถามที่พบบ่อย องค์การสุรา กรมสรรพสามิต จึงควรมีการพัฒนา "ผู้ช่วยเสมือนสำหรับการบริการภาครัฐด้านแอลกอฮอล์" หรือ "แชทบอท (Chatbot)" ขึ้น เพื่อเป็นช่องทางบริการดิจิทัลที่ทันสมัย สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) และยุทธศาสตร์ชาติในการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับการบริการภาครัฐ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาระบบบริการและช่องทางการสื่อสารที่ทันสมัย แก่ประชาชนและผู้ประกอบการได้ตลอด 24 ชั่วโมง

2.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ในการตอบคำถามที่พบบ่อย (Frequently Asked Questions)

2.3 เพื่อสร้างศูนย์กลางองค์ความรู้ (Knowledge Base) ด้านผลิตภัณฑ์ด้านแอลกอฮอล์ที่เป็นมาตรฐาน ถูกต้อง และง่ายต่อการเข้าถึง ซึ่งจะช่วยลดความคลาดเคลื่อนในการสื่อสาร

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 เพื่อเพิ่มช่องทางการสื่อสาร และการให้บริการแก่ประชาชน และผู้ประกอบการ

3.2 เพิ่มประสิทธิภาพการบริการและลดต้นทุนการดำเนินงานในระยะยาว

3.3 ยกกระดับการบริการภาครัฐโดยการใช้ "ผู้ช่วยเสมือน" (Virtual Assistant) ในการให้ข้อมูลและตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการด้านแอลกอฮอล์แก่ประชาชนและผู้ประกอบการ

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างสรรค์ พัฒนา นวัตกรรมเชิงธุรกิจ นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ และนวัตกรรมกระบวนการ

5. กิจกรรม

5.1 กำหนดขอบเขตของการพัฒนา Virtual Assistant สำหรับการบริการภาครัฐด้านแอลกอฮอล์ (Chatbot)

5.2 สืบค้นและรวบรวมข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQs) จากทุกช่องทางบริการ, สรุปใจความสำคัญของกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ, และจัดทำผังขั้นตอนการให้บริการ (Service Flow)

5.3 ดำเนินการจัดทำเอกสารข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง TOR (Term of Reference)

- 5.4 ดำเนินการจัดซื้อ – จัดจ้าง เพื่อพัฒนาระบบ
- 5.5 ประเมินผลการดำเนินงานตามกรอบเงื่อนไข

6. แนวทางการดำเนินงาน

- 6.1 กำหนดขอบเขตและเป้าหมายในการดำเนินงานโครงการ
- 6.2 รวบรวมและจัดระเบียบองค์ความรู้ (Knowledge Base Preparation) จัดทำเป็น "ชุดคำถาม-คำตอบ (Q&A Set)" และ "โครงสร้างบทสนทนา (Conversation Flow)" ที่เป็นมาตรฐานสำหรับป้อนให้ Chatbot
- 6.3 ออกแบบหน้าตา (User Interface) และประสบการณ์ใช้งาน (User Experience)
- 6.4 กำหนดบุคลิก (Personal) และลีลาการตอบของ Chatbot ให้เหมาะสมกับภาพลักษณ์ขององค์การสุรา
- 6.5 นำชุดคำถาม-คำตอบ และโครงสร้างบทสนทนาที่เตรียมไว้ มาพัฒนาและป้อนเข้าสู่ระบบ
- 6.6 เชื่อมต่อกับช่องทางการสื่อสาร ติดตั้ง Chatbot บนช่องทางที่กำหนดไว้
- 6.7 ทดสอบการใช้งานระบบ Chatbot
- 6.8 การปรับปรุงแก้ไขระบบ Chatbot ให้เหมาะสมกับการใช้งาน
- 6.9 เปิดใช้งานระบบอย่างเป็นทางการ
- 6.10 จัดอบรมเจ้าหน้าที่บริการลูกค้าให้เข้าใจขอบเขตความสามารถของ Chatbot
- 6.11 ปรับปรุงชุดข้อมูลของ Chatbot ให้ทันสมัยอยู่เสมอเมื่อมีข้อมูลผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ
- 6.12 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และประโยชน์ที่ได้รับ

7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท)
	จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ
	2573
งบประมาณลงทุน	
- จัดเก็บรวบรวมข้อมูล คำถาม – คำตอบ	160,000
- สร้างชุดคำถาม-คำตอบ และโครงสร้างบทสนทนา	350,000
- ออกแบบและพัฒนา Chatbot	1,200,000
- อบรมการใช้งาน Chatbot ให้พนักงาน จำนวน 3 รุ่น รุ่นละ 30 คน	90,000
งบประมาณรายจ่าย	
งบประมาณรวม	1,800,000

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 8.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ Chatbot

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 เพิ่มช่องทางการบริการตลอด 24 ชั่วโมง สามารถให้บริการข้อมูลและตอบคำถามพื้นฐานแก่ประชาชนและผู้ประกอบการได้ตลอดเวลา แม้จะเป็นช่วงนอกเวลาทำการหรือวันหยุดราชการ

9.2 เพิ่มความรวดเร็วในการตอบสนอง โดยผู้รับบริการจะได้รับคำตอบสำหรับคำถามพื้นฐานได้ในทันที โดยไม่ต้องรอสายโทรศัพท์หรือรอการตอบกลับจากเจ้าหน้าที่ ซึ่งช่วยสร้างความพึงพอใจได้เป็นอย่างดี

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ
ปีงบประมาณ 2573

12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)			
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I	
การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. Chatbot อาจให้ข้อมูลที่ผิดพลาดหรือไม่สามารถตอบคำถามสำคัญได้ ทำให้ผู้ใช้ไม่พึงพอใจและส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร	1. รวบรวมข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQs), จัดทำชุดคำถาม-คำตอบ และปรับปรุงชุดข้อมูลให้ทันสมัย 2. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบและอนุมัติเนื้อหา (Content) ทั้งหมดใน Knowledge Base 3. มีการตรวจสอบคำถามที่ Chatbot ตอบไม่ได้เป็นประจำ เพื่อนำมาปรับปรุงชุดข้อมูล	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ				
	2. การพัฒนาระบบเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	1. กำหนดการประชุมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะเพื่อตรวจสอบการทำงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน	0.2	0.8	2.1	2	2	4		(ปานกลาง) เพียงพอ			
	3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4			(ปานกลาง) เพียงพอ		

12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

12.3 ตารางประเมินความเสี่ยงของมาตรการควบคุมภายใน

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

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน		
	1 กระบวนการควบคุม	2 การติดตาม	3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย
3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมข้อ 4			
4. ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป			

13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)	1		
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)	1		
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)	1		
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)			3
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)	1		
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)			3
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)		2	
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)			3
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		68.33		

4. โครงการพัฒนาระบบข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax invoice)

1. หลักการและเหตุผล

จากนโยบายรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) ได้มีการส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจ ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ทันสมัยโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเป็นระบบ โดยมีนโยบายให้มีการใช้ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-Tax Invoice) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานและรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ทั้งนี้ ในปัจจุบันกระบวนการจัดทำเอกสารทางภาษีขององค์การสุรา ยังคงใช้รูปแบบกระดาษ ซึ่งส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน และอาจเกิดความผิดพลาดของข้อมูลได้ องค์การสุรา จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-Tax) ขึ้น เพื่อลดระยะเวลาในการดำเนินงาน ลดต้นทุน และลดความผิดพลาดจากการกรอกข้อมูลซ้ำซ้อน รวมถึงเพื่อให้มีการเชื่อมโยงข้อมูลขององค์การสุรา กับผู้ให้บริการอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน E-Tax

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาระบบสำหรับจัดทำและนำส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)

2.2 เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลการเสียภาษีขององค์การสุรา กับผู้ให้บริการ อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน e-Tax ที่กรมสรรพากรกำหนด

2.3 เพื่อลดระยะเวลาในการดำเนินงาน ลดต้นทุน และลดความผิดพลาดจากการกรอกข้อมูลซ้ำซ้อน

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 สามารถจัดทำและนำส่งเอกสารภาษีในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ 100%

3.2 ปรับปรุงกระบวนการทางภาษีให้เป็นรูปแบบดิจิทัล เพื่อลดขั้นตอน, ลดการใช้กระดาษ, และสอดคล้องกับข้อกำหนดของกรมสรรพากร

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

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

5. กิจกรรม

5.1 ศึกษาข้อกำหนดจากกรมสรรพากร วิเคราะห์กระบวนการทำงานปัจจุบัน และออกแบบขั้นตอนการทำงานในรูปแบบดิจิทัล

5.2 พัฒนาหรือจัดหาระบบซอฟต์แวร์ที่สามารถสร้าง จัดเก็บ และนำส่งข้อมูล e-Tax Invoice ได้ตามมาตรฐาน

5.3 เชื่อมต่อระบบที่พัฒนากับระบบบัญชี (ERP) ขององค์กร และทดสอบการนำส่งข้อมูลกับระบบของกรมสรรพากร

5.4 จัดฝึกอบรมให้แก่พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้อง

5.5 นำระบบขึ้นใช้งานจริง พร้อมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อการปรับปรุงในอนาคต

6. แนวทางการดำเนินงาน

6.1 การวางแผนและเตรียมความพร้อม (Planning & Preparation)

- ทบทวนกฎระเบียบและข้อกำหนดทางเทคนิคเกี่ยวกับการจัดทำและนำส่งข้อมูล e-Tax Invoice ของกรมสรรพากร

- วิเคราะห์ขั้นตอนการออกใบกำกับภาษีและการจัดการเอกสารในปัจจุบัน เพื่อระบุปัญหาและจุดที่ต้องปรับปรุง

- จัดทำเอกสารขอบเขตของโครงการ (TOR) และคุณสมบัติของระบบที่ต้องการ เพื่อใช้ในการคัดเลือกผู้พัฒนาระบบ

6.2 การพัฒนาระบบและเชื่อมต่อ (System Development & Integration)

- ดำเนินการพัฒนาระบบตามขอบเขตที่กำหนดไว้

- ตั้งค่าและปรับแต่งระบบให้สอดคล้องกับผังบัญชี และกระบวนการทำงานขององค์การสุรา

- ดำเนินการเชื่อมต่อระบบ e-Tax Invoice เข้ากับระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ที่ใช้งานอยู่ เพื่อให้ข้อมูลการขายและการเงินถูกส่งต่ออย่างอัตโนมัติ

- ทดสอบการส่งข้อมูลระหว่างระบบ ERP และระบบ e-Tax Invoice

6.3 การทดสอบและประเมินผล (Testing & User Acceptance)

- ทดสอบการทำงานของระบบในทุกฟังก์ชัน เพื่อหาข้อผิดพลาดและประเมินผลในการใช้งาน

- รวบรวมปัญหา และข้อเสนอแนะที่พบจากการทดสอบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขระบบให้สมบูรณ์

6.4 การฝึกอบรมและนำระบบขึ้นใช้งาน (Training & Deployment)

- จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ

- จัดการฝึกอบรมการใช้งานระบบใหม่ให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

6.5 ประเมินผลหลังการใช้งานเพื่อวางแผนการพัฒนาในอนาคต

7. ประมาณการงบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

8.1 ร้อยละความสำเร็จของเอกสารภาษีที่จัดทำและนำส่งในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ลดขั้นตอน ลดระยะเวลา และลดค่าใช้จ่ายในการพิมพ์ จัดเก็บ และจัดส่งเอกสารในรูปแบบกระดาษ

9.2 ลดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร และมีข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้ในรูปแบบดิจิทัล

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกการเงิน

11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2569 – 2573

12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. ไม่สามารถเชื่อมต่อหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบบัญชี (ERP) เดิมได้อย่างสมบูรณ์ ส่งผลให้ข้อมูลที่น่าส่งกรมสรรพากรผิดพลาดคลาดเคลื่อน หรือไม่ครบถ้วน	1. มีการเชื่อมต่อระบบและทดสอบการนำส่งข้อมูลระหว่างระบบ ERP และระบบ e-Tax 2. วิเคราะห์โครงสร้างข้อมูลและ API ของระบบ ERP อย่างละเอียดก่อนเริ่มพัฒนา	0.2	0.8	2.1	1	2	2				
	2. การพัฒนาระบบเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	1. กำหนดการประชุมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะเพื่อตรวจสอบการทำงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน	0.2	0.8	2.1	2	2	4				
	3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4				

12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

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

13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

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

5. โครงการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

1. หลักการและเหตุผล

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต มีการให้บริการเว็บไซต์องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ทำหน้าที่เป็นช่องทางในการสื่อสารการให้บริการข้อมูลต่าง ๆ ให้กับประชาชน ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้สามารถเข้าถึงภาระกิจหน้าที่แผนการดำเนินงานและผลงานต่าง ๆ ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต และเผยแพร่กิจกรรมข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ อีกทั้งยังเป็นคลังความรู้ให้กับพนักงาน ให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้

ปัจจุบันเว็บไซต์องค์การสุรา กรมสรรพสามิต มีการจัดเก็บข้อมูลปริมาณมาก และการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้ติดตั้งใช้งานมาตั้งแต่ปี พ.ศ.2562 นั้นเริ่มเสื่อมสภาพลงตามอายุการใช้งาน และไม่สามารถรองรับและตอบสนองความต้องการที่ขยายขึ้นได้ทั้งหมด รวมทั้งพบปัญหาระบบปฏิบัติงานที่ใช้อยู่ในปัจจุบันไม่สามารถอัปเดตสถานะความปลอดภัยได้แล้ว อีกทั้งเว็บไซต์องค์การสุรา กรมสรรพสามิต รองรับการใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ไม่เต็มประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงเว็บไซต์องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงเว็บไซต์ภาพลักษณ์ที่ทันสมัยและเป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) Version 3.0 รวมถึงให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อตอบสนองต่อการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ ประชาชน ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีมากขึ้นรวมทั้งดูแลและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศให้ดีเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาเว็บไซต์องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ให้มีความทันสมัย ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีกับองค์การสุรา กรมสรรพสามิต รองรับการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่น่าสนใจ และทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

2.2 รวบรวม จัดเก็บข้อมูลข่าวสารขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต และองค์ความรู้ ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรหรือเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ มีการจัดทำให้เหมาะสมในการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

2.3 เพื่อเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้กับองค์การสุรา กรมสรรพสามิต

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 ยกระดับคุณภาพเว็บไซต์ให้ทันสมัย สวยงาม เป็นมิตรกับผู้ใช้งาน

3.2 ปรับปรุงด้านโครงสร้าง เนื้อหา การเข้าถึง ความมั่นคงปลอดภัย และการบริการออนไลน์ให้ได้

มาตรฐานสอดคล้องกับมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ เวอร์ชัน 3.0

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

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

5. กิจกรรม

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลความต้องการ เพื่อระบุความต้องการของผู้ใช้งาน (User Requirement) ความต้องการของระบบ (System Requirement) ออกแบบให้สอดคล้องตามความต้องการใช้งาน รวมถึงนำข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จากเว็บไซต์หลักไปเสนอบนเว็บไซต์ย่อยได้ และจากเว็บไซต์ย่อยไปเสนอบนเว็บไซต์หลักแบบอัตโนมัติ

5.2 ออกแบบและพัฒนาระบบที่ประกอบไปด้วยส่วนแสดงข้อมูลเผยแพร่ รวมถึง ส่วนจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ ส่วนบริหารจัดการระบบ และอื่น ๆ

5.3 ติดตั้งเว็บไซต์ในเครื่องบริการขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต

5.4 ทดสอบการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัยของระบบ

5.5 จัดฝึกอบรม

6. แนวทางการดำเนินงาน

6.1 ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดขอบเขตของงานและระบบงานเดิม เพื่อนำเสนอหลักการและแนวทางการพัฒนาระบบ เพื่อให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ระบบ

6.2 ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลความต้องการ เพื่อระบุความต้องการของผู้ใช้งาน (User Requirement) ความต้องการของระบบ (System Requirement) ออกแบบให้สอดคล้องตามความต้องการใช้งาน รวมถึงนำข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จากเว็บไซต์หลักไปเสนอบนเว็บไซต์ย่อยได้ และจากเว็บไซต์ย่อยไปเสนอบนเว็บไซต์หลักแบบอัตโนมัติ

6.3 ดำเนินการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) Version 3.0 พร้อมถ่ายโอนข้อมูลจากเว็บไซต์เดิมมายังเว็บไซต์ใหม่ตามขอบเขตงานที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด และในกรณีข้อมูลนำเข้ามีความขัดแย้งกันเจ้าของข้อมูลในเนื้อหานั้นๆ จะเป็นผู้ตรวจและกรอง เพื่อให้ข้อมูลที่นำเข้าระบบใหม่เป็นข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์

6.4 พัฒนาหรือจัดหาเครื่องมือ/ซอฟต์แวร์สำหรับการจัดทำเว็บไซต์ให้กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (Content Management System : CMS) พร้อม Plugins และ Templates

6.5 ระบุเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาในโครงการนี้ทั้งหมด หากใช้เครื่องมือหรือโปรแกรมอื่นสำหรับการพัฒนาระบบจะต้องส่งมอบโปรแกรมและเครื่องมือที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องสามารถทำงานและอัปเดตให้เป็น Version ปัจจุบันจากผู้ผลิตต่อเนื่องได้อย่างน้อย 3 ปี หลังปิดโครงการโดยผู้ว่าจ้างต้องไม่ชำระเงินค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใดในทุก ๆ กรณี พร้อมเอกสารรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ให้กับองค์การสุรา กรมสรรพสามิต

6.6 จัดทำแผนการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานการใช้งาน การใช้เครื่องมือ การดูแลระบบงานที่พัฒนา โดยมีรายละเอียด เช่น วัตถุประสงค์ หัวข้อการฝึกอบรม ระยะเวลาการฝึกอบรม และช่วงเวลาดำเนินการฝึกอบรม เป็นต้น และดำเนินการจัดการฝึกอบรมตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ
	2570
งบประมาณลงทุน	
● ค่าพัฒนาส่วนแสดงข้อมูลเผยแพร่ (65 mandays x 8,000 บาท/manday)	520,000
● ค่ารวบรวมลิงค์ระบบต่าง ๆ (10 mandays x 8,000 บาท/manday)	80,000
● ค่าพัฒนาระบบการจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ CMS (120 mandays x 8,000 บาท/manday)	960,000
● ค่าพัฒนาส่วนบริหารจัดการระบบ (65 mandays x 8,000 บาท/manday)	520,000
● ค่าพัฒนาส่วนอื่น ๆ (30 mandays x 8,000 บาท/manday)	240,000
● ค่าจัดฝึกอบรม	180,000
งบประมาณรายจ่าย	
งบประมาณรวม	2,500,000

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

8.1 คะแนนความพึงพอใจของผู้เข้าชมเว็บไซต์

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

9.2 ยกระดับความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

9.3 สนับสนุนการบริหารจัดการภายในอย่างมีประสิทธิภาพ

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2570

12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. เว็บไซต์ใหม่ที่พัฒนาขึ้นอาจยังมีช่องโหว่ด้านความปลอดภัยทำให้ถูกโจมตีจากผู้ไม่หวังดี	1. ประเมินช่องโหว่และทดสอบเจาะระบบ (Vulnerability Assessment & Penetration Test - VAPT) โดยผู้เชี่ยวชาญภายนอกก่อนส่งมอบงาน	0.5	1	2.1	1	2	2				
						(ต่ำ) เพียงพอ						
	2. การพัฒนาระบบเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	1. กำหนดการประชุมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะเพื่อตรวจสอบการทำงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน	0.2	0.8	2.1	2	2	4				
3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ				

12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

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

13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

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

6. โครงการพัฒนา Executive Dashboard เพื่อเพิ่มศักยภาพในการตัดสินใจ

1. หลักการและเหตุผล

ในยุคดิจิทัล มีข้อมูลเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความหลากหลาย และมีปริมาณมหาศาล การนำ "ข้อมูล (Data)" ซึ่งไหลเวียนอยู่ภายในและภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทรัพยากร ERP: Enterprise Resource Planning ที่ได้รับการพัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่อง มาสู่การวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพิ่มคุณค่าให้เป็น "สารสนเทศ (Information)" เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร จัดเป็นหนึ่งในปัจจัยสู่ความสำเร็จ (Key Success Factor) ที่สำคัญและมีความจำเป็นต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันขององค์กรการสุรา กรมสรรพสามิต โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การนำข้อมูลดังกล่าวมาสู่การออกแบบและพัฒนาเป็นรายงานเชิงสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (Executive Dashboard) เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจสำคัญตลอดทั้งวงจรของการบริหาร ตั้งแต่การพยากรณ์/คาดการณ์ (Forecast) การกำหนดนโยบาย/แผนงาน (Policy Planning) การจัดการทรัพยากร (Resource Allocation) การบริหารงานประจำ (Daily Management) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ตลอดจนการติดตาม/แจ้งเตือน (Monitoring/Alert) และการประเมินผลสัมฤทธิ์ เพื่อขับเคลื่อนองค์ประกอบต่าง ๆ ในการบริหารบนพื้นฐานของข้อมูลจริง (Fact-Based Management) มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization: HPO) บรรลุเป้าประสงค์ตามวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ รวมทั้งเพิ่มคุณค่าของผลิตภัณฑ์และ บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

การตัดสินใจทางธุรกิจของผู้บริหารในองค์กรที่ขับเคลื่อนธุรกิจด้วยข้อมูลเชิงกว้างและเชิงลึกที่มีปริมาณมหาศาลจะเป็นไปได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำต้องอาศัยเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถจัดเก็บข้อมูลเป็นโครงสร้างที่สนับสนุนการสอบถาม (Query) ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงผลลัพธ์ทางสถิติที่ทำความเข้าใจได้ง่าย การจัดการระบบความฉลาดทางธุรกิจจะทำให้ผู้บริหารองค์กรการสุราที่มีเครื่องมือสนับสนุนการตัดสินใจดังกล่าวซึ่งประกอบด้วยระบบคลังข้อมูล (Data Warehouse) ที่รองรับการสอบถามได้อย่างมีประสิทธิภาพและเครื่องมือสร้างแผงหน้าปัด (Dashboard) ด้วยเทคนิคการสร้างมโนภาพข้อมูล (Data Visualization) ในรูปแบบ Executive Dashboard โดยจัดเป็นชุดรายงาน (Presentation Theme) ที่สอดคล้องกับประเด็นการตัดสินใจที่สำคัญ (CEO's Agenda/Management Issue) การออกแบบและพัฒนาคลังข้อมูลที่รองรับการนำเสนอรายงานเชิงสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมทั้งมีความยืดหยุ่นต่อการพัฒนาเพิ่มเติมในอนาคต การออกแบบและพัฒนาจะระบบนำเข้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง การจัดหาเครื่องมือธุรกิจอัจฉริยะ (Business Intelligence Tool: BI Tool) ตลอดจนการพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรในระดับต่าง ๆ เพื่อให้สามารถใช้งานระบบฯ ที่พัฒนาขึ้นได้อย่างเต็มศักยภาพ รวมทั้งสามารถดูแลบำรุงรักษา และส่งเสริมการใช้งานให้มีความยั่งยืนต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อออกแบบและพัฒนารายงานเชิงสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (Executive Dashboard) โดยจัดเป็นชุดรายงาน (Presentation Theme) ที่สอดคล้องกับประเด็นการตัดสินใจที่สำคัญ (CEO's Agenda/Management Issue) สนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ โดยสามารถเรียกใช้รายงานดังกล่าวผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งคอมพิวเตอร์สำนักงาน ห้องประชุมของผู้บริหาร และอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่

2.2 เพื่อออกแบบและพัฒนาคลังข้อมูล ระบบการนำเข้าข้อมูล ที่รองรับการนำเสนอรายงานเชิงสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารที่ได้ออกแบบไว้และมีความยืดหยุ่นต่อการพัฒนาเพิ่มเติมในอนาคต

2.3 เพื่อจัดหา ติดตั้ง เครื่องมือธุรกิจอัจฉริยะ (Business Intelligence Tool: BI Tool) สำหรับการพัฒนาและใช้งาน ระบบรายงานเชิงสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (Executive Dashboard)

2.4 เพื่อพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรในระดับต่าง ๆ เพื่อให้สามารถใช้งานระบบฯ ที่พัฒนาขึ้นได้อย่างเต็มศักยภาพ รวมทั้งสามารถดูแล บำรุงรักษา และส่งเสริมการใช้งานระบบฯ ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 ผู้บริหาร และบุคลากรด้านการวิเคราะห์/บริหารยุทธศาสตร์ มีรายงานเชิงสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (Executive Dashboard) ที่จัดเป็นชุดรายงาน (Presentation Theme) สอดคล้องกับประเด็นการตัดสินใจที่สำคัญ (CEO's Agenda/Management Issue) สนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ

3.2 บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถนำข้อมูลจากระบบงานที่พัฒนาอยู่เดิมมาประยุกต์ใช้และเพิ่มคุณค่า รวมทั้งมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจที่ง่ายต่อการดูแล บำรุงรักษา และยืดหยุ่นต่อการพัฒนาต่อยอดในอนาคต

3.3 มีระบบสรุปผลข้อมูลสำหรับผู้บริหารในรูปแบบ Dashboard ที่สามารถแสดงผลข้อมูลสำคัญขององค์กรได้แบบ Real-time

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์กรสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์กรสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการ (Unified information system) มุ่งสู่การเป็น Industry

4.0 & Smart Office

5. กิจกรรม

5.1 จัดหาและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์

5.2 พัฒนา data warehouse

5.3 จัดหาและติดตั้งโปรแกรม BI (Business Intelligence)

5.4 ออกแบบและพัฒนารายงานสนับสนุนการตัดสินใจ

6. แนวทางการดำเนินงาน

6.1 การจัดหาและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์

- จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์อื่น ๆ รวมทั้งซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องเสนอแผนขั้นตอนการติดตั้งและทดสอบระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ต่อผู้ดูแลระบบงานที่องค์กรสุรา กรมสรรพสามิต กำหนดดังต่อไปนี้

- เครื่องแม่ข่าย อย่างน้อย 1 ชุด

- มีหน่วยประมวลผลแบบ Rack หรือ Blade จำนวน 2 Blade และมี CPU รวมกันไม่น้อยกว่า 16 Cores

- มีหน่วยความจำแบบ ECC RAM รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 96 GB

- รองรับการจัดเก็บข้อมูลจากภายนอก (Raw data) ได้ไม่น้อยกว่า 8 Terabytes

- รองรับการเชื่อมต่อ (API) ประเภทต่าง ๆ ดังนี้ SQL, Open Database Connectivity (ODBC), Java Database Connectivity (JDBC)

- รองรับภาษาในการโปรแกรม (Programming Language) ดังนี้ Java และ C/C++

- รองรับระบบปฏิบัติการ Linux หรือ Windows เป็นอย่างน้อย
- สนับสนุนการทำงานแบบ Massive Parallel Processing
- สามารถทำ Reorganization หรือ Groom ข้อมูล
- สามารถทำการเก็บข้อมูลและแสดงผลได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- มีระบบช่วยเหลือในการสืบค้นข้อมูล (Query Optimizer ในลักษณะที่เป็น Cost-Based Optimizer
- สนับสนุนการทำ High Availability แบบ Active-Standby
- มีเครื่องมือช่วยในการควบคุม บริหารจัดการระบบฐานข้อมูล ที่มีการใช้งานในลักษณะ GU
- มีระบบจัดการปริมาณงาน (Workload Management)
- ทำการติดตั้งระบบ Virtual Machine โดยแบ่งการทำงานออกเป็น 3 ส่วนเป็นอย่างน้อย ได้แก่ Web Application Server, Business Intelligent Server และ Data warehouse Server Storage จะต้องจัดหาอุปกรณ์ Storage กลาง พร้อมติดตั้ง โดยเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องแม่ข่ายแบบ iSCSI หรือติดตั้งในเครื่องแม่ข่าย
 - มี Hard disk แบบ SAS หรือ SATA ที่มีความเร็วรอบไม่ต่ำกว่า 10000 rpm โดยทำ Raid 5 และมีพื้นที่หลังการ format จำนวนไม่น้อยกว่า 5 TB
 - ผู้รับจ้างจะต้องประเมินประสิทธิภาพการทำงานของ Storage และเสนอให้มีทรัพยากรเพียงพอต่อการใช้งาน Database Software ซอฟต์แวร์ฐานข้อมูล/คลังข้อมูล (Data Warehouse) มีคุณลักษณะดังต่อไปนี้
 - สามารถรองรับการสร้าง Multidimensional Model Database หรือ OLAP Cube ได้ โดยมีเครื่องมือที่เป็น Graphic User Interface หรือ Wizard เพื่อช่วยงานในการสร้างได้สะดวก
 - มีการสร้างข้อมูลเชิงวิเคราะห์หลายมิติได้ในลักษณะ MOLAP, ROLAP, HOLAP ได้
 - สามารถเชื่อมต่อข้อมูลกับ Hadoop Cluster ภายนอกได้และสามารถเห็นข้อมูลของ Hadoop ในรูปแบบตาราง
 - เป็นระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ที่มีสถาปัตยกรรมแบบ Scalable Architecture ซึ่งสนับสนุนการทำงานแบบ Multiprocessor ได้อย่างมีประสิทธิภาพบนเครื่องที่มีสถาปัตยกรรมแบบ SMP (Symmetric Multiprocessor)
 - ระบบฐานข้อมูลมีสถาปัตยกรรมในลักษณะ Parallel Processing
 - สนับสนุนการประมวลผลคำสั่ง query หลาย ๆ คำสั่งพร้อมกัน (Parallel Query Execution)
 - มีเครื่องมือเพื่อช่วยในการทำ Database System Administration
 - สามารถทำการเก็บข้อมูลและแสดงผลได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษและมีระบบจัดเรียงลำดับภาษาไทยโดยเรียงลำดับตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน
 - รองรับรหัสข้อมูลแบบ Unicode, Windows 874 (TIS-620 Enhancement) ได้
 - มีกลไกในการตรวจสอบข้อมูลนำเข้ามีความครบถ้วนถูกต้องที่มีคุณสมบัติดังนี้มี Referential Integrity Constraints, Trigger สามารถทำ Cascade Delete ได้
 - สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้โดยป้องกันการป้อนข้อมูลที่ซ้ำซ้อน Unique Constraints หรือสามารถกำหนดข้อจำกัดในการป้อนข้อมูล Check Constraints Data Entry Software ซอฟต์แวร์ ใช้สำหรับการสร้าง Application เพื่อรองรับการนำเข้าข้อมูลผ่านการกรอกข้อมูลโดยผู้ใช้งาน

- สามารถสร้างแบบบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบผ่านทาง web application โดยผู้ดูแลระบบจะเป็นผู้ระบุชื่อบุคลากรและสร้าง User Account จากระบบให้แก่บุคลากรดังกล่าวเพื่อนำมา login เข้าสู่ระบบในการบันทึกข้อมูล
- มีระบบการบริหารจัดการข้อมูลตั้งต้น (Master Table) เช่น การเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลตั้งต้น หรือกำหนดสถานะ ใช้งานหรือไม่ใช้งาน เป็นต้น
- ต้องสามารถทำงานร่วมกับระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรได้
- มีระบบการสร้างหน้าข่าว หรือ Content ในหน้า web ได้ และมี Template ในการนำเสนอข้อมูลรวมถึงการ Upload File ต่าง ๆ ได้
- ระบบรองรับการแสดงผลทั้งในส่วน Front End และ Back End บนเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เช่น โน้ตบุ๊ก แท็บเล็ต และ สมาร์ทโฟน ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ ios, Android และ Windows ได้
- ระบบสามารถสร้างแบบบันทึกข้อมูลให้แก่ผู้ใช้งานแต่ละกลุ่มได้
- ระบบสามารถสร้างแบบบันทึกข้อมูลในรูปแบบ Check Box, Text Box, Text Area, Drop Down ได้เป็นอย่างดี
- ระบบสามารถสร้างแบบบันทึกข้อมูลได้ไม่จำกัดจำนวนหัวข้อของข้อมูล
- ระบบสามารถสร้างแบบบันทึกข้อมูลได้ไม่จำกัดจำนวน
- ระบบสามารถกำหนดระยะเวลาการใช้งาน และการจำกัดสิทธิ์เมื่อเลยระยะเวลาที่กำหนด
- ระบบสามารถคัดกรองประเภทของผู้ใช้งานเพื่อกำหนดประเภทของแบบฟอร์มในการกรอกข้อมูลได้
- ระบบสามารถ แลกเปลี่ยนข้อมูลในรูปแบบ XML และ Excel ได้
- ระบบสามารถค้นหาข้อมูลโดยใช้คำ หรือบางส่วนของคำ หรือประโยคได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ระบบจะต้องมีระบบรักษาความปลอดภัย โดยสามารถแยกระดับสิทธิการเรียกดู เรียกใช้ บันทึก แก้ไข และลบข้อมูลได้ การใช้งานของระบบทั้งหมดต้องมีการตรวจสอบการทำงานสำหรับจัดเก็บประวัติการทำงานของผู้ใช้และของระบบงานเพื่อตรวจสอบในภายหลัง
- ETL Software มีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้
- มีเครื่องมือในการนำข้อมูลเข้าและออกแบบ Wizard ทั้งจากระบบ Database ชนิดต่าง ๆ และ Excel, CSV, MS Access และ Web API ได้อย่างรวดเร็ว
- สามารถเชื่อมต่อฐานข้อมูลด้วยมาตรฐานอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ Open Database Connectivity (ODBC) FTP HTTP Hadoop/HDFS
- สนับสนุนการเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลได้มากกว่า 1 ฐานข้อมูลที่เหมือนหรือแตกต่างกันได้ โดยสามารถ เข้าถึงฐานข้อมูลอย่างน้อยดังนี้ Oracle, MySQL, DB2 และ SQL Server
- มีเครื่องมือในการพัฒนาโปรแกรมการประมวลผลข้อมูลเป็น Graphic User Interface
- มีรูปแบบการแปลงข้อมูลมาให้โดยไม่ต้องเขียนโปรแกรมเพิ่มเติมอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - ConditionalSplitTransformation หรือ Filterstage, Transformerstage
 - UnionAllTransformation หรือ Funnelstage
 - MergeTransformation หรือ Mergestage
 - MergeJoin Transformation ที่ สนับสนุน FULL, LEFT,orINNERjoin หรือ Joinstageที่ สนับสนุน Innerjoin, Leftouterjoin, Rightouterjoin และ Fullouterjoin

- LookupTransformation หรือ Lookupstage
- Aggregate Transformation หรือ Aggregatorstage ที่สนับสนุนการคำนวณ AVERAGE, SUM และ COUNT
- SortTransformation หรือ Sortstage
- Pivot/UnpivotTransformation หรือ vertically/horizontallyPivotTransformation
- SlowlyChangingDimensionstage
- ติดตั้งและทดสอบระบบที่จัดหาทั้งหมด หากไม่เพียงพอ ให้จัดหาและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์เพิ่มเติม เพื่อให้สามารถใช้กับระบบงานที่พัฒนาใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจัดทำคู่มือการติดตั้ง รวมถึงการกำหนดค่า Parameter ต่าง ๆ
- ทดสอบการทำงานร่วมกันของระบบ (System Integration Test) และการทำงานร่วมกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขององค์กรการสุรา กรมสรรพสามิต ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- รายงานผลการทดสอบให้ผู้ดูแลระบบงานที่ องค์กรการสุรา กรมสรรพสามิต กำหนด ได้ทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบ

6.2 การจัดหาและติดตั้งโปรแกรม BI (Business Intelligence)

- จัดหาและติดตั้งโปรแกรม BI (Business Intelligence) ที่มีคุณลักษณะตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้
 - Data sources สามารถเข้าถึง Database และประเภทไฟล์หลากหลายรูปแบบ เช่น commaseparated values file, text, Excel, XML รวมทั้ง NoSQL Databases
 - Data blending สามารถผสมผสานข้อมูลจากแหล่งข้อมูลหลากหลายรวมทั้งสามารถเข้าถึง และ Mapping หรือ Creating relationships กับ Data จากหลายแหล่งข้อมูล
 - Create Measures and Hierarchies สามารถสร้างและคำนวณตัวแปร (Measure) เพื่อแสดงผลงาน (Performance Measures/Key Performance Indicators) รวมทั้งสามารถสร้างมิติการนำเสนอแบบหลายระดับ (Dimensional Hierarchies) เช่น มิติของพื้นที่ เวลา ผลิตภัณฑ์ หน่วยงาน เพื่อใช้ Group และ สรุปข้อมูลเป็นมุมมองในมิติต่าง ๆ
 - Data Filters and Drill-down/Roll-up สามารถนำ Filter ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น Pull-down List, Search Filter หรือ Slicer เป็นต้น ไปวางไว้ในรายงานที่พัฒนาขึ้น เพื่อ Filter ตาม Data Value ที่กำหนด รวมทั้งสามารถ Drill-down จากข้อมูลเชิงสรุปลงไปยังข้อมูลที่เป็นรายละเอียด ตลอดจนสามารถ Roll-up กลับขึ้นมาได้
 - Independent and interconnected mash-ups สามารถจัดวางแผนภาพ แผนภูมิหลาย ๆ รูปบนรายงานในหน้าจอเดียวกัน โดยแผนภาพ/แผนภูมิดังกล่าว เป็นอิสระต่อกัน หรือ เกี่ยวเนื่องกัน (If they're interconnected, data filters and selection affect all visualizations; for example, if a particular attribute is selected, all visualizations share that attribute)
 - มีความสามารถ (Function) ที่ช่วยในการคำนวณ เช่น Maximum, Minimum, Percentage, Variance หรือ Variance Percentage เป็นต้น
 - มีความสามารถ (Function) ในการสร้างสูตรการคำนวณ เพื่อแสดงผลข้อมูลประเภทต่าง ๆ

- สามารถแสดงผลข้อมูลในมิติเวลา (Time Series) พร้อมทั้งแสดงค่าความแตกต่างของข้อมูล เปอร์เซ็นต์ความแตกต่าง ข้อมูลสะสมรายเดือน (Month-To-Date) ข้อมูลสะสมรายปี (Year-To-Date) ได้ โดยการคำนวณข้อมูลของเครื่องมือ และไม่จำเป็นต้องจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวในฐานข้อมูล
- สามารถกำหนดช่วงข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ความแตกต่าง เปอร์เซ็นต์ความแตกต่าง ข้อมูลสะสมรายเดือน (Month-To-Date) ข้อมูลสะสมรายปี (Year-To-Date) และอื่น ๆ ได้โดยไม่จำเป็นต้องจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวในฐานข้อมูล
- สามารถกำหนดสูตรการคำนวณและความสัมพันธ์ต่าง ๆ ลงในโมเดล (ModeV เพื่อการวิเคราะห์เชิงสมมติ (What-ifAnalysis) โดยที่ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงค่าตัวแปร และรายงานจะแสดงผลการเปลี่ยนแปลงค่าตัวแปรที่เกิดขึ้นให้ผู้ใช้ได้เห็นบนหน้าจอ
- Visualizations สามารถนำเสนอแผนภาพ แผนภูมิในรูปแบบต่าง ๆ เช่น bar, line, pie, area and radar chart types โดยสามารถนำเสนอแผนภาพ แผนภูมิต่างกล่าว ผสมผสานอยู่บนหน้าจอรายงานเดียวกัน และสามารถเลือกรูปแบบแผนภาพ แผนภูมิที่ต้องการนำเสนอได้ จากหน้าจอรายงาน
- สามารถสร้างรายงานสนับสนุนการตัดสินใจในลักษณะ Dashboard ที่ประกอบไปด้วย แผนภาพ แผนภูมิ มาตรวัด (Gauge หรือ Speedometer) หรือสัญญาณไฟจราจร (Traffic Light) ที่มีการแจ้งเตือน (Alert) ระดับสถานะผลการดำเนินงานออกเป็นสีต่าง ๆ เช่น สีเขียว สีเหลือง สีแดง บนหน้าจอเดียวกัน โดยผู้พัฒนาสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข Dashboard ได้ง่าย ด้วยการลากวาง (Drag and Drop) รวมทั้งผู้บริหารหรือผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากมาตรวัด (Gauge หรือ Speedometer) หรือสัญญาณไฟจราจร (Traffic Light) ที่สนใจเพื่อเชื่อมโยงไปยังรายงานในรูปแบบตาราง แผนภูมิ หรือ แผนภาพที่เกี่ยวข้อง
- Select data for analysis ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลในระบบมาสู่การวิเคราะห์และนำเสนอในรูปแบบ Pivot Table
- Microsoft Office Data Exchange สามารถในการนำเข้า (Import) และส่งออก (Export) ข้อมูลกับ Microsoft Office products โดยเฉพาะ Microsoft Excel
- Print and export สามารถ Export รายงานรูปแบบต่าง ๆ ตามหน้าจอออกไปเป็นไฟล์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น PDF, docx, pptx
- สามารถเข้าถึงข้อมูลแบบ NoSQL Databases
- สนับสนุน Visualization ในรูปแบบU Infographics รวมทั้ง Marquee (ตัวอักษรวิ่งอยู่ด้านล่างหน้าจอหรือบริเวณพื้นที่ที่กำหนด) ตลอดจน Visualization ที่ Advance เช่น Heat maps, Scatterplots, Bubble charts, Histograms, Geospatial mapping and combinations of each of these, such as Bubbles on a Map
- Storyboarding สามารถจัดเรียงชุดของรายงานไว้เป็นกลุ่ม (Theme) หรือหมวดหมู่หรือ Cockpit ได้โดยง่าย เพื่อสนับสนุนการนำเสนอในลักษณะการเล่าเป็นเรื่องราว โดยผู้ใช้งานแต่ละคนสามารถจัดเรียงและเตรียมชุดรายงานได้ตามความต้องการของตนเอง
- สามารถเลือกส่งออก (Export) รายงานหรือเซมซี วัตที่สำคัญ ไปแสดงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์สำนักงาน (MS Windows Desktop) ในลักษณะ Desktop Gadget เพื่อให้ผู้บริหาร หรือนักวิเคราะห์ สามารถติดตามรายงานสำคัญ ๆ ได้อย่างสม่ำเสมอ
- สามารถการเชื่อมโยงไปยัง VDO File เพื่อการเรียกนำ VDO Presentation มานำเสนอเพิ่มเติมสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจ โดยไม่ต้องเขียนโปรแกรมเพิ่มเติม
- สามารถส่งรายงานที่พัฒนาขึ้นไปยังผู้ใช้รายอื่นผ่านโปรแกรม E-Mail เช่น Microsoft Outlook, Microsoft Outlook Express ผ่านเครือข่าย Intranet โดยตรงและไม่ต้องผ่านเครื่องมืออื่น

- Mobile Version มี Mobile Application หรือสนับสนุนการใช้งานผ่าน Mobile Device โดยไม่ต้องมีการพัฒนารายงานขึ้นมาใหม่
- สนับสนุน In-memory analytics (Pull data into an in-memory or locally cached data store)
- สามารถใช้งานแบบ Offline updates (When it stores its own copy of the source data in an OLAP cube or in-memory columnar data store, should allow users to schedule automatic data updates)
- การพัฒนาและ Publish บน Env เดียวกัน
- เป็น Web-based client user interface
- มี Security แบบ User และ User role-based security สามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในการ Create, Modify, Publish, Use and Administer BI applications สามารถกำหนดขอบเขตการเข้าถึงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ผ่านเครื่องมือพัฒนารายงานและเครื่องมือในการสร้าง Data Modeling ที่เสนอได้ในระดับ Table, Row และ Column และไม่มีเขียนโปรแกรมใดเพิ่มเติม
- สามารถเชื่อมโยง user login จาก LDAP ของหน่วยงานได้ทำให้รองรับการใช้งานแบบ Single Sign-On
- Scalability ซึ่งควรจัดให้มีสภาพแวดล้อมสำหรับการทดสอบ ในด้านจำนวนผู้ใช้งานพร้อมกัน (Concurrent User) และการประเมินด้าน Volume, Variety และ Veracity
- BI Platform Administration มี Code and Version Management
- Performance Monitoring สามารถ Monitor การใช้งานรายงานและข้อมูล เพื่อปรับปรุง Analytical
- performance ลด Bottlenecks และช่วยให้สามารถประเมิน infrastructure ที่จำเป็น
- ติดตั้งและจัดทำคู่มือการติดตั้ง รวมถึงการกำหนดค่า Parameter ต่าง ๆ
- ทดสอบการทำงานร่วมกันของระบบ (System Integration Test) และการทำงานร่วมกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- รายงานผลการทดสอบให้ผู้ดูแลระบบงานที่ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต กำหนด ได้ทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบ

6.3 การออกแบบและพัฒนารายงานสนับสนุนการตัดสินใจ

- ออกแบบและพัฒนารายงานสนับสนุนการตัดสินใจ ซึ่งประกอบด้วยรายงานเชิงภาพสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Dashboard) และรายงานเชิงวิเคราะห์แบบหลากหลายมิติ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (Multi-Dimensional Report to Support Executive's Decision Making) ที่ได้จัดลำดับความสำคัญในการพัฒนาไว้จากผลการออกแบบ ๆ จำนวนอย่างน้อย 25 รายงาน โดยครอบคลุมชุดรายงานสำคัญ ๆ ดังนี้
- ชุดรายงานบริหารยุทธศาสตร์และบริหารระบบงานเชิงบูรณาการ
- ชุดรายงานด้านการพัฒนาธุรกิจ
- ชุดรายงานด้านการผลิตและสนับสนุนการผลิต
- ชุดรายงานด้านการบริหารองค์กร การจัดการบัญชี งบประมาณ และการเงิน
- พัฒนาระบบการเชื่อมโยงและนำเข้าข้อมูล เพื่อการจัดทำรายงานสนับสนุนการตัดสินใจ

6.4 การทดสอบระบบงาน

- เสนอแผนและวิธีการทดสอบระบบ เพื่อขอความเห็นชอบจากผู้ดูแลระบบงานที่ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต กำหนดก่อนการทดสอบระบบ โดยมีรายละเอียด เช่น จัดอบรมวิธีการทดสอบ จัดทำเอกสาร และคู่มือต่าง ๆ ของการทดสอบ และเตรียมข้อมูลที่จะใช้ในการทดสอบ เป็นต้น
- ทดสอบระบบงานที่พัฒนาในโครงการนี้ทั้งหมด เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานของระบบให้ครบตามคุณสมบัติที่ระบุไว้ โดยนำมาทดสอบบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่จัดซื้อในโครงการนี้ ให้ทำงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน ต่อเนื่องและมีความเสถียรในการใช้งาน โดยขั้นตอนการทดสอบระบบต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้
 - การทดสอบระบบโดยแยกเป็นส่วนๆ หรือโมดูล (Unit Testing) เป็นการทดสอบแต่ละระบบหรือโมดูลเพื่อให้ทำงานได้อย่างถูกต้องและสมบูรณ์
 - การทดสอบทั้งระบบ (Integration Testing)
 - การทดสอบการยอมรับระบบ (User Acceptance Testing) เพื่อทดสอบความถูกต้องของการแสดงผลรายงาน และความถูกต้องของข้อมูล โดยใช้ข้อมูลย้อนหลังจำนวน 2 ปี เป็นอย่างน้อยในการทดสอบ
 - การทดสอบการสำรองและกู้คืนระบบ (Backup and Restore Testing) ให้สอดคล้องกับการบริหารความเสี่ยง โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต กำหนด
 - การทดสอบประสิทธิภาพของระบบงาน (Performance Testing)
- จัดทำรายงานผลการทดสอบระบบทั้งหมดในโครงการ เมื่อการทดสอบระบบงานแล้วเสร็จและนำเสนอรายงานให้แก่ผู้ดูแลระบบงานที่ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต กำหนดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

6.5 การติดตั้งระบบงาน และการโอนย้ายข้อมูล

- ต้องเสนอแผนการดำเนินงานรายละเอียดการติดตั้งระบบต่อผู้ดูแลระบบงานที่ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต กำหนดเพื่อพิจารณาความพร้อมและดำเนินการตามกำหนดการที่ได้รับความเห็นชอบ โดยจะต้องรายงานความก้าวหน้า และปัญหาที่เกิดขึ้น ในกรณีที่จะต้องมีการเชื่อมโยงข้อมูลจากภายนอกระบบที่พัฒนาขึ้น ต้องจัดเตรียมเครื่องมือ ที่เหมาะสมในการแปลงข้อมูลจากภายนอกเข้าสู่ระบบที่พัฒนา
- ดำเนินการติดตั้งระบบงานและฐานข้อมูลที่ได้พัฒนาออกแบบในครั้งนี้อย่างสมบูรณ์ รวมทั้งซอฟต์แวร์ที่จัดทำในโครงการนี้ และผ่านการทดสอบแล้วจากเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ใช้พัฒนา ไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายจริง ที่จัดซื้อในโครงการนี้
- การโอนย้ายข้อมูลไปยังระบบงานทั้งหมดที่พัฒนาในโครงการนี้ โดยดำเนินการโอนย้ายข้อมูล (Data Conversion) จากระบบที่ใช้ในปัจจุบัน และจากระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งข้อมูลในการโอนย้าย องค์การสุรา กรมสรรพสามิต จะดำเนินการ Data Cleansing ให้ก่อนย้ายไประบบงานที่พัฒนาใหม่ พร้อมยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลทั้งหมดที่ได้ ดำเนินการโอนย้าย
- ดำเนินการนำเข้าข้อมูลย้อนหลังเข้าสู่ระบบ (Initial Load) ตามจำนวนปีที่ตกลงร่วมกันกับ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต
- สร้างรายชื่อผู้ใช้งาน และกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงรายงาน ตามสิทธิ์ที่ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต กำหนด
- จัดทำตารางเวลาการสำรองข้อมูล (Backup)
- จัดทำรายงานผลการติดตั้ง

7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ
	2571
งบประมาณลงทุน	
-	-
งบประมาณรายจ่าย	
● ติดตั้ง และเช่าโปรแกรม Power BI Pro จำนวน 30 License x 4,500 บาท/ปี	135,000
● ค่าออกแบบและพัฒนา dashboard/story/report สนับสนุนการตัดสินใจ	929,040
● ค่าจัดฝึกอบรม ระยะเวลา 3 วัน จำนวน 2 รุ่น รุ่นละ 20 คน	135,960
งบประมาณรวม	1,200,000

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

8.1 คะแนนความพึงพอใจของผู้บริหารในการเข้าถึงข้อมูล

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ผู้บริหารระดับสูงมีรายงานสนับสนุนการตัดสินใจ เพื่อวางแผน ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และติดตามประเมินผล ทั้งในด้านการเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันและการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการขององค์กร

9.2 ผู้บริหารระดับฝ่าย/กอง/แผนก มีรายงานสนับสนุนการตัดสินใจที่ช่วยวิเคราะห์ ติดตาม ประเมินปัจจัยสู่ความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ รวมทั้งช่วยวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา เพื่อนำไปสู่การแก้ไข ป้องกัน และวางแผนพัฒนาในระดับปฏิบัติการ

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2571

12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. Dashboard และรายงานไม่ตรงกับความต้องการของผู้บริหาร	1. สัมภาษณ์ผู้บริหารแต่ละท่านเพื่อระบุคำถามทางธุรกิจและตัวชี้วัด (KPIs) ที่ต้องการ 2. ส่งมอบ Dashboard ที่ละส่วนเพื่อขอ Feedback จากผู้บริหารแล้วนำมาปรับปรุง	0.2	1.0	2.1	1	1	1				
						(ต่ำ) เพียงพอ						
	2. การพัฒนาระบบเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	1. กำหนดการประชุมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะเพื่อตรวจสอบการทำงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน	0.2	0.8	2.1	2	2	4				
					(ปานกลาง) เพียงพอ							
	3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4				
						(ปานกลาง) เพียงพอ						

12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

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

13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)		2	
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)	1		
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)	1		
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)	1		
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)	1		
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)			3
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)		2	
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		70.00		

7. โครงการพัฒนาระบบ Preventive Maintenance เครื่องจักรและอุปกรณ์

1. หลักการและเหตุผล

ตามแผนวิสาหกิจขององค์การสุราฯ ได้กำหนดเป้าหมายในระยะสั้น เพื่อ "สร้างเสถียรภาพของระบบผลิตแอลกอฮอล์" ซึ่งปัจจัยสำคัญประการหนึ่งคือ "การบำรุงรักษาสภาพของเครื่องมือเครื่องจักรต่าง ๆ ให้มีสภาพที่พร้อมจะใช้งานอยู่ตลอดเวลา" การปล่อยให้เครื่องจักรชำรุดโดยไม่คาดคิดจะส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการผลิต ประสิทธิภาพ และต้นทุนการดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อยกระดับการดำเนินงานและสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) จึงได้กำหนดให้มีการจัดทำโครงการนี้ขึ้น เพื่อเปลี่ยนรูปแบบการซ่อมบำรุงแบบดั้งเดิม (Corrective Maintenance หรือการซ่อมเมื่อเสีย) ไปสู่การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยในการวางแผนและบริหารจัดการ จึงเป็นการลงทุนที่สำคัญเพื่อลดความเสี่ยงจากการหยุดชะงักของสายการผลิต เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตให้เป็นไปตามเป้าหมาย และยืดอายุการใช้งานของเครื่องจักรซึ่งเป็นทรัพย์สินหลักขององค์กร

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาระบบการบำรุงรักษาเครื่องจักรตามเงื่อนไขที่กำหนด และช่วยลดการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนอะไหล่หรือสารหล่อลื่นที่ยังมีคุณสมบัติเหมาะสมในการใช้งานอยู่

2.2 เพื่อพัฒนากระบวนการบำรุงรักษาเครื่องจักรให้เหมาะสมตามการใช้งานจริงของเครื่องจักร

2.3 เพื่อจัดทำฐานข้อมูลเครื่องจักรและอุปกรณ์ทั้งหมดในรูปแบบดิจิทัล (Asset Registry)

2.4 เพื่อสร้างแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตามกำหนดเวลาหรือตามชั่วโมงการทำงานของเครื่องจักรอย่างเป็นระบบ

2.5 เพื่อลดอุบัติเหตุเครื่องจักรหยุดทำงานโดยไม่คาดฝัน (Unplanned Downtime)

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 เพื่อลดต้นทุนค่าบำรุงรักษาเครื่องจักร

3.2 มีเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำมาใช้ในการวางแผนบำรุงรักษาเครื่องจักรเชิงป้องกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ดำเนินการทางพาณิชย์เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

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

5. กิจกรรม

5.1 สืบค้นและรวบรวมข้อมูลเครื่องจักรและอุปกรณ์ทั้งหมด วิเคราะห์กระบวนการซ่อมบำรุงปัจจุบัน กำหนดความต้องการของระบบ และคัดเลือกซอฟต์แวร์ (CMMS - Computerized Maintenance Management System)

5.2 ติดตั้งและตั้งค่าระบบซอฟต์แวร์ นำเข้าข้อมูลทะเบียนเครื่องจักร ประวัติการซ่อม และรายการอะไหล่เข้าสู่ระบบ

5.3 สร้างแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM Plan) สำหรับเครื่องจักรแต่ละประเภท ออกแบบกระบวนการทำงาน (Workflow) ของใบแจ้งซ่อมและใบสั่งงาน

5.4 ทดสอบการทำงานของระบบโดยรวม และให้ผู้ใช้งานจริงทดสอบการใช้งาน (UAT)

5.5 จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

6. แนวทางการดำเนินงาน

6.1 การเตรียมการและวางแผน จัดทำ TOR และคัดเลือกซอฟต์แวร์/ผู้ให้บริการ

6.2 เริ่มการติดตั้งและตั้งค่าระบบ, รวบรวมและนำเข้าข้อมูลเครื่องจักร

6.3 ออกแบบแผน PM และ Workflow ดำเนินการทดสอบระบบ (UAT)

6.4 จัดฝึกอบรมผู้ใช้งาน

7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ
	2571
งบประมาณลงทุน	
-	-
งบประมาณรายจ่าย	
- ค่าลิขสิทธิ์การใช้งานระบบ CMMS	610,000
- ค่าบริการในการติดตั้ง, ตั้งค่าระบบ, นำเข้าข้อมูล และให้คำปรึกษา	510,000
- ค่าฝึกอบรม	80,000
งบประมาณรวม	1,200,000

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

8.1 ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนการบำรุงรักษา

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 เพิ่มเสถียรภาพของกระบวนการผลิต ลดการหยุดชะงักของสายการผลิตโดยไม่จำเป็น ทำให้สามารถผลิตสินค้าได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตามเป้าหมาย

9.2 ลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมฉุกเฉินซึ่งมีราคาสูงกว่าการซ่อมบำรุงตามแผน ยืดอายุการใช้งานของเครื่องจักรและอุปกรณ์ ทำให้การลงทุนในทรัพย์สินมีความคุ้มค่าสูงสุด

9.3 สามารถวางแผนการทำงานล่วงหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีข้อมูลดิจิทัลที่ถูกต้องสำหรับวิเคราะห์ปัญหาและปรับปรุงการบำรุงรักษา

9.4 ลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุจากการชำรุดของเครื่องจักร ทำให้สภาพแวดล้อมในการทำงานมีความปลอดภัยยิ่งขึ้น

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองวิศวกรรมและเทคนิค

11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2571

12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. ข้อมูลเครื่องจักรและอะไหล่ (Asset Data) ไม่ถูกต้อง	1. ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเครื่องจักรและอุปกรณ์ทั้งหมดก่อนการนำเข้าข้อมูล 2. แต่งตั้งทีมวิศวกรและช่างเทคนิคอาวุโสเพื่อตรวจสอบและอนุมัติข้อมูล	0.3	0.8	2.1	1	2	2				
						(ต่ำ) เพียงพอ						
	2. การพัฒนาระบบเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	1. กำหนดการประชุมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะเพื่อตรวจสอบการทำงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน	0.2	0.8	2.1	2	2	4				
3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ				

12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

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

13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)		2	
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)			3
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)		2	
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)	1		
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)	1		
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)	1		
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)			3
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)		2	
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)		2	
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		73.33		

8. โครงการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลหน่วยงานภาครัฐผ่านศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ Government Exchange Center: GDX)

1. หลักการและเหตุผล

ในช่วงหลายปีที่ผ่านมารัฐบาลได้พยายามผลักดันให้มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน และการให้บริการภาครัฐที่สามารถเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการตราพระราชบัญญัติ การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 เพื่อกำหนดแนวทางการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งเป็นไปตามข้อเสนอแนะของสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ (สพช.) และสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ (สปท.) เพื่อยกระดับรัฐบาลไปสู่การเป็น “รัฐบาลแห่งการเชื่อมโยงและเปิดเผย” หรือ “Open and Connected Government”

โดยการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐเป็นฐานรากสำคัญในการพัฒนาระบบราชการ 4.0 และเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ แผนชาติ นโยบายต่างๆ ของประเทศ ในพระราชบัญญัติ การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 จึงได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันและให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ดำเนินการพัฒนาศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลกลาง เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลและทะเบียนดิจิทัลระหว่างหน่วยงานของรัฐ และสนับสนุนภาครัฐในการให้บริการประชาชนผ่านระบบดิจิทัล

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาระบบและช่องทางการเชื่อมต่อ (API) สำหรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบขององค์การสุราฯ และศูนย์กลาง GDX
- 2.2 เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการขอข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐอื่นที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
- 2.3 เพื่อลดการใช้สำเนาเอกสารกระดาษในการติดต่อราชการและให้บริการ
- 2.4 เพื่อเพิ่มความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานภาครัฐโดยตรง

3. เป้าหมายโครงการ

- 3.1 เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ผ่านศูนย์กลาง GDX ได้อย่างราบรื่นและปลอดภัย
- 3.2 เพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการดำเนินงานที่ต้องอาศัยข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
- 3.3 เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในการสำเนาเอกสารที่ใช้ในการดำเนินธุรกรรมต่าง ๆ

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างพันธมิตร พัฒนาความร่วมมือและส่งเสริมอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์ทั้งในและต่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

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

5. กิจกรรม

5.1 ประชุมร่วมกับหน่วยงานภายในเพื่อระบุประเภทข้อมูลและกระบวนการที่ต้องการเชื่อมต่อกับ GDX พร้อมทั้งศึกษาข้อกำหนดทางเทคนิคและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.2 ออกแบบโครงสร้างและวิธีการเชื่อมต่อระบบสารสนเทศขององค์การสุราฯ เข้ากับ API ของศูนย์กลาง GDX

5.3 พัฒนาโปรแกรมส่วนเชื่อมต่อ (API Gateway/Middleware) และปรับปรุงระบบงานภายใน (เช่น ระบบ ERP) ให้สามารถรองรับการเรียกใช้และประมวลผลข้อมูลจาก GDX

5.4 ทดสอบการรับ-ส่งข้อมูลกับศูนย์กลาง GDX ในสภาพแวดล้อมทดสอบ (Test Environment) เพื่อให้มั่นใจว่าระบบทำงานได้ถูกต้องและปลอดภัย

5.5 จัดทำคู่มือการใช้งานและจัดอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่เชื่อมต่อกับ GDX

6. แนวทางการดำเนินงาน

6.1 วิเคราะห์ความต้องการ, ศึกษาข้อกำหนด และออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ

6.2 ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบตามที่ได้ออกแบบไว้

6.3 ทดสอบการเชื่อมต่อกับ GDX

6.4 จัดฝึกอบรมผู้ใช้งาน

7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ
	2573
งบประมาณลงทุน	
-	-
งบประมาณรายจ่าย	
- ค่าพัฒนาระบบ (Development Cost) - จ้างที่ปรึกษาหรือผู้พัฒนาภายนอกในการออกแบบและสร้างส่วนเชื่อมต่อ API	490,000
- ค่าปรับปรุงระบบภายใน (Internal System Enhancement) - ปรับปรุงระบบ ERP หรือระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	190,000
- ค่าทดสอบและประกันคุณภาพ (Testing & QA) - ทดสอบระบบเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและความปลอดภัย	100,000
- ค่าฝึกอบรม - จัดทำคู่มือ - จัดอบรม	20,000
งบประมาณรวม	800,000

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

8.1 จำนวนชุดข้อมูลที่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่าน GDX

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบหรือขอข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐ ทำให้กระบวนการอนุมัติหรือการให้บริการต่างๆ รวดเร็วยิ่งขึ้น

9.2 ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันส่งตรงจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูล ลดความเสี่ยงจากข้อมูลที่คลาดเคลื่อนหรือไม่เป็นปัจจุบัน

9.3 ดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ ยุกระดับภาพลักษณ์องค์กรให้มีความทันสมัยและพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงสู่ยุคดิจิทัล

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2573

12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. การเชื่อมต่อทางเทคนิค (API Integration) ไม่เสถียรหรือทำงานผิดพลาด	1. จัดประชุมกับทีมเทคนิคของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมดิจิทัล (สปร.) 2. ออกแบบสถาปัตยกรรม, พัฒนาส่วนเชื่อมต่อ และ "ทดสอบการรับ-ส่งข้อมูลกับศูนย์กลาง GDX"	0.3	1.0	2.1	1	2	2				
						(ต่ำ) เพียงพอ						
	2. การพัฒนาระบบเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	1. กำหนดการประชุมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะเพื่อตรวจสอบการทำงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน	0.2	0.8	2.1	2	2	4				(ปานกลาง) เพียงพอ
3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ				

12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

12.3 ตารางประเมินความเสี่ยงของมาตรการควบคุมภายใน

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



ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน		
	1 กระบวนการควบคุม	2 การติดตาม	3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย
3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็น การควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม ข้อ 4			
4. ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป			

13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)		2	
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)	1		
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)	1		
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)		2	
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)	1		
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)			3
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)		2	
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)		2	
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		73.33		

9. โครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA)

1. หลักการและเหตุผล

แผนแม่บทด้านดิจิทัลขององค์การสุราฯ ได้รับการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการขับเคลื่อนองค์กร โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การจะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและบรรลุเป้าหมายตามแผนวิสาหกิจ นั้น จำเป็นต้องมีพิมพ์เขียวที่ชัดเจนซึ่งแสดงความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ทางธุรกิจ กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศ และโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี ซึ่งเรียกรวมกันว่า "สถาปัตยกรรมองค์กร" (Enterprise Architecture: EA) ทั้งนี้ จากการวิเคราะห์สถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบัน (As-Is) พบว่ายังคงมีลักษณะการทำงานที่ยึดตามสายการบังคับบัญชาซึ่งอาจขาดการบูรณาการข้ามสายงาน และกระบวนการวิเคราะห์สถาปัตยกรรมองค์กรยังไม่ชัดเจน เพื่อให้การลงทุนด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในอนาคตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมายทางธุรกิจ ลดความซ้ำซ้อน และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ โครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการวางรากฐานการพัฒนาสู่องค์กรดิจิทัลที่ยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อวิเคราะห์และจัดทำเอกสารสถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบัน (As-Is Architecture) ในทุกมิติ (ธุรกิจ, ข้อมูล, แอปพลิเคชัน, เทคโนโลยี)

2.2 เพื่อออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรที่ต้องการในอนาคต (To-Be Architecture) ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร

2.3 เพื่อวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) ระหว่างสถาปัตยกรรมในปัจจุบันและอนาคต

2.4 เพื่อจัดทำแผนสำหรับการลงทุนและพัฒนาโครงการด้านดิจิทัลในระยะต่อไป

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 จัดทำแผนแม่บทและโครงสร้างสถาปัตยกรรมองค์กรที่ชัดเจน เพื่อให้การพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในอนาคตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ซ้ำซ้อน สามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเป้าหมายทางธุรกิจ

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการ (Unified information system) มุ่งสู่การเป็น

Industry 4.0 & Smart Office

5. กิจกรรม

5.1 กำหนดกระบวนการวิเคราะห์และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร

5.2 วิเคราะห์และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อกำหนดการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร และทุกส่วนของธุรกิจทั้งในส่วนของกระบวนการทำงานการสร้าง สรรค์ผลิตภัณฑ์การตลาด วัฒนธรรมองค์กร และการกำหนดเป้าหมายการเติบโตในอนาคต โดยแสดงให้เห็นภาพในปัจจุบันก่อนนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร (As is) และภาพในอนาคตในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร (To be)

5.3 สื่อสารสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture Communications)

5.4 กำหนดกรอบ/แนวทางการใช้สถาปัตยกรรมองค์กรกับโครงการด้านดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม (Digital Projects using Enterprise Architecture services)

5.5 กำหนดกระบวนการจัดทำ/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัลและแผนปฏิบัติการประจำปี (Digital Roadmap and Action Plan)

5.6 จัดทำ/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัลระยะ 3 - 5 ปี ที่มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนวิสาหกิจขององค์กรและนโยบายต่าง ๆ ตามตามศักยภาพของระบบเทคโนโลยีดิจิทัล โดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กรและทุกส่วนของธุรกิจ (Digital Transformation) ทั้งในส่วนของกระบวนการทำงาน การสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์การตลาด วัฒนธรรมองค์กร และการกำหนดเป้าหมายการเติบโตในอนาคต เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงในการสร้างธุรกิจใหม่ ๆ รูปแบบบริการใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นตลอดจนการบริหารโครงการและการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพและมีการบริหารจัดการด้านคุณภาพของการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้แผนปฏิบัติการด้านดิจิทัลระยะ 3- 5 ปี มีการดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อนโยบายที่สำคัญ

5.7 กำหนดแผนปฏิบัติการในระดับองค์กรที่ถ่ายทอดมาจากแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 3 - 5 ปี

5.8 กำหนดแนวทางการประเมินประสิทธิผล/ความคุ้มค่าของการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร (Evaluation of Digital Transformation)

5.9 กำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการจัดทำและการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร (Guiding principles for Enterprise architecture governance)

6. แนวทางการดำเนินงาน

6.1 ฝึกอบรมสถาปัตยกรรมองค์กรแก่ผู้บริหารและบุคลากรองค์กรสุราฯ เพื่อสามารถสร้างความร่วมมือในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรได้ด้วยความเข้าใจ

6.2 กำหนดแผนงานและกระบวนการวิเคราะห์และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร

6.3 สืบค้น วิเคราะห์ และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร และทุกส่วนของธุรกิจทั้งในส่วนของกระบวนการทำงาน การสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์การตลาด วัฒนธรรมองค์กร ที่ ประกอบไปด้วยภาพในปัจจุบันก่อนนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร (As-is architecture) การสำรวจต้องครอบคลุม

• พันธกิจ โครงสร้างองค์กร การแบ่งอำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ แผนยุทธศาสตร์ และแผนงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- กระบวนการปัจจุบัน
- ข้อมูลและฐานข้อมูลที่มีอยู่
- ระบบงานโปรแกรมประยุกต์
- โครงสร้างพื้นฐานและบริการและเครือข่าย
- ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย

6.4 สืบค้นและวิเคราะห์ปัญหา (pain points) และความต้องการใหม่จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อนำไปสู่การกำหนดเป้าหมายการเติบโตในอนาคต (To-be architecture) ในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร

6.5 นำเสนอสรุปผลการสำรวจสถาปัตยกรรมปัจจุบันและปัญหาและความต้องการของผู้ใช้บริการดิจิทัลกลุ่มต่าง ๆ ในองค์การสุรา

6.6 ออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคตขององค์การสุรา ซึ่งจะต้องครอบคลุม

- สถาปัตยกรรมกระบวนการทางธุรกิจ (Business Architecture)
- สถาปัตยกรรมข้อมูลสารสนเทศ (Data/Information Architecture)
- สถาปัตยกรรมโปรแกรมประยุกต์ (Application Architecture)
- สถาปัตยกรรมเทคโนโลยีและโครงสร้างพื้นฐาน (Technology/Infrastructure Architecture)
- สถาปัตยกรรมความมั่นคง (Security Architecture)

6.7 สื่อสารสถาปัตยกรรมองค์กรให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรขององค์การสุรา

6.8 กำหนดกรอบ/แนวทางการใช้สถาปัตยกรรมองค์กรกับโครงการด้านดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม

6.9 กำหนดกระบวนการจัดทำการแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัลและแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อลดว่าง (Gap analysis) ระหว่าง As-is และ To-be architectures

6.10 จัดทำ/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัลระยะ 3 - 5 ปี ที่มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนวิสาหกิจขององค์กรและนโยบายต่าง ๆ ตามตามศักยภาพของระบบเทคโนโลยีดิจิทัล โดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กรและทุกส่วนของธุรกิจทั้งในส่วนของการบริหาร การสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์การตลาด วัฒนธรรมองค์กร และการกำหนดเป้าหมายการเติบโตในอนาคต เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงในการสร้างธุรกิจใหม่ ๆ รูปแบบบริการใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นตลอดจนการบริหารโครงการและการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพและมีการบริหารจัดการด้านคุณภาพของการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้แผนปฏิบัติการด้านดิจิทัลระยะ 3- 5 ปี มีการดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อนโยบายที่สำคัญ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- Digital Transformation
- Government Integration
- Data Governance and Big Data Management
- Information Security Management
- Business Continuity and Availability Management
- Resource Optimization Management

6.11 จัดทำแผนปฏิบัติการในระดับองค์กรที่ถ่ายทอดมาจากแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 3 - 5 ปี มีองค์ประกอบหรือรายละเอียดดังนี้

- กลุ่ม / ลำดับความสำคัญของแผนงาน / โครงการ ดังกล่าวอย่างเหมาะสม เช่น กลุ่ม / ลำดับความสำคัญเร่งด่วน กลุ่ม/ลำดับความสำคัญปานกลาง เป็นต้น

- KPI ที่แสดงถึงความสำเร็จและสะท้อนผลลัพธ์ที่คาดหวัง เช่น ระยะเวลาการให้บริการที่ลดลงในระหว่างการดำเนินงาน ณ สิ้นปีบัญชีแรก และระยะเวลาที่ลดลงในปีถัดไปหรือเมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้น เป็นต้น โดยเป้าหมายมีความท้าทาย

6.12 กำหนดแนวทางการประเมินประสิทธิผล/ความคุ้มค่าของการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร

6.13 กำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการจัดทำและการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร

7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท)
	จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ
	2570
งบประมาณลงทุน	
-	
งบประมาณรายจ่าย	
● ค่าจัดทำสถาปัตยกรรมธุรกิจ	800,000
● ค่าจัดทำสถาปัตยกรรมโปรแกรมประยุกต์และข้อมูล	800,000
● ค่าจัดทำสถาปัตยกรรมโครงสร้างพื้นฐานและความมั่นคง	800,000
งบประมาณรวม	2,400,000

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

8.1 ร้อยละความสำเร็จของโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสอดคล้องกับแผน (Enterprise Architecture)

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 วางแผนการจัดการและพัฒนาเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการลงทุนที่ซ้ำซ้อน

9.2 มีพิมพ์เขียวที่ชัดเจนช่วยให้องค์กรสามารถปรับเปลี่ยนกระบวนการและเทคโนโลยีเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของตลาดได้อย่างรวดเร็วขึ้น

9.3 วางรากฐานและมาตรฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้ทุกหน่วยงานในองค์กรยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2570

12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

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

12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

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

13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)		2	
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)		2	
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)		2	
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)	1		
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)	1		
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)			3
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)			3
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		75.00		

10. โครงการทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายหลักภายในศูนย์คอมพิวเตอร์

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้ติดตั้งกลุ่มอุปกรณ์เครือข่ายหลัก ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2557 เพื่อให้บริการเชื่อมต่อการสื่อสารข้อมูลและจัดการความปลอดภัยด้านเครือข่ายภายในห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ให้บริการทั้งระบบงานต่าง ๆ และผู้ใช้งานภายในองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ปัจจุบันผู้ผลิตของกลุ่มอุปกรณ์ดังกล่าวได้ประกาศยกเลิกการสนับสนุนอุปกรณ์บางส่วน ส่งผลกับการจัดซื้ออุปกรณ์ทดแทนกรณีที่อุปกรณ์ไม่สามารถให้บริการได้ และส่งผลกับการรักษาความสามารถในการให้บริการอย่างต่อเนื่องตามข้อตกลงการให้บริการ (Service Level Agreement - SLA)

ดังนั้นองค์การสุรา กรมสรรพสามิตจำเป็นต้องทดแทนชุดอุปกรณ์เครือข่ายหลัก เพื่อให้การให้บริการเป็นไปตามข้อตกลงประกอบกับเทคโนโลยีในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงจากอดีต จึงสมควรที่จะปรับปรุงอุปกรณ์เครือข่ายหลักให้รองรับกับอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่น ๆ รวมถึงอุปกรณ์ภายในห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เครือข่ายภายในศูนย์คอมพิวเตอร์สามารถรองรับการใช้งานที่มีปริมาณข้อมูลสูงและการเชื่อมต่อที่มีความเสถียร ป้องกันปัญหาความล่าช้า (Latency) และการหยุดชะงักที่เกิดจากอุปกรณ์เก่าหรือไม่ทันสมัย

2.2 เพื่อรองรับการขยายตัวของการใช้งานในอนาคต เช่น การเพิ่มจำนวนผู้ใช้หรือการเพิ่มปริมาณข้อมูลที่ต้องการส่งผ่านเครือข่าย

2.3 เพื่อให้เครือข่ายมีการป้องกันที่ทันสมัยและสามารถรับมือกับภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้นได้ ด้วยการใช้เทคโนโลยีความปลอดภัยที่ใหม่และอุปกรณ์ที่มีการสนับสนุนด้านการอัปเดตซอฟต์แวร์อย่างต่อเนื่อง

2.4 เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานและการบำรุงรักษาที่เกิดจากการใช้อุปกรณ์เก่า โดยการเลือกใช้เทคโนโลยีที่ประหยัดพลังงานและมีความทนทานมากขึ้น

2.5 เพื่อให้เครือข่ายสามารถรองรับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ เช่น ระบบคลาวด์, 5G, หรือ SD-WAN ที่เป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีในองค์กร

2.6 เพิ่มความสามารถในการจัดการและมอนิเตอร์เครือข่าย: เพื่อให้สามารถติดตามสถานะของเครือข่ายและแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว ผ่านเครื่องมือและระบบที่มีประสิทธิภาพสูง

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 องค์การสุราฯ มีการพัฒนาและปรับปรุงศูนย์คอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นในทุกด้าน ทั้งในเรื่องของความเร็ว ความปลอดภัย และความสามารถในการรองรับการขยายตัวในอนาคต

3.2 สร้างรากฐานระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล ที่มีความมั่นคง ทันสมัย และมีประสิทธิภาพสูง

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

5. กิจกรรม

5.1 วิเคราะห์ปริมาณการใช้งานของระบบเครือข่ายปัจจุบัน กำหนดคุณสมบัติทางเทคนิคของอุปกรณ์ใหม่ที่ต้องการ และออกแบบโครงสร้างเครือข่ายใหม่

5.2 จัดทำขอบเขตของงาน (TOR) และดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์เครือข่ายหลัก

5.3 ติดตั้งอุปกรณ์ใหม่เข้ากับตู้ Rack ในศูนย์คอมพิวเตอร์ และดำเนินการตั้งค่า (Configuration) ระบบเครือข่ายตามที่ได้ออกแบบไว้

5.4 ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ใหม่และการเชื่อมต่อกับระบบต่าง ๆ และวางแผนการย้ายระบบ (Migration) จากอุปกรณ์เก่าไปยังอุปกรณ์ใหม่โดยให้มีผลกระทบต่อผู้ใช้งานน้อยที่สุด

5.5 จัดทำเอกสารโครงสร้างเครือข่าย (Network Diagram) และคู่มือการดูแลรักษาระบบ

6. แนวทางการดำเนินงาน

6.1 วางแผนและออกแบบระบบ

6.2 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและรับมอบอุปกรณ์

6.3 ติดตั้งและตั้งค่าอุปกรณ์ใหม่ พร้อมทดสอบการทำงาน

6.4 วางแผนและดำเนินการย้ายระบบ พร้อมจัดทำเอกสารโครงสร้างเครือข่าย (Network Diagram) และคู่มือการดูแลรักษาระบบ

7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท)
	จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ
	2569
งบประมาณลงทุน	
- ค่าอุปกรณ์ (Hardware)	340,000
- อุปกรณ์เครือข่ายหลัก (Core Network Switch) และอุปกรณ์ประกอบติดตั้ง	
- ค่าบริการติดตั้งและตั้งค่า (Implementation Service)	60,000
- ค่าบริการจากผู้เชี่ยวชาญในการติดตั้ง, ตั้งค่า, และย้ายระบบ	
งบประมาณรายจ่าย	
-	-
งบประมาณรวม	400,000

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

8.1 จำนวนครั้งที่ไม่สามารถให้บริการระบบเครือข่ายขององค์การสุราฯ (นับเฉพาะไม่สามารถให้บริการระบบเครือข่ายให้กับองค์กรมากกว่า 10 นาที)

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ลดความเสี่ยงที่ระบบงานสำคัญทั้งหมดจะหยุดชะงักจากการขัดข้องของอุปกรณ์เครือข่าย ทำให้การดำเนินธุรกิจมีความต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ

9.2 พนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลและระบบงานต่างๆ ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ส่งผลให้ประสิทธิภาพการทำงานโดยรวมขององค์กรดีขึ้น

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2569

12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. การตั้งค่า (Configuration) อุปกรณ์ใหม่ผิดพลาด	1. ตั้งค่าและทดสอบอุปกรณ์ใหม่ให้สมบูรณ์ก่อนนำไปติดตั้งจริง 2. จัดทำเอกสารแผนการตั้งค่า (Configuration Plan)	0.3	0.8	2.1	1	2	2				
	2. การพัฒนาระบบเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	1. กำหนดการประชุมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะเพื่อตรวจสอบการทำงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน	0.2	0.8	2.1	2	2	4				
	3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4				

12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

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

13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

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

11. โครงการพัฒนาระบบเสียงตามสายเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการสื่อสารและการแจ้งเตือนเหตุฉุกเฉิน

1. หลักการและเหตุผล

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต มีความประสงค์ติดตั้งระบบเสียงตามสายเพื่อการสื่อสารการแจ้งเตือนเหตุไม่พึงประสงค์ และประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร เพื่อพัฒนาระบบเสียงตามสายให้มีประสิทธิภาพในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร

ดังนั้น เพื่อให้ระบบเสียงตามสายดังกล่าวมีประสิทธิภาพในการสื่อสาร การแจ้งเตือนเหตุไม่พึงประสงค์และประชาสัมพันธ์ อีกทั้งยังเพื่อเป็นการพัฒนาด้านเทคโนโลยีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีในปัจจุบันจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดหาระบบเสียงตามสาย เพื่อการสื่อสาร การแจ้งเตือนเหตุไม่พึงประสงค์และประชาสัมพันธ์ข่าวสารภายในองค์กร

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาระบบเสียงตามสายให้มีประสิทธิภาพในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร
- 2.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการแจ้งเตือนเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์หรือเหตุฉุกเฉินภายในองค์กร
- 2.3 เพื่อยกระดับระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านการสื่อสารภายในองค์กรให้ทันสมัยและเหมาะสมกับเทคโนโลยีปัจจุบัน

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 ติดตั้งระบบเสียงประกาศตามสายที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมพื้นที่สำคัญภายในองค์กร และมีคุณภาพเสียงที่ชัดเจนทั่วทั้งองค์กรรองรับการสื่อสารทั้งในสถานการณ์ปกติและเหตุฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 ยกระดับระบบเสียงตามสายให้สามารถควบคุมและจัดการการประกาศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และทันสมัย เช่น การควบคุมผ่านศูนย์กลาง การตั้งเวลาการประกาศ และการเลือกโซนพื้นที่ในการประกาศเฉพาะจุด

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

5. กิจกรรม

5.1 สำรวจและวิเคราะห์พื้นที่การใช้งานและประเมินความต้องการของระบบเสียงตามสาย

5.2 ออกแบบระบบเสียงตามสายและจัดทำแผนผังการติดตั้งอุปกรณ์กำหนดตำแหน่งลำโพง เครื่องขยายเสียง ระบบควบคุม และระบบเชื่อมต่อเครือข่าย

5.3 จัดทำขอบเขตงาน (TOR) และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์และผู้รับจ้างติดตั้ง

5.4 ติดตั้งและกำหนดค่าระบบอุปกรณ์เสียงตามสายตามแผนผังที่ออกแบบไว้ รวมถึงการเชื่อมโยงอุปกรณ์กับศูนย์ควบคุมและการตั้งค่าระบบการประกาศ

5.5 ทดสอบการใช้งานระบบและปรับแต่งคุณภาพเสียงให้เหมาะสมกับพื้นที่ใช้งานจริง

5.6 ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานและส่งมอบระบบพร้อมคู่มือการใช้งานและบำรุงรักษา

6. แนวทางการดำเนินงาน

6.1 วิเคราะห์และประเมินสภาพระบบเสียงตามสายเดิม

6.2 สำรวจพื้นที่และรวบรวมความต้องการใช้งานจากหน่วยงานภายใน

- 6.3 ออกแบบระบบเสียงตามสายให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีปัจจุบัน
- 6.4 จัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) และประมาณราคาค่าจัดหาอุปกรณ์และติดตั้งระบบ
- 6.5 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์และผู้รับจ้างติดตั้งระบบเสียงตามสาย
- 6.6 ติดตั้งอุปกรณ์และดำเนินการกำหนดค่าระบบตามแผนที่ออกแบบไว้
- 6.7 ดำเนินการทดสอบระบบและปรับแต่ง (Fine Tuning) เพื่อให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 6.8 อบรมการใช้งานระบบและส่งมอบงานพร้อมคู่มือการใช้งานและแผนการบำรุงรักษา

7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท)
	จำแนกตามปีที่ต้องดำเนินการ
	2570
งบประมาณลงทุน	
<ul style="list-style-type: none"> ● ค่าออกแบบระบบและวางแผนผังติดตั้ง (System Design & Site Survey) ประมาณ 10 Mandays × 8,000 บาท ● ค่าพัฒนาและติดตั้งอุปกรณ์ระบบเสียงตามสาย (Installation & Configuration) รวมค่าแรงติดตั้ง ลำโพง, Amplifier, Control System, ระบบสายสัญญาณ ฯลฯ ประมาณ 50 Mandays × 8,000 บาท ● ค่าจัดหาอุปกรณ์ระบบเสียงตามสาย (Material & Equipment) ลำโพง, เครื่องขยายเสียง, Controller, อุปกรณ์เน็ตเวิร์ค ฯลฯ ● ค่าทดสอบระบบและปรับแต่งเสียง (System Testing & Tuning) ประมาณ 10 Mandays × 8,000 บาท 	<p>80,000</p> <p>400,000</p> <p>600,000</p> <p>80,000</p> <p>40,000</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● ค่าฝึกอบรมการใช้งานและดูแลระบบ (Training & Documentation) ประมาณ 5 Mandays × 8,000 บาท 	<p>40,000</p>
งบประมาณรายจ่าย	
-	-
งบประมาณรวม	1,200,000

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 8.1 คะแนนความพึงพอใจของพนักงานสำหรับระบบเสียงตามสาย

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารภายในองค์กรให้มีความรวดเร็ว ครอบคลุม และชัดเจน
- 9.2 เพิ่มความปลอดภัยในสถานการณ์ฉุกเฉิน ด้วยระบบแจ้งเตือนที่สามารถควบคุมจากศูนย์กลางได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2570

12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)			
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I	
การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. การออกแบบระบบเสี่ยงและการวางตำแหน่งลำโพงไม่เหมาะสม	1. สำรองและวิเคราะห์พื้นที่เพื่อนำไปออกแบบระบบเสี่ยงตามสายและจัดทำแผนผังการติดตั้ง 2. ทดสอบการใช้งานระบบและปรับแต่งคุณภาพเสียง	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ				
	2. การพัฒนาระบบเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	1. กำหนดการประชุมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะเพื่อตรวจสอบการทำงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน	0.2	0.8	2.1	2	2	4		(ปานกลาง) เพียงพอ			
	3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4			(ปานกลาง) เพียงพอ		

12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับ หรือผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิด ความเสียหายใน ระหว่างการ ปฏิบัติงาน ไม่มีแผน รองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิด กฎหมาย หรือส่ง ผลกระทบกับการ ทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการ ปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความเสียหายกับองค์กร

12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

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

13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)		2	
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)			3
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)		2	
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)		2	
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)	1		
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)	1		
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)			3
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)		2	
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		76.66		

12. โครงการติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สาย Wifi

เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานระบบงานองค์กรสุราฯ

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้ติดตั้งอุปกรณ์ระบบเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi ภายในสำนักงานและพื้นที่โรงงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 ซึ่งมีอายุการใช้งานมากกว่า 7 ปี ปัจจุบันพบปัญหาทางการบริหารจัดการทางด้านเทคนิคและอุปกรณ์ที่มีจำนวนไม่เพียงพอกับขนาดพื้นที่ที่ต้องการใช้เครือข่ายไร้สาย Wi-Fi ขององค์การสุราฯ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดหาอุปกรณ์ระบบเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi มาทดแทนและเพิ่มเติม โดยเป็นการจัดหาอุปกรณ์เครือข่ายไร้สาย Wi-Fi ที่ทันสมัยเหมาะสมกับการการใช้งานเทคโนโลยีในปัจจุบันและสามารถติดตั้งปรับปรุงให้สอดคล้องกับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตองค์กรสุราฯ ในปัจจุบัน เพื่อให้สามารถให้บริการ และอำนวยความสะดวก ต่อผู้ใช้งานภายในองค์กรสุราฯ ได้สะดวกและรวดเร็ว ตลอดจนการปรับปรุงระบบเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานทางด้านการรักษาความปลอดภัย (Security) ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทด้านดิจิทัล องค์กรสุราฯ กรมสรรพสามิต พ.ศ. 2566 – 2570 ในยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์โครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้จัดหาอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ทดแทนของเดิมที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 7 ปี ตามสัญญา เลขที่ 39/2562 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2562

2.2 เพื่อจัดหาอุปกรณ์ระบบเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi ให้เพียงพอกับพื้นที่องค์กรสุราฯ กรมสรรพสามิต

2.3 เพื่อรองรับการให้บริการการรับ - ส่งข้อมูลของระบบงานต่าง ๆ ผ่านอินเทอร์เน็ตด้วยความสะดวกและรวดเร็ว

2.4 เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งานอินเทอร์เน็ตของอุปกรณ์ Smart Device เช่น Smartphone, Tablet, อุปกรณ์ IoT

2.5 เพื่อพัฒนาเครือข่ายให้สอดคล้องกับแผนแม่บทด้านดิจิทัล องค์กรสุราฯ กรมสรรพสามิต พ.ศ. 2566 – 2570 ในยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์โครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 องค์กรสุราฯ มีระบบเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi ที่รวดเร็ว มีเสถียรภาพ และสามารถใช้งานได้มีคุณภาพ

3.2 จัดหาและปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สายให้มีประสิทธิภาพสูง ครอบคลุมพื้นที่ทำงาน และมีความปลอดภัย

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์กรสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์กรสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์โครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

5. กิจกรรม

5.1 กำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์และข้อกำหนดติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi

5.2 สำรวจพื้นที่ติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi

5.3 รื้อถอนอุปกรณ์และติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานระบบงานองค์กรสุราฯ ภายในสำนักงานและพื้นที่โรงงาน

5.4 การฝึกอบรมผลลัพธ์ของโครงการติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi

5.5 การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi

6. แนวทางการดำเนินงาน

6.1 จัดทำแผนการดำเนินงาน ออกแบบแผนผังการติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi

6.2 รื้อถอนอุปกรณ์เดิมที่องค์การสุราฯ ติดตั้งอยู่

6.3 ติดตั้งอุปกรณ์ตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบมีรายการ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	อุปกรณ์ Wireless Controller	1	ชุด
2	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ Network Switch PoE	15	ชุด
3	อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบไร้สาย Access Point	60	ชุด
4	อุปกรณ์บริหารจัดการ WIFI Network Management	1	ชุด
5	เครื่องสำรองไฟฟ้า	15	ชุด
6	งานติดตั้งและรื้อถอนอุปกรณ์	1	งาน

6.4 จัดฝึกอบรมผลลัพธ์ของโครงการ

6.5 จัดทำแผนบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi

7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท)
	จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ
	2571
งบประมาณลงทุน	
- ค่าอุปกรณ์เครือข่าย (Hardware)	1,200,000
- อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (Access Point)	
- อุปกรณ์ควบคุมเครือข่ายไร้สาย (Wireless Controller)	
- สวิตช์เครือข่าย (PoE Switch)	
- ค่าติดตั้งและสายสัญญาณ	600,000
- ค่าแรงในการติดตั้ง/รื้อถอนอุปกรณ์และค่าสายสัญญาณ	
เครือข่าย (UTP Cable)	
- ค่าบริการตั้งค่าระบบ (Configuration Service)	200,000
- ค่าบริการจากผู้เชี่ยวชาญในการตั้งค่าระบบเครือข่ายและความปลอดภัย	
งบประมาณรวม	2,000,000

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

คะแนนความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบเครือข่ายองค์การสุรา

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การสุราฯ มีระบบเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi ที่รวดเร็ว มีเสถียรภาพ และสามารถใช้งานได้ดีมีคุณภาพและครอบคลุมทุกพื้นที่ภายในสำนักงานและพื้นที่โรงงาน

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2571

12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. การวางตำแหน่งอุปกรณ์กระจายสัญญาณ (AP) ไม่เหมาะสมทำให้เกิด "จุดอับสัญญาณ" หรือสัญญาณอ่อนในพื้นที่ทำงานที่สำคัญ	1. สำรองพื้นที่ติดตั้ง และออกแบบแผนผังการติดตั้ง 2. ทำการตรวจสอบสัญญาณหลังการติดตั้ง 3. กำหนดค่าความแรงของสัญญาณขั้นต่ำที่ยอมรับได้ในพื้นที่ใช้งานหลัก	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ			
	2. การพัฒนาระบบเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	1. กำหนดการประชุมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะเพื่อตรวจสอบการทำงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ			
	3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ			

12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

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

13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)		2	
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)	1		
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)	1		
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)		2	
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)		2	
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)			3
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)		2	
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		73.33		

13. โครงการจัดหาอุปกรณ์ระบบภาพและเสียงห้องประชุม องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการประชุมภายในองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ส่วนใหญ่ยังคงใช้วิธีการประชุมแบบเดิมที่อาศัยอุปกรณ์พื้นฐาน เช่น ไมโครโฟนตั้งโต๊ะ โทรทัศน์ขนาดเล็ก หรือเครื่องฉายภาพ (Projector) ที่ไม่มีระบบการเชื่อมต่อข้อมูลและภาพเสียงแบบครบวงจร ส่งผลให้การประชุมในรูปแบบใหม่ ๆ โดยเฉพาะการประชุมทางไกลผ่านระบบออนไลน์ (Video Conference) หรือการนำเสนอข้อมูลเชิงภาพและมัลติมีเดียไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่รองรับเทคโนโลยีสื่อสารในยุคดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

นอกจากนี้ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ยังไม่มีระบบภาพและเสียงภายในห้องประชุมที่ได้มาตรฐานสำหรับรองรับการประชุมร่วมกับหน่วยงานภายนอก การนำเสนอข้อมูลเชิงกลยุทธ์ ตลอดจนการฝึกอบรมภายในองค์กร ทำให้ขาดความคล่องตัวและไม่สามารถสนับสนุนการทำงานในยุค Smart Office ได้อย่างเต็มรูปแบบ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ องค์การสุรา กรมสรรพสามิตจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินโครงการจัดหาอุปกรณ์ระบบภาพและเสียงห้องประชุม เพื่อรองรับการประชุมในรูปแบบใหม่ ๆ ที่หลากหลาย สามารถเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขีดความสามารถในการทำงานให้กับบุคลากร และพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการองค์กรให้ก้าวทันเทคโนโลยีในปัจจุบัน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ระบบภาพและเสียงสำหรับห้องประชุมให้มีความพร้อมรองรับการประชุมทุกรูปแบบ

2.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร การนำเสนอข้อมูล และการประชุมร่วมกัน

2.3 เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรให้ทันสมัยและสอดคล้องกับการทำงานยุค Smart Office

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 ติดตั้งและใช้งานอุปกรณ์ระบบภาพและเสียงภายในห้องประชุมได้อย่างครบถ้วนรองรับการประชุมทั้งรูปแบบปกติ (On-site Meeting) และประชุมทางไกลผ่านระบบ Video Conference ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 เพิ่มประสิทธิภาพและความสะดวกในการสื่อสารและนำเสนอข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก

3.3 ปรับปรุงห้องประชุมให้มีอุปกรณ์ไฮเทคที่ทันสมัย รองรับการประชุมได้อย่างราบรื่น

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

5. กิจกรรรม

5.1 สำรวจพื้นที่ห้องประชุมและประเมินความต้องการใช้งานอุปกรณ์ภาพและเสียง ตรวจสอบลักษณะห้อง, ความจุผู้เข้าร่วมประชุม, ความต้องการด้านระบบเสียงและภาพ รวมถึงการประชุมทางไกล

5.2 ออกแบบระบบและจัดทำผังการติดตั้งอุปกรณ์ภาพและเสียงกำหนดตำแหน่งติดตั้งอุปกรณ์ เช่น จอแสดงผล, กล้องประชุม, ลำโพง, ไมโครโฟน, ระบบควบคุม ฯลฯ

5.3 จัดทำขอบเขตงาน (TOR) และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ

5.4 ดำเนินการจัดหาและส่งมอบอุปกรณ์ระบบภาพและเสียงห้องประชุม

5.5 ติดตั้งอุปกรณ์และระบบเชื่อมต่อภาพและเสียงในห้องประชุมตามแผนที่ออกแบบไว้

5.6 ทดสอบระบบและปรับแต่งให้พร้อมใช้งานจริง (Testing & Fine Tuning)

5.7 จัดฝึกอบรมการใช้งานอุปกรณ์ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบพร้อมคู่มือการใช้งานและแนะนำแนวทางการบำรุงรักษาระบบในระยะยาว

6. แนวทางการดำเนินงาน

6.1 วิเคราะห์และประเมินสภาพแวดล้อมของห้องประชุมเพื่อออกแบบระบบที่เหมาะสมประเมินลักษณะห้อง (ขนาด, รูปทรง, แสง) และรูปแบบการใช้งานที่ต้องรองรับ (ประชุมในองค์กร, ประชุมทางไกล, นำเสนอมัลติมีเดีย)

6.2 กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์และระบบภาพและเสียงที่ต้องการใช้งาน เช่น จอภาพความละเอียดสูง (LED/Projector), ระบบกล้องและไมโครโฟนประชุม, ระบบเสียง (ลำโพง/Amplifier), อุปกรณ์ควบคุมกลาง (Controller/Touch Panel)

6.3 จัดทำแผนผังการติดตั้งอุปกรณ์และการเดินสายเชื่อมต่อโยงระบบต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบและปลอดภัยคำนึงถึงความสวยงาม ความปลอดภัย และความสะดวกในการบำรุงรักษาในอนาคต

6.4 ควบคุมและตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ให้เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดของโครงการ

6.5 ดำเนินการทดสอบระบบภาพและเสียงให้พร้อมใช้งานจริง และปรับแต่งคุณภาพ (Fine Tuning) ทดสอบในสถานการณ์จริง เช่น การประชุม Video Conference, การนำเสนอข้อมูลภาพและเสียง ฯลฯ

6.6 อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบ พร้อมส่งมอบคู่มือการใช้งานและการบำรุงรักษา

7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท)
	จำแนกตามปีที่ต้องดำเนินการ
	2573
งบประมาณลงทุน	
<ul style="list-style-type: none"> ค่าออกแบบระบบและวางแผนผังติดตั้ง (System Design & Site Survey) ประมาณ 5 Mandays × 8,000 บาท 	40,000
<ul style="list-style-type: none"> ค่าติดตั้งอุปกรณ์ระบบภาพและเสียงห้องประชุม (Installation & Configuration) รวมค่าแรงติดตั้ง จอแสดงผล, เครื่องขยายเสียง, Controller, อุปกรณ์เน็ตเวิร์ค ฯลฯ ประมาณ 30 Mandays × 8,000 บาท 	240,000
<ul style="list-style-type: none"> ค่าจัดหาอุปกรณ์ระบบภาพและเสียงห้องประชุม (Material & Equipment) จอแสดงผล, เครื่องขยายเสียง, Controller, อุปกรณ์เน็ตเวิร์ค ฯลฯ 	950,000
<ul style="list-style-type: none"> ค่าทดสอบระบบและปรับแต่ง (System Testing & Tuning) ประมาณ 10 Mandays × 8,000 บาท 	80,000
<ul style="list-style-type: none"> ค่าฝึกอบรมการใช้งานและดูแลระบบ (Training & Documentation) ประมาณ 5 Mandays × 8,000 บาท 	40,000
งบประมาณรายจ่าย	
-	
งบประมาณรวม	1,350,000

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

คะแนนความพึงพอใจของผู้ใช้งานห้องประชุม

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9.1. เพิ่มประสิทธิภาพในการประชุมและสื่อสารภายในองค์กรให้ทันสมัยและสอดคล้องกับรูปแบบการทำงานในยุคดิจิทัล

9.2. ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีการประชุมขององค์กรให้พร้อมรองรับการเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอก

9.3. ลดข้อจำกัดในการใช้งานอุปกรณ์ล้ำสมัย และลดต้นทุนในการปรับปรุงซ่อมแซมอุปกรณ์เดิมในระยะยาว

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2573

12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)			
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I	
การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. สภาพแวดล้อมของห้องประชุมไม่เอื้ออำนวย ทำให้ประสิทธิภาพของอุปกรณ์ภาพและเสียงลดลง	1. ตรวจสอบและประเมินสภาพเสียง (Acoustics) และแสงสว่างเบื้องต้น 2. เลือกใช้อุปกรณ์ที่สามารถชดเชยปัญหาสภาพแวดล้อมได้ เช่น ไมโครโฟนที่มีระบบตัดเสียงรบกวน หรือกล่องที่มีฟังก์ชันปรับแสงอัตโนมัติ (WDR)	0.2	0.8	2.1	2	2	4	(ปานกลาง) เพียงพอ				
	2. การพัฒนาระบบเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	1. กำหนดการประชุมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะเพื่อตรวจสอบการทำงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน	0.2	0.8	2.1	2	2	4		(ปานกลาง) เพียงพอ			
	3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4			(ปานกลาง) เพียงพอ		

12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

12.3 ตารางประเมินความเสี่ยงของมาตรการควบคุมภายใน

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

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงของมาตรการการควบคุมภายใน		
	1 กระบวนการควบคุม	2 การติดตาม	3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย
3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มตามข้อ 4			
4. ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป			

13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)	1		
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)	1		
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)	1		
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)	1		
	ระยะเวลา (5)		2	
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)		2	
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)	1		
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)		2	
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		58.33		

14. โครงการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพระบบรักษาความปลอดภัยขององค์กรสุรา

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์กรสุรา กรมสรรพสามิต ได้ติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ภายในสำนักงานและพื้นที่โรงงานเพื่อเป็นการเฝ้าระวัง ควบคุมดูแล และเพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2560 ซึ่งมีอายุการใช้งานมากกว่า 7 ปี ปัจจุบันพบปัญหาทางด้านสภาพแวดล้อมและอุปกรณ์ที่มีจำนวนไม่เพียงพอกับขนาดพื้นที่ที่ต้องการใช้กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ขององค์กรสุราฯ ดังนั้นองค์กรสุราฯ จึงมีความประสงค์จะจัดซื้อระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เพื่อทำการติดตั้ง CCTV ระบบใหม่ที่มีความทันสมัย ทดแทนระบบเดิมที่เริ่มเสื่อมสภาพในหลายจุดเนื่องจากใช้งานมานาน โดยมีแผนการติดตั้งครอบคลุมพื้นที่บริเวณต่าง ๆ ภายในองค์กรสุราฯ เพื่อเป็นการเฝ้าระวัง ควบคุมดูแลและเพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานราชการ รวมถึงการป้องกันเหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นในรูปแบบต่าง ๆ และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกรณีที่มีเหตุการณ์ต่าง ๆ เกิดขึ้น ซึ่งทำให้สามารถติดตามเหตุการณ์ได้อย่างสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้จัดหากล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ทดแทนของเดิมที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 7 ปี ตามสัญญาเลขที่ 67/2560 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2560
- 2.2 เพื่อรักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ขององค์กรสุราฯ
- 2.3 เพื่อเป็นการเฝ้าระวัง ควบคุมดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ
- 2.4 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการ
- 2.5 เพื่อป้องกันเหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นในรูปแบบต่าง ๆ
- 2.6 เพื่อช่วยในการติดตามเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
- 2.7 เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในกรณีที่มีเหตุการณ์ต่าง ๆ เกิดขึ้น
- 2.8 เพื่อให้ผู้มาใช้บริการเกิดความพึงพอใจในด้านความปลอดภัยในอาคารสถานที่ของทางองค์กรสุราฯ

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 องค์กรสุราฯ มีกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ครอบคลุมพื้นที่บริเวณต่าง ๆ ภายในองค์กรสุราฯ เพื่อเป็นการเฝ้าระวัง ควบคุมดูแลและเพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัย

3.2 ยกระดับระบบรักษาความปลอดภัยทางกายภาพให้ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์กรสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์กรสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

5. กิจกรรม

- 5.1. กำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์และข้อกำหนดติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
- 5.2. สำรวจพื้นที่ติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
- 5.3. รื้อถอนอุปกรณ์และติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานระบบงานองค์การสุราฯ ภายในสำนักงานและพื้นที่โรงงาน
- 5.4. การฝึกอบรมผลลัพธ์ของโครงการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
- 5.5. การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

6. แนวทางการดำเนินงาน

- 6.1. จัดทำแผนการดำเนินงาน ออกแบบแผนผังการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
- 6.2. รื้อถอนอุปกรณ์เดิมที่องค์การสุราฯ ติดตั้งอยู่
- 6.3. ติดตั้งอุปกรณ์ตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบมีรายการ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	กล้องโทรทัศน์วงจรปิดแบบมุมมองคงที่สำหรับติดตั้งภายในอาคาร	25	ชุด
2	กล้องโทรทัศน์วงจรปิดแบบมุมมองคงที่สำหรับติดตั้งภายนอก	75	ชุด
3	อุปกรณ์บันทึกภาพผ่านเครือข่าย	1	ชุด
4	อุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายหลัก Fiber ไม่น้อยกว่า 24 ช่อง	1	ชุด
5	อุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่าย POE LAN ไม่น้อยกว่า 16 ช่อง	16	ชุด
6	เครื่องสำรองไฟ 1000 VA	15	เครื่อง
7	ระบบโครงข่ายสื่อสารสัญญาณภายนอกอาคาร	1	งาน
8	ระบบสายสัญญาณเครือข่ายสำหรับเชื่อมต่ออุปกรณ์	1	งาน
9	งานรื้อถอนระบบกล้องโทรทัศน์ปิดเดิม	1	งาน

- 6.4. จัดฝึกอบรมผลลัพธ์ของโครงการ
- 6.5. จัดทำแผนบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ
	2569
งบประมาณลงทุน	
- ค่าอุปกรณ์ (Hardware)	1,500,000
- กล้องโทรทัศน์วงจรปิด	
- อุปกรณ์บันทึกภาพผ่านเครือข่าย	
- อุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายหลัก Fiber	
- อุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่าย POE LAN	
- เครื่องสำรองไฟ	
- ค่าติดตั้ง/รื้อถอน	500,000
- ระบบโครงข่ายสื่อสารสัญญาณภายนอกอาคาร	
- ระบบสายสัญญาณเครือข่ายสำหรับเชื่อมต่ออุปกรณ์	
- ค่าแรงในการติดตั้ง/รื้อถอนและตั้งค่าบริการ (Installation & Configuration)	
งบประมาณรายจ่าย	
-	
งบประมาณรวม	2,000,000

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ความพร้อมใช้งานของกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และระบบบันทึกภาพ

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การสุราฯ มีกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ครอบคลุมพื้นที่บริเวณต่าง ๆ ภายในองค์การสุราฯ

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2569

12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. ตำแหน่งติดตั้งไม่เหมาะสม ทำให้ได้ภาพที่ไม่ชัดเจน, มีจุดบอดในพื้นที่สำคัญ, หรือภาพมีดิสทอร์ชันในเวลากลางคืน	1. จัดประชุมผู้บริหารเพื่อกำหนดจุดติดตั้งและมุมมองที่สำคัญ 2. ออกแบบแผนผังการติดตั้ง พร้อมเสนอผู้บริหารเพื่อสรุปตำแหน่งการติดตั้ง	0.3	0.8	2.1	1	2	2				
	(ต่ำ) เพียงพอ											
	2. การพัฒนาระบบเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน	1. กำหนดการประชุมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะเพื่อตรวจสอบการทำงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน	0.2	0.8	2.1	2	2	4				
(ปานกลาง) เพียงพอ												
3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4					
(ปานกลาง) เพียงพอ												

12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

- การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้



ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงของมาตรการการควบคุมภายใน		
	1 กระบวนการควบคุม	2 การติดตาม	3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย
3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม ข้อ 4			
4. ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป			

13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)			3
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)			3
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)		2	
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)		2	
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)			3
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)	1		
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)			3
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)		2	
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)			3
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		91.66		

15. โครงการบำรุงรักษาระบบความมั่นคงปลอดภัย และเฝ้าระวังภัยระบบสารสนเทศ

1. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การปฏิบัติภายในองค์การสุรา ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและไม่ถูกคุกคามจากแฮกเกอร์ (hacker) หรือโปรแกรมที่ไม่ประสงค์ดี (malwares) ประเภทต่าง ๆ ที่สามารถโจมตีหรือทำลายระบบข้อมูลรวมทั้งระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย จนเป็นเหตุให้ระบบงานภายในองค์การสุรากรมสรรพสามิต ได้รับผลกระทบเสียหาย

2. วัตถุประสงค์

2.1 ปรับปรุงระบบรักษาความมั่นคงให้มีความทันสมัยต่อการรับมือภัยคุกคามที่วิวัฒนาการเปลี่ยนไป

2.2 จ้างผู้เชี่ยวชาญเข้าตรวจสอบ แก้ไข และป้องกันปัญหาด้านความมั่นคงสารสนเทศด้วยการกำกับให้เป็นไปตามนโยบายความมั่นคงขององค์การสุรา อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 เพื่อให้องค์การสุรา เป็นหน่วยงานที่มีระบบและมาตรการความมั่นคงสารสนเทศที่ทันสมัยพร้อมรับมือกับภัยคุกคามที่วิวัฒนาการอยู่ตลอดเวลา

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

5. กิจกรรม

จ้างผู้เชี่ยวชาญดูแลความมั่นคงภายในองค์การสุรา รายปีโดยมีการบริการตรวจเช็คระบบครั้งละ 1 สัปดาห์ ๑ ละ 5 วันทำการทุก ๆ 2 เดือนตลอดระยะเวลาจ้าง 1 ปี ณ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต อำเภอบางคล้าจังหวัด ฉะเชิงเทรา จะให้บริการตรวจเช็คและป้องกันกรณีที่ระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่ายที่ระบบ ผิดปกติจากการถูกคุกคามจากโปรแกรมหรือบุคคลผู้ไม่หวังดีเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่ายที่ได้ติดตั้งไว้ เดิมโดยจะทำการแก้ไขเฉพาะอุปกรณ์หรือระบบที่อยู่ในสัญญาการชำระเงินแบ่งชำระเป็น 4 งวดๆ ละ 25 % ของวงเงินรวม

6. แนวทางการดำเนินงาน

6.1 ตรวจสอบประสิทธิภาพการรักษาความมั่นคงของระบบความมั่นคงในปัจจุบันเพื่อทำการวิเคราะห์ช่องว่างตามสถาปัตยกรรมองค์กรในมิติความมั่นคงเพื่อทำการจัดหา ปรับปรุง ทดแทนระบบรักษาความมั่นคงในปัจจุบันให้ทันสมัยและควบคุมระดับความเสี่ยงด้านความมั่นคงได้ตามแผน

6.2 จ้างผู้เชี่ยวชาญด้านความมั่นคง โดยฝั่งผู้เชี่ยวชาญจะต้องดำเนินการต่อไปนี้

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

- รายงานการทำงานทุก ๆ 2 เดือนตลอดจนครบสัญญาการบริการ (Preventive Maintenance 6 ครั้งต่อ 1 ปี)
 - ตรวจสอบระบบการทำงานของเครื่องที่อยู่ในสัญญาว่ามีการทำงานปกติและแจ้งให้ผู้รับบริการทราบ
 - ให้บริการตอบปัญหาและแนะนำผู้รับบริการ
 - หากไม่สามารถแก้ไข ซ่อมแซมได้
 - หากปัญหาดังกล่าวเกิดจากการทำงานของ Hardware ทางวิศวกรจะทำการตรวจสอบอุปกรณ์ดังกล่าวภายใต้สัญญารับประกันของอุปกรณ์ที่ผู้ให้บริการได้ทำประกันไว้กับเจ้าของสินค้าหรือกับทางผู้ให้บริการและจะดำเนินการหรือให้คำแนะนำภายใต้สัญญาให้สามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติ
 - จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและตรวจสอบผลการบริการแก้ปัญหาและลงชื่อในใบบันทึกการบริการทุกครั้ง
 - จะไม่ยินยอมให้บุคคลอื่นใด ๆ กระทบการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง Configuration กับอุปกรณ์ ยกเว้นบุคคลที่ทางผู้ให้บริการมอบหมายมาดำเนินการหรือได้รับความยินยอมที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้บริการเท่านั้น
- ด้านผู้รับบริการต้องดำเนินการต่อไปนี้
 - จัดเจ้าหน้าที่ในการประสานงานทุกครั้งให้ผู้ให้บริการดำเนินงาน ณ สถานที่ติดตั้ง
 - แจ้งชื่อของผู้ที่ดูแลพร้อมหมายเลขโทรศัพท์เพื่อติดต่ออย่างน้อย 1 ท่านต่อ 1 สถานที่บริการ
 - ผู้ที่ดูแลในแต่ละสถานที่ให้บริการดังกล่าว มีหน้าที่ที่จะต้องอยู่ที่สถานที่บริการ จนกระทั่งเจ้าหน้าที่ของผู้ให้บริการ ซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์แล้วเสร็จ และลงลายมือชื่อในใบรายงานผลปฏิบัติงานของผู้ให้บริการ (Service Report)
 - ทำการตรวจสอบปัญหาเบื้องต้นว่าอุปกรณ์สามารถทำงานตามปกติ
 - จะไม่ทำการแก้ไขใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายกับอุปกรณ์ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้รับบริการ

7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท)				
	จำแนกตามปีที่ต้องดำเนินการ				
	2569	2570	2571	2572	2573
งบประมาณลงทุน					
-					
งบประมาณรายจ่าย					
<ul style="list-style-type: none"> ● จ้างผู้เชี่ยวชาญดูแลความมั่นคงภายในองค์การสุราฯ Managed Security Service (MSS) ที่สามารถทำ Advanced Threat Protection (ATP) 	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000
งบประมาณรวม	1,500,000				

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

8.1 ร้อยละความพร้อมใช้งานของระบบความปลอดภัย

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงขององค์กรการสุราฯ

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2569 ถึง 2573

12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

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

12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

- การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%
- ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงของมาตรการการควบคุมภายใน		
	1 กระบวนการควบคุม	2 การติดตาม	3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย
3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมข้อ 4			
4. ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป			

13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

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

16. โครงการระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management System: ISMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 องค์กรสุรา กรมสรรพสามิต

1. หลักการและเหตุผล

องค์กรสุราฯ มีแผนระยะยาวในการปรับเปลี่ยนเข้าสู่การใช้ข้อมูลรูปแบบดิจิทัลเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง การปกป้องความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลให้รอดพ้นจากภัยคุกคามด้านความมั่นคงที่ยังคงมีอยู่ตลอดเวลาจึงถือได้ว่าเป็นสิ่งจำเป็นที่ทวีความสำคัญมากขึ้นเรื่อย ๆ มาตรฐานสากล ISO/IEC27001 รุ่นล่าสุดมีความครอบคลุมความต้องการด้านความมั่นคงขององค์กรส่วนใหญ่ใน 14 ด้านได้แก่ ด้านนโยบายความมั่นคงสารสนเทศ ด้านการจัดโครงสร้างความมั่นคงสารสนเทศ ด้านความมั่นคงของทรัพยากรบุคคล ด้านการจัดการสินทรัพย์ การควบคุมการเข้าถึง ด้านวิทยาการเข้ารหัสลับ ด้านความมั่นคงทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม ด้านความมั่นคงในการปฏิบัติงาน ด้านความมั่นคงของการสื่อสาร ด้านการจัดการ พัฒนา และบำรุงรักษาระบบ ด้านความสัมพันธ์กับผู้ขายด้านการจัดการอุบัติการณ์ความมั่นคงสารสนเทศ ด้านการจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบทั้งภายในและภายนอกองค์กร ดังนั้นการขอรับรองตามมาตรฐานสากล ISO/IEC27001 ให้แก่ศูนย์ข้อมูลขององค์กรสุราฯ จึงเป็นการสร้างความมั่นคงสารสนเทศขององค์กรสุราฯ ตามแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศที่ได้รับการยอมรับทั่วโลกอันจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นให้แก่คู่ค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายได้เป็นอย่างดี และยังช่วยป้องกันไม่ให้เกิดการดำเนินธุรกิจขององค์กรสุราฯ ต้องหยุดชะงักอันเนื่องมาจากความเสี่ยงหรือปัญหา ด้านความมั่นคงที่ไม่คาดคิดมาก่อนหลากหลายรูปแบบซึ่งสามารถส่งผลกระทบต่อธุรกิจขององค์กรสุราฯ ได้

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อขอรับรองตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 27001 ของศูนย์ข้อมูลขององค์กรสุราฯ

2.2 เพื่อให้องค์กรสุราฯ มีการปฏิบัติที่สอดคล้องต่อกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงาน กำกับดูแล

2.3 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จากบุคคลภายนอก

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 เพื่อให้องค์กรสุราฯ เป็นหน่วยงานที่มีความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศในระดับสากลอย่างยั่งยืน

3.2 มีกระบวนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่เป็นระบบและเป็นไปตามมาตรฐานสากล

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์กรสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์กรสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

5. กิจกรรม

5.1 กำหนดขอบเขตและแนวทางในการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Audit) หรือ Computer Audit

- 5.2 กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management)
- 5.3 กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
- 5.4 สื่อสารนโยบายหรือแผนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management)
- 5.5 กำหนดแนวทางหรือวิธีการวัดประสิทธิผลของการบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management)
- 5.6 กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Risk Management)
- 5.7 กำหนดปัจจัยภายในและภายนอกที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และบริบทขององค์กร ซึ่งส่งผลกระทบต่อความสามารถในการบรรลุผลลัพธ์ตามที่ต้องการของการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร
- 5.8 กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
- 5.9 สื่อสารนโยบายหรือแผนความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Risk Management)
- 5.10 กำหนดแนวทางหรือวิธีการวัดประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Risk Management)
- 5.11 กำหนดกระบวนการตรวจสอบการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร (ISMS Audit)
- 5.12 ตรวจสอบการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ISMS Audit)
- 5.13 กำหนดนโยบายหรือมาตรการติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันโปรแกรมไม่ประสงค์ดี (Malicious Software Prevention Policy) และแนวทางในการตรวจหา การป้องกัน และการกู้คืนจากโปรแกรมไม่ประสงค์ดี รวมทั้งดำเนินการให้ความรู้ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักให้พนักงานที่เหมาะสม
- 5.14 กำหนดนโยบายหรือมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์และการใช้งานอินเทอร์เน็ต (Website and Internet Security Policy) เพื่อปกป้องข้อมูลของผู้ใช้บริการจากการถูกทำลาย หรือบุกรุกจากผู้ไม่หวังดี หรือผู้ที่ไม่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล มีการกำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์และการใช้งานอินเทอร์เน็ต
- 5.15 กำหนดนโยบายหรือมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการสื่อสารข้อมูล (Communications security)
- 5.16 กำหนดนโยบายหรือมาตรการในการควบคุมการเข้าถึง (Access Control)
- 5.17 สื่อสารนโยบายหรือมาตรการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยในการติดต่อสื่อสารและเครือข่าย (Communications and Network Security Management)
- 5.18 กำหนดพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องการรักษาความปลอดภัย เพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต ความเสียหาย และการแทรกแซงการทำงานที่มีต่อสารสนเทศและอุปกรณ์ประมวลผลสารสนเทศขององค์กร โดยต้องมีนโยบายหรือมาตรการ เช่น กำหนดขอบเขตหรือบริเวณโดยรอบทางกายภาพที่ต้องการรักษาความปลอดภัย การควบคุมการเข้าออกทางกายภาพการกำหนดสิทธิ์ผู้เข้าถึง (Approved access requests) และมีการเก็บข้อมูลการเข้าถึง (Access logs)
- 5.19 กำหนดการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ (Data and Information security)

5.20 บริหารจัดการการเข้ารหัสข้อมูลสารสนเทศ (Cryptography) ด้วยการกำหนดมาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการการเข้ารหัสข้อมูลสารสนเทศ ที่สอดคล้องตามลำดับความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศและการบริหารจัดการกุญแจ (Key management)

5.21 จัดทำมาตรการและระเบียบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ครอบคลุมเกณฑ์ประเมินของระบบประเมินผลวิสาหกิจภาครัฐ

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

5.23 กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management)

5.24 กำหนดแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ซึ่งคำนึงถึงความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจขององค์กรและนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

5.25 แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการขององค์กร

5.26 กำหนดแนวทางหรือวิธีการวัดประสิทธิผลของการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management)

6. แนวทางการดำเนินงาน

แนวทางการดำเนินโครงการในภาพรวมคือ องค์กรสุราฯ ติดต่อบริษัทที่ปรึกษาเพื่อจัดฝึกอบรมมาตรฐาน ISO/IEC 27001 และกำหนดขอบเขตของระบบที่จะทำการขอรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC27001 บริษัทที่ปรึกษาทำการวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างมาตรฐาน ISO/IEC27001 และนโยบายและมาตรการความมั่นคงของศูนย์ข้อมูลในปัจจุบันขององค์กรสุราฯ จัดหาทรัพยากรเพื่อทำการลดช่องว่าง จากนั้นบริษัทที่ปรึกษาทำการตรวจสอบความพร้อมภายหลังการลดช่องว่างองค์กรสุราฯ เข้าสู่กระบวนการประเมินเพื่อขอรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC27001 อย่างเป็นทางการโดยผู้ตรวจสอบภายนอกเมื่อผ่านการรับรองต้องรับการสุ่มตรวจเป็นประจำทุกปี ตลอดอายุใบรับรอง 3 ปีก่อนทำการต่ออายุใบรับรองใหม่แนวทางนี้ต้องครอบคลุมละเอียดดังต่อไปนี้ครบถ้วน

6.1 กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศครอบคลุมประเด็น ดังนี้

1. การบริหารจัดการทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT asset management)
2. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ (Data and Information security)
3. การควบคุมการเข้าถึง (Access control)
4. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสภาพแวดล้อม (Physical and environmental security)
5. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่ายสื่อสาร (Communications security)
6. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT operations security)
7. การจัดหาและการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (System acquisition and development)
8. การบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติและปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT incident and problem management)
9. การแผนฉุกเฉินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Contingency Plan)
10. การบริหารจัดการผู้ให้บริการภายนอก (Third party management)

6.2 กำหนดขอบเขตและแนวทางในการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีดิจิทัลหรือ Computer Audit

6.3 กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

6.4 กำหนดแนวทางหรือวิธีการวัดประสิทธิผลของการบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร

6.5 สื่อสารนโยบายหรือแผนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร

6.6 กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

6.7 กำหนดปัจจัยภายในและภายนอกที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และบริบทขององค์กร ซึ่งส่งผลต่อความสามารถในการบรรลุผลลัพธ์ตามที่ต้องการของการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร

6.8 กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ โดยอย่างน้อยประกอบด้วย

- กำหนดโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการบริหารความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
- กำหนดหลักเกณฑ์ ระเบียบวิธีปฏิบัติ และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ได้แก่
 - การประเมินความเสี่ยง (Risk assessment) ประกอบด้วย
 - การระบุความเสี่ยง (Risk identification)
 - การวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk analysis)
 - การประเมินค่าความเสี่ยง (Risk evaluation)
 - การจัดการความเสี่ยงเป็นแนวทางในการจัดการ ควบคุม และป้องกันความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมและสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
 - การติดตามและทบทวนความเสี่ยงควรมีการกำหนดผู้รับผิดชอบและจัดให้มีกระบวนการในการติดตามตัวชี้วัดความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ตามที่กำหนดและทบทวนความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 - การรายงานความเสี่ยงมีการนำเสนอผลการบริหารแผนความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศพร้อมกับการรายงานผลการประเมินและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศโดยเชื่อมโยงกับความเสี่ยงในระดับองค์กร

6.9 กำหนดแนวทางหรือวิธีการวัดประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร

6.10 สื่อสารนโยบายหรือแผนความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร

6.11 กำหนดกระบวนการตรวจสอบการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร

6.12 ตรวจสอบการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ โดยมีแนวทางดังนี้

- วางแผน จัดตั้ง นำไปปฏิบัติ และรักษาให้คงไว้ตามแผนการตรวจประเมิน รวมถึงความถี่ วิธีการหน้าที่ความรับผิดชอบ ข้อกำหนดของการวางแผนและการรายงานผลรวมทั้งให้ความสำคัญกับกระบวนการที่เกี่ยวข้องและผลการประเมินครั้งก่อน
 - กำหนดเกณฑ์การตรวจประเมิน และขอบเขตการประเมินแต่ละครั้ง
 - คัดเลือกผู้ตรวจประเมินและดำเนินการตรวจประเมินที่มีความเป็นกลางและความเป็นธรรม
 - รายงานผลการตรวจประเมินเสนอต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องและเก็บรักษาเอกสารสนเทศ เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงแผนการตรวจประเมินและผลการตรวจประเมิน
- กำหนดแนวทางหรือวิธีการวัดประสิทธิผลของการตรวจสอบการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร

6.13 กำหนดนโยบายหรือมาตรการติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันโปรแกรมไม่ประสงค์ดีและแนวทางในการตรวจหาการป้องกัน และการกู้คืนจากโปรแกรมไม่ประสงค์ดี รวมทั้งดำเนินการให้ความรู้ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักให้ผู้ใช้งานที่เหมาะสม

6.14 กำหนดนโยบายหรือมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์และการใช้งานอินเทอร์เน็ตเพื่อปกป้องข้อมูลของผู้ใช้บริการจากการถูกทำลาย หรือบุกรุกจากผู้ไม่หวังดี หรือผู้ที่ไม่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล มีการกำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์และการใช้งานอินเทอร์เน็ต

6.15 กำหนดนโยบายหรือมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการสื่อสารข้อมูลซึ่งประกอบด้วย

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

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

6.16 กำหนดนโยบายหรือมาตรการในการควบคุมการเข้าถึง ประกอบด้วย

- นโยบายควบคุมการเข้าถึง (Access control policy) ที่ใช้ควบคุมการเข้าถึงต้องมีการกำหนด เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการทบทวนตามความต้องการของธุรกิจและความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

- การเข้าถึงเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์ (Access to network and network services) โดยผู้ใช้งานต้องได้รับสิทธิการเข้าถึงเฉพาะเครือข่ายและบริการเครือข่ายตามที่ตนได้รับอนุมัติการเข้าถึงเท่านั้น

6.17 สื่อสารนโยบายหรือมาตรการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยในการติดต่อสื่อสารและเครือข่ายขององค์กร

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

6.19 กำหนดการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ โดยต้องประกอบด้วย

- การกำหนดให้ผู้ใช้เป็นเจ้าของข้อมูลสารสนเทศ (Data and Information owner) รับผิดชอบในการกำหนดผู้ใช้สิทธิในการเข้าถึงและการใช้งานข้อมูลสารสนเทศอย่างปลอดภัย

- การกำหนดหลักเกณฑ์การจัดชั้นความลับของข้อมูลสารสนเทศ (Data and Information classification)

- กำหนดแนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่สอดคล้องตามชั้นความลับ

- การกำหนดมาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติในการทำลายข้อมูลสารสนเทศ (Data and Information disposal) ที่ครอบคลุมขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง วิธีการทำลายข้อมูลให้สอดคล้องกับระดับความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศ

6.20 บริหารจัดการการเข้ารหัสข้อมูลสารสนเทศด้วยการกำหนดมาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการการเข้ารหัสข้อมูลสารสนเทศ ที่สอดคล้องตามลำดับความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศและการบริหารจัดการกุญแจ (Key management)

6.21 สื่อสารแนวทางการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศขององค์กร

6.22 กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ

6.23 กำหนดแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ซึ่งคำนึงถึงความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจขององค์กรและนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจโดยครอบคลุมอย่างน้อย

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

คณะกรรมการขององค์กร

- มีคณะทำงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในการแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมด้วย

- กำหนดแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ควรคำนึงถึงลักษณะการดำเนินงาน ปริมาณธุรกรรม ความซับซ้อนของเทคโนโลยีสารสนเทศ เหตุการณ์ความเสียหายต่าง ๆ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

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

ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) ขององค์กร

6.24 แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการขององค์กร

6.25 กำหนดแนวทางหรือวิธีการวัดประสิทธิผลของการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจขององค์กร

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

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

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

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

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

6.31 จัดทำแผน BCP ขององค์กรที่ครอบคลุมเกณฑ์ประเมินของระบบประเมินผลวิสาหกิจภาครัฐ

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

7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท)				
	จำแนกตามปีที่จะดำเนินการ				
	2569	2570	2571	2569	2570
งบประมาณลงทุน					
-					
งบประมาณรายจ่าย					
<ul style="list-style-type: none"> ● ค่ารักษาใบรับรอง ● ค่าที่ปรึกษาจัดทำเอกสารและขอรับรองมาตรฐานเพื่อต่ออายุใบรับรองใหม่ 	300,000	300,000	600,000	300,000	300,000
งบประมาณรวม	1,800,000				

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

องค์กรสุรา กรมสรรพสามิต ได้รับรองมาตรฐาน ISO/IEC 27001

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรสุราได้รับความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

9.2 ความสูญเสียทางธุรกิจขององค์กรสุราอันเนื่องมาจากปัญหาความมั่นคงสารสนเทศน้อยลง

9.3 องค์กรสุรา ได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 27001

9.4 องค์กรสุราฯ มีการปฏิบัติที่สอดคล้องต่อกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2569 – 2573

12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

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

12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

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

13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)			3
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)			3
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)			3
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)			3
	ระยะเวลา (5)		2	
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)	1		
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)			3
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)			3
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)			3
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		91.66		

17. โครงการจัดหาระบบศูนย์สำรองระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Disaster Recovery Site)

1. หลักการและเหตุผล

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต มีการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทรัพยากรองค์กรทาง ERP: Enterprise Resource Planning เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการเชิงบูรณาการที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบงานต่าง ๆ (Module) ได้อย่างเป็นระบบ ดังนั้นเพื่อเตรียมความพร้อมของระบบคอมพิวเตอร์ จึงจำเป็นต้องจัดหาเช่าอุปกรณ์ระบบศูนย์สำรองระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Disaster Recovery Site ที่มีประสิทธิภาพสูง เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหากรณีที่ระบบสารสนเทศหลักไม่สามารถให้บริการได้ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้มาก และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อข้อมูลบนระบบสารสนเทศขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต

โครงการจัดหาระบบศูนย์สำรองระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Disaster Recovery Site) นี้เป็นส่วนหนึ่งของแผนสำรองกรณีฉุกเฉิน โดยโครงการนี้จะเป็นการเตรียมการสำหรับระบบประมวลผลสำรอง สำหรับใช้ทดแทนระบบหลัก ในกรณีที่เกิดปัญหากับระบบหลักไม่สามารถประมวลผลได้ ก็จะทำการเปลี่ยนไปใช้ระบบสำรอง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความมั่นคง และความต่อเนื่องในการให้บริการระบบสารสนเทศขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต

2.2 เพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับเหตุการณ์ที่ระบบสารสนเทศหลักไม่สามารถให้บริการได้

2.3 เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูลและความเสี่ยงจากภัยคุกคามหรือเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทรัพยากรองค์กรทาง ERP: Enterprise Resource Planning สามารถสำรองและกู้คืนข้อมูลของระบบสารสนเทศได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

3.2 ลดความเสี่ยงและผลกระทบจากการหยุดชะงักของระบบสารสนเทศต่อการปฏิบัติงานขององค์การ

3.3 มีศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองที่พร้อมทำงานทดแทนระบบหลักได้ทันทีในกรณีที่เกิดเหตุวิกฤต

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความยั่งยืนของการพาณิชย์และอุตสาหกรรมแอลกอฮอล์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

5. กิจกรรม

5.1 วิเคราะห์และออกแบบความต้องการของระบบสำรอง (Requirement & System Design)

5.2 จัดหาหรือเช่าอุปกรณ์และโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น เช่น เซิร์ฟเวอร์สำรอง ระบบจัดเก็บข้อมูล ระบบเครือข่าย ระบบสำรองไฟ (UPS) และอุปกรณ์ความปลอดภัย

5.3 ติดตั้งและกำหนดค่าอุปกรณ์ระบบศูนย์สำรอง (Installation & Configuration)

5.4 ทดสอบระบบการสำรองและกู้คืนข้อมูล (Disaster Recovery Testing)

5.5 ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จัดอบรมเจ้าหน้าที่ด้าน IT และผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องให้สามารถดูแล บำรุงรักษา และใช้งานระบบได้อย่างถูกต้อง

5.6 ส่งมอบระบบและสรุปผลการดำเนินโครงการ

6. แนวทางการดำเนินงาน

6.1 สำรวจและวิเคราะห์ความเสี่ยงของระบบสารสนเทศหลัก เพื่อระบุจุดอ่อน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดขอบเขตของระบบสำรองที่ต้องจัดหา

6.2 กำหนดความต้องการและรูปแบบของระบบศูนย์สำรองรวมถึงคุณลักษณะทางเทคนิคของอุปกรณ์ ความจุ การเชื่อมต่อเครือข่าย และระดับความพร้อมใช้งาน (Availability)

6.3 จัดทำแผนงานโครงการและกรอบงบประมาณวางแผนการดำเนินโครงการเป็นลำดับขั้นตอนพร้อมประมาณการงบประมาณที่เหมาะสมและระยะเวลาที่ใช้

6.4 ดำเนินการจัดทำ/เช่าอุปกรณ์และบริการที่เกี่ยวข้องผ่านกระบวนการพัสดุหรือการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ

6.5 ดำเนินการติดตั้งระบบและเชื่อมต่อกับระบบหลัก

6.6 พัฒนาและทดสอบแผนฟื้นฟูระบบ (Disaster Recovery Plan) เพื่อให้มั่นใจว่าระบบสามารถฟื้นคืนได้ภายในเวลาที่กำหนด (RTO/RPO) เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง

6.7 จัดฝึกอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการระบบสำรองเพื่อให้สามารถใช้งานบำรุงรักษา และตอบสนองเหตุฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.8 ติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผนการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของระบบงานหลักและสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีในอนาคต

7. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท) จำแนกตามปีที่ต้องดำเนินการ
	2570
งบประมาณลงทุน	
-	-
งบประมาณรายจ่าย	
<ul style="list-style-type: none"> ● ค่าเช่าอุปกรณ์ระบบเซิร์ฟเวอร์และจัดเก็บข้อมูลสำหรับ DR Site ● ค่าติดตั้งและกำหนดค่าระบบ (Installation & Configuration) ● ค่าฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ และคู่มือการใช้งานระบบ 	300,000
งบประมาณรวม	300,000

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

อัตราความสำเร็จในการทดสอบแผน DR Site

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9.1. เพิ่มความมั่นคงและความต่อเนื่องในการให้บริการระบบสารสนเทศขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต

9.2. ป้องกันความเสียหายของข้อมูลสำคัญและลดผลกระทบต่อภารกิจหลักของหน่วยงาน

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

11. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2570

12. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มี อยู่ในปัจจุบัน (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		
การดำเนินการ โครงการไม่ เป็นไปตาม แผนงานที่ กำหนดไว้	1. กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างไม่เป็นไปตามแผนงาน ที่กำหนด	1. ติดตามความคืบหน้ากับ หน่วยงานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเป็นประจำทุก สัปดาห์ 2. รายงานผลการดำเนินการ ให้กับผู้บริหารทราบ	0.2	0.8	2.1	2	2	4						
						(ปานกลาง) เพียงพอ								

12.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

12.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

12.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

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

13. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)		2	
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)			3
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)		2	
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)	1		
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)			3
	ระยะเวลา (5)	1		
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)			3
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)			3
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)	1		
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)			3
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)			3
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		81.66		

18. โครงการเช่าบริการระบบ Cloud Service

1. หลักการและเหตุผล

องค์การการสุรา กรมสรรพสามิต กำลังปรับเปลี่ยนเข้าสู่องค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data-Driven Enterprise) มีเทคโนโลยีเกิดใหม่ที่องค์กรการสุราฯ ควรนำมาใช้ให้ทัดเทียมหรือเหนือกว่าคู่แข่งและสอดคล้องกับนโยบายประเทศไทย 4.0 ซึ่งปัจจุบัน องค์การการสุราฯ มีการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทรัพยากร ERP: Enterprise Resource Planning ใช้ในการดำเนินงานภายในองค์การการสุราฯ อย่างเป็นระบบมากขึ้น

ในการนี้องค์การการสุรา กรมสรรพสามิต จึงนำเครื่องแม่ข่ายแบบรวมศูนย์ในรูปแบบ Cloud Service เพื่อให้สามารถบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและจัดสรรทรัพยากรเครื่องแม่ข่ายได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และมั่นคงปลอดภัย

2. วัตถุประสงค์

2.1 มีระบบแม่ข่ายแบบ Cloud ภายใต้อินเทอร์เน็ตที่รองรับมาตรฐานความปลอดภัยเพื่อรองรับระบบงานขององค์การการสุราฯ พร้อมให้บริการแก่ทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

2.2 มีระบบแม่ข่ายและวงจรรีเสิร์ฟที่เสถียรภาพ ที่อยู่ในศูนย์ข้อมูลที่รองรับมาตรฐานความปลอดภัย พร้อมให้บริการอย่างต่อเนื่อง

2.3 เพื่อรักษาระบบงานสารสนเทศให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

2.4 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบงานสารสนเทศให้มีคุณสมบัติการทำงานรองรับภารกิจขององค์การการสุราฯ ที่มีการขยายตัวและปรับเปลี่ยนไปได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และทันสมัย

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 องค์การการสุราฯ มีระบบแม่ข่ายแบบ Cloud ภายใต้อินเทอร์เน็ตที่รองรับมาตรฐานความปลอดภัยเพื่อรองรับระบบงานขององค์การการสุราฯ

3.2 ลดภาระการดูแลรักษาอุปกรณ์ภายในห้อง Server โดยใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีคลาวด์

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การการสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การการสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างคุณค่าให้สังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

5. แนวทางการดำเนินงาน

ผู้ให้บริการระบบคลาวด์ ที่มีพื้นที่หรือระบบต่างๆ ตั้งอยู่ในประเทศไทย

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

5.2 มีระบบสำรองไฟฟ้าฉุกเฉินในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินกับแหล่งจ่ายไฟฟ้าหลัก และต้องสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

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

5.3.1 มีการสำรองข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์หลัก (DC Site) โดยทำการเก็บสำรองข้อมูลไว้เป็นรายวันจำนวน 30 วัน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำแผนการสำรองข้อมูลแก่องค์การสุรา

5.3.2 มีการสำรองข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์สำรอง (Backup Site) โดยทำการเก็บสำรองข้อมูลไว้เป็นรายเดือนตลอดสัญญาโดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำแผนการสำรองข้อมูลแก่องค์การสุรา

5.4 ไม่จำกัดจำนวนการถ่ายโอนข้อมูล (Unlimited Data Transfer) ภายในระบบคลาวด์ Cloud Computing Environment

5.5 มีระบบติดตามและแจ้งเตือนสถานะเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน (VM Status) เมื่อเกิดปัญหาภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 นาทีแก่องค์การสุรา

5.6 มีระบบการติดตามสถานะเครือข่าย (Monitor Network Status) เมื่อเกิดปัญหาภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 นาทีแก่องค์การสุรา

5.7 ดำเนินการตั้งค่าระบบคลาวด์ให้มีความพร้อมใช้งาน

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

5.9 กรณีที่มีการเปลี่ยน/ย้ายระบบคลาวด์จากผู้ให้บริการเดิมที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน จะต้องดำเนินการย้าย/ติดตั้ง/ตั้งค่าระบบต่าง ๆ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์โดยจะต้องเป็นผู้ดำเนินการและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่เกิดขึ้น

5.10 การตั้งค่า Policy ในแต่ละ Virtual Machine จะต้องดำเนินการตั้งค่าให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระยะเวลาที่ระบุไว้ โดยยึดตามรูปแบบ Policy เดิมที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

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

5.12 ดำเนินการสร้าง Virtual Machine ให้สามารถพร้อมใช้งาน ดังนี้

5.12.1 คอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบ Cloud สำหรับเพื่อเป็น Virtual Application Server จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

5.12.1.1 มีหน่วยประมวลผลเสมือน จำนวนไม่น้อยกว่า vCPU 8 core

5.12.1.2 มีหน่วยความจำหลัก (Main Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB

5.12.1.3 มี Virtual Disk ขนาดไม่น้อยกว่า 400 GB

5.12.1.4 ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน 1 ลิขสิทธิ์

5.12.2 คอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบ Cloud สำหรับเพื่อเป็น Virtual Monitor Server จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

5.12.2.1 มีหน่วยประมวลผลเสมือน จำนวนไม่น้อยกว่า vCPU 8 core

5.12.2.2 มีหน่วยความจำหลัก (Main Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB

5.12.2.3 มี Virtual Disk ขนาดไม่น้อยกว่า 200 GB

5.12.2.4 ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน 1 ลิขสิทธิ์

5.12.3 คอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบ Cloud สำหรับเพื่อเป็น Virtual Database Server จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

5.12.3.1 มีหน่วยประมวลผลเสมือน จำนวนไม่น้อยกว่า vCPU 8 core

5.12.3.2 มีหน่วยความจำหลัก (Main Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 32 GB

5.12.3.3 มี Virtual Disk ขนาดไม่น้อยกว่า 400 GB

5.12.3.4 ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน 1 ลิขสิทธิ์

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

6. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ				
	2569	2570	2571	2572	2573
งบประมาณลงทุน					
-					
งบประมาณรายจ่าย					
- ค่าบริการเช่าระบบ Cloud Service	1	1.15	1.32	1.52	1.74
งบประมาณรวม	6,730,000				

7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ร้อยละความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศ

8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 องค์การสุราฯ มีระบบแม่ข่ายแบบ Cloud ภายใต้ศูนย์ข้อมูลที่ได้รับรองมาตรฐานความปลอดภัยเพื่อรองรับระบบงานขององค์การสุราฯ พร้อมให้บริการแก่ทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

8.2 องค์การสุราฯ มีระบบแม่ข่ายและวงจรสื่อสารสัญญาณเสถียรภาพ ที่อยู่ในศูนย์ข้อมูลที่ได้รับรองมาตรฐานความปลอดภัย พร้อมให้บริการอย่างต่อเนื่อง

9. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

10. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2569 – 2573

11. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

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

11.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

11.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

11.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

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

12. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

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

19. โครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

1. หลักการและเหตุผล

จากนโยบายพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ที่มุ่งมั่นพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศสู่การเป็นสังคมดิจิทัล โดยส่งเสริมให้มีการพัฒนาแหล่งทรัพยากรความรู้ทางดิจิทัลที่ผู้บริหารหรือพนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ทันทั่วถึง และทั่วถึง เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและองค์กร

ทั้งนี้ องค์การสุราฯ จึงต้องมีการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีในปัจจุบัน โดยนำมาทดแทนคอมพิวเตอร์ที่เสื่อมสภาพและหมดอายุการใช้งานในแต่ละปีซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้งาน

2. วัตถุประสงค์

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

3. เป้าหมายโครงการ

องค์การสุราฯ มีอุปกรณ์ที่ทันสมัย รองรับเทคโนโลยีใหม่ที่นำมาใช้ดำเนินการภายในองค์กร

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างคุณค่าให้สังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

5. แนวทางการดำเนินงาน

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

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

5.3 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB

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

5.5 มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,366 x 768 Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า 12 นิ้ว

5.6 มีกล้องความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,280 x 720pixel หรือ 720p

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

5.8 มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง

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

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

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

5.12 มี Software หรือ ระบบเพื่อรักษาความปลอดภัยจากการเชื่อมต่อกับเครือข่าย Wi-Fi ที่มีความเสี่ยงและอาจจะเป็นอันตรายต่อการรั่วไหลของข้อมูลได้ โดยสามารถแจ้งเตือนเพื่อให้ทราบก่อนการตัดสินใจในการเชื่อมต่อสัญญาณ

5.13 ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9001 และ ISO 14001 เป็นอย่างน้อย

5.14 ได้รับการรับรองมาตรฐานการแผ่กระจายของแม่เหล็กไฟฟ้าจากสถาบันได้รับการยอมรับจากนานาชาติ เช่น FCC หรือ CE พร้อมเอกสารรับรอง

5.15 ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านความปลอดภัยจากสถาบันที่ได้รับการยอมรับจากนานาชาติ UL หรือ CSA หรือ CE หรือ IEC

5.16 ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านความทนทาน MIL-STD 810G

5.17 มีการรับประกันเครื่องคอมพิวเตอร์จากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์อย่างน้อย 3 ปี แบบ On Site Service พร้อมรับประกันอุปกรณ์ทุกชิ้นส่วน

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

5.19 มีกระเป๋าแบบกระเป๋าเป้ สำหรับใส่เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เป็นผลิตภัณฑ์ภายใต้เครื่องหมายการค้าเดียวกันกับตัวเครื่องคอมพิวเตอร์

5.20 มีเมาส์ (Mouse) แบบ USB หรือดีกว่า เป็นผลิตภัณฑ์ภายใต้เครื่องหมายการค้าเดียวกันกับตัวเครื่องคอมพิวเตอร์

5.21 มีระบบปฏิบัติการ (Operating System) 64bit เวอร์ชันล่าสุด ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

5.22 มีโปรแกรมสำนักงาน Microsoft Office เวอร์ชันล่าสุด ที่สามารถใช้งานได้ 3 ปี มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

6. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ				
	2569	2570	2571	2572	2573
งบประมาณลงทุน					
เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน 40 ชุด	0.607	0.607	-	-	-
งบประมาณรายจ่าย					
-					
งบประมาณรวม	1,214,000				

7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

เครื่องคอมพิวเตอร์เพียงพอต่อการใช้งานของบุคลากร

8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 องค์การสุราฯ มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ รองรับการทำงานภายในองค์กร

8.2 องค์การสุราฯ มีคอมพิวเตอร์ที่ เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้งาน

9. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

10. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2569 – 2573

11. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

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

11.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

11.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

11.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

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

12. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)			3
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)	1		
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)	1		
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)	1		
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)			3
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)		2	
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)			3
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		81.66		

20. โครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ระยะที่ 2

1. หลักการและเหตุผล

ตามแผนวิสาหกิจขององค์การสุราฯ ประจำปีงบประมาณ 2569 - 2573 และแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569 - 2573 ได้กำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการยกระดับองค์กรสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) และองค์กรนวัตกรรม โดยมีเป้าหมายสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการทำงานและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน พบว่าองค์การสุราฯ มีจุดอ่อนในด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอายุการใช้งานมานาน ทำให้ประสิทธิภาพลดลงและขาดแคลนอุปกรณ์ที่ทันสมัย ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้เป็นดิจิทัล และไม่เอื้อต่อการพัฒนาทักษะของบุคลากรให้ก้าวทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

ดังนั้น เพื่อแก้ไขจุดอ่อนและสนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ องค์การสุราฯ จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาที่มีประสิทธิภาพสูงและทันสมัยให้แก่บุคลากร โครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ระยะที่ 2 จะช่วยให้การดำเนินงานของบุคลากรมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สนับสนุนการทำงานในรูปแบบ "Smart Office" ลดภาระค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และสอดคล้องกับนโยบายการใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อทดแทนคอมพิวเตอร์ที่ได้มีการเช่าใช้งานตั้งแต่ปี 2568 – 2570
- 2.2 เพื่อจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูง เพื่อทดแทนอุปกรณ์เดิมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร
- 2.3 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการปฏิบัติงานของบุคลากร รองรับการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
- 2.4 เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และบริหารจัดการทรัพย์สินด้านไอทีอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.5 เพื่อสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลขององค์กรให้มีความมั่นคงและพร้อมใช้งาน สอดคล้องกับแนวทางการเป็น Industry 4.0 และ Smart Office

3. เป้าหมายโครงการ

จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรอย่างทั่วถึง

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างคุณค่าให้สังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลของ LDO เพื่อรองรับ Industry 4.0 & Smart Office

5. แนวทางการดำเนินงาน

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

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

5.3 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB

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

5.5 มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,366 x 768 Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า 12 นิ้ว

5.6 มีกล้องความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,280 x 720pixel หรือ 720p

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

5.8 มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง

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

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

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

5.12 มี Software หรือ ระบบเพื่อรักษาความปลอดภัยจากการเชื่อมต่อกับเครือข่าย Wi-Fi ที่มีความเสี่ยงและอาจจะเป็นอันตรายต่อการรั่วไหลของข้อมูลได้ โดยสามารถแจ้งเตือนเพื่อให้ทราบก่อนการตัดสินใจในการเชื่อมต่อสัญญาณ

5.13 ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9001 และ ISO 14001 เป็นอย่างน้อย

5.14 ได้รับการรับรองมาตรฐานการแผ่กระจายของแม่เหล็กไฟฟ้าจากสถาบันได้รับการยอมรับจากนานาชาติ เช่น FCC หรือ CE พร้อมเอกสารรับรอง

5.15 ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านความปลอดภัยจากสถาบันที่ได้รับการยอมรับจากนานาชาติ UL หรือ CSA หรือ CE หรือ IEC

5.16 ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านความทนทาน MIL-STD 810G

5.17 มีการรับประกันเครื่องคอมพิวเตอร์จากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์อย่างน้อย 3 ปี แบบ On Site Service พร้อมรับประกันอุปกรณ์ทุกชิ้นส่วน

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

5.19 มีกระเป๋าแบบกระเป๋าเป้ สำหรับใส่เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เป็นผลิตภัณฑ์ภายใต้เครื่องหมายการค้าเดียวกันกับตัวเครื่องคอมพิวเตอร์

5.20 มีเมาส์ (Mouse) แบบ USB หรือดีกว่า เป็นผลิตภัณฑ์ภายใต้เครื่องหมายการค้าเดียวกันกับตัวเครื่องคอมพิวเตอร์

5.21 มีระบบปฏิบัติการ (Operating System) 64bit เวอร์ชันล่าสุด ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

5.22 มีโปรแกรมสำนักงาน Microsoft Office เวอร์ชันล่าสุด ที่สามารถใช้งานได้ 3 ปี มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

6. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ				
	2569	2570	2571	2572	2573
งบประมาณลงทุน					
เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน 80 ชุด	-	-	1.33	1.33	1.33
งบประมาณรายจ่าย					
-					
งบประมาณรวม	3,990,000				

7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

เครื่องคอมพิวเตอร์เพียงพอต่อการใช้งานของบุคลากร

8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 บุคลากรมีเครื่องมือที่ทันสมัย ช่วยให้ปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ลดข้อจำกัดในการทำงานนอกสถานที่

8.2 ได้ใช้งานอุปกรณ์ที่มีเทคโนโลยีล่าสุด มีระบบความปลอดภัยที่ดีขึ้น และได้รับการดูแลบำรุงรักษาจากผู้เชี่ยวชาญตลอดอายุสัญญา

9. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

10. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2569 – 2573

11. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

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

11.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

11.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

11.3 ตารางประเมินความเสี่ยงของมาตรการควบคุมภายใน

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



ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเสี่ยงของมาตรการการควบคุมภายใน		
	1 กระบวนการควบคุม	2 การติดตาม	3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย
3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเสี่ยงของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มตามข้อ 4			
4. ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป			

12. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)	1		
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)	1		
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)	1		
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)	1		
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)			3
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)		2	
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)			3
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		65.00		

21. โครงการเสริมสร้างการบริหารจัดการระบบทรัพยากรบุคคลและพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อรองรับการ แข่งขันของธุรกิจแอลกอฮอล์

1. หลักการและเหตุผล

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต มีลักษณะของธุรกิจ 2 รูปแบบ โดยแบ่งออกเป็นรูปแบบความเป็นเลิศในการปฏิบัติการ/ดำเนินการ (Operation Excellence) ซึ่งเป็นลักษณะธุรกิจขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต ในส่วนหลัก คือ กองการผลิต กองควบคุมและพัฒนาคุณภาพ กองวิศวกรรมและเทคนิค เนื่องจากธุรกิจหลัก ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต เป็นกิจการที่มีการผลิตเป็นฐานและอาศัยระบบมาตรฐานต่าง ๆ อันได้แก่ ISO9001, ISO14001, ISO 50001 ISO 17025, ISO 22301, ISO 22000, ISO 27001, FSSC 22000, GMP และ HACCP ซึ่งเป็นระบบมาตรฐานหลักในการผลิต ซึ่งสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้สะท้อนมาจากวัตถุประสงค์การก่อตั้ง องค์การสุราฯ และรูปแบบมุ่งเน้นความรู้ความเข้าใจลูกค้า (Customer Knowledge) ซึ่งเป็นลักษณะธุรกิจ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ในส่วนหลักอีกส่วนคือ การตลาดและการจำหน่าย ซึ่งต้อง มีความรู้ความเข้าใจในลูกค้า การเพิ่มระดับการให้บริการแก่ลูกค้า การเพิ่มยอดขาย ดังนั้นความรู้ที่เกี่ยวข้องใน อาทิ ความรู้เกี่ยวกับลูกค้า ความรู้ความเข้าใจตลาด และแนวโน้มการตลาด รวมถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

เมื่อพิจารณารูปแบบธุรกิจแล้ว มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนากลุ่มองค์ความรู้ที่สำคัญขององค์กร เนื่องจากกลุ่มองค์ความรู้ดังกล่าว เปรียบเสมือนการสร้างรากฐานที่แข็งแกร่งให้กับองค์กร เพื่อให้เติบโตและพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยการพัฒนากลุ่มองค์ความรู้ที่สำคัญขององค์กรเป็นการลงทุนระยะยาวที่คุ้มค่า ช่วยให้องค์กรสามารถเติบโตและพัฒนาอย่างยั่งยืน และสามารถแข่งขันในตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมีฐานความรู้ที่ครอบคลุม ทำให้พนักงานสามารถค้นหาแนวทางแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนา การแบ่งปันองค์ความรู้จะส่งเสริมให้พนักงานมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ และมีฐานความรู้ที่เป็นปัจจุบัน จะช่วยให้พนักงานสามารถพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถที่ตรงตามความต้องการขององค์กร

2.3 เพื่อรักษาความรู้ขององค์กรเมื่อมีพนักงานเกษียณอายุหรือย้ายไปทำงานที่อื่น องค์ความรู้ที่สำคัญจะไม่สูญหายไปกับบุคคลนั้น และองค์ความรู้ที่ถูกเก็บรักษาไว้ จะช่วยให้พนักงานใหม่สามารถเข้าใจงานและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน โดยองค์ความรู้ที่เป็นเอกลักษณ์ขององค์กร จะเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความแตกต่างและสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน และช่วยให้องค์กรสามารถปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจได้อย่างรวดเร็ว

2.5 เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือขององค์กร โดยเป็นองค์กรที่มีฐานความรู้ที่แข็งแกร่ง จะเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือของลูกค้าและคู่ค้า

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 จัดการอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหลัก เช่น การผลิต การควบคุมคุณภาพ การตลาด และการขาย ไม่น้อยกว่า 50% ของบุคลากรทั้งหมด

3.2 บุคลากรมีทักษะและองค์ความรู้ที่ตรงกับความต้องการของธุรกิจ พนักงานมีความสามารถในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานสากลที่องค์กรกำหนด เช่น ISO, GMP, HACCP

3.3 พนักงานสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานจริง ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

3.4 เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องในทุกระดับขององค์กร

3.5 องค์กรมีความสามารถในการสร้างนวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและตลาด

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้พร้อมสำหรับการปรับตัวสู่ยุคแห่งการขับเคลื่อน LDO ด้วยดิจิทัล

5. กิจกรรม

5.1 การสำรวจและประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency Assessment)

5.2 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

5.3 การจัดหลักสูตรอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

5.4 การสร้างระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management System)

6. แนวทางการดำเนินงาน

6.1 กิจกรรมที่ 1 การสำรวจและประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency Assessment)

1) ดำเนินการสำรวจ และประเมินสมรรถนะจากผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในทุกระดับ โดยผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงาน

2) วิเคราะห์และระบุช่องว่าง (Gap Analysis) ของสมรรถนะที่จำเป็นในแต่ละสายงาน

6.2 กิจกรรมที่ 2 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

1) ใช้ผลการประเมินสมรรถนะเป็นฐานในการจัดทำ IDP ให้กับพนักงานแต่ละคน

2) กำหนดหลักสูตรอบรมและกิจกรรมการพัฒนาที่เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละบุคคล

3) ให้คำปรึกษาและสนับสนุนพนักงานในการจัดทำและนำ IDP ไปปฏิบัติ

6.3 กิจกรรมที่ 3 การจัดหลักสูตรอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

1) จัดอบรมด้าน Operation Excellence ให้กับบุคลากรในสายงานผลิต, ควบคุมคุณภาพ, วิศวกรรม และเทคนิค โดยเน้นมาตรฐานสากล เช่น ISO, GMP, HACCP

2) จัดอบรมด้าน Customer Knowledge ให้กับบุคลากรในสายงานการตลาดและการขาย โดยเน้นการทำความเข้าใจลูกค้า, การวิเคราะห์ตลาด และการพัฒนาผลิตภัณฑ์

3) จัดอบรมทักษะที่จำเป็นอื่น ๆ เช่น ทักษะการสื่อสาร, การทำงานเป็นทีม, และภาวะผู้นำ

6.4 กิจกรรมที่ 4 การสร้างระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management System)

1) จัดทำระบบฐานข้อมูลองค์ความรู้ (Knowledge Repository) เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

2) ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดเวทีเสวนา, การจัดทำ Best Practice, และการสร้างชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)

6. ตัวชี้วัดของโครงการ

- 6.1 มีรายงานผลการประเมินสมรรถนะบุคลากรครบทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6.2 มีการจัดทำ IDP ให้กับพนักงาน ไม่น้อยกว่า 80% ของพนักงานทั้งหมด
- 6.3 มีการจัดหลักสูตรอบรมตามแผน ไม่น้อยกว่า 80% ของหลักสูตรที่วางแผนไว้
- 6.4 สามารถลดข้อผิดพลาดในกระบวนการปฏิบัติงาน มีการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยงาน

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันจากบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับความต้องการของธุรกิจ
- 7.2 องค์กรสามารถรักษาและพัฒนามาตรฐานการผลิตและการบริการให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
- 7.3 บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- 7.4 เพิ่มความมั่นใจในการทำงาน มีความรู้และทักษะที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.5 สร้างโอกาสการเติบโต สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ในการยกระดับตำแหน่งงานและรายได้ในอนาคต

8. ประมาณการงบประมาณ

ใช้งบประมาณของแผนบริหารงานบุคคล

9. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ 2569-2573

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกบริหารงานบุคคล

11. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ปัจจุบัน (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
ความเสี่ยงด้านการมีส่วนร่วม	ไม่มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือไม่นำความรู้ไปใช้จริง ทำให้องค์กรความรู้ไม่ถูกนำไปต่อยอด	มีโครงการ KM Day (การสร้างกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สื่อสาร ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ผ่านกิจกรรมการบรรยาย/ นิทรรศการทางวิชาการ) โครงการชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP) ซึ่งส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความรู้ผ่านเวทีเสวนา, การจัดทำ Best Practice, และการสร้างชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)	0.4	1.0	2.1	1	2	2	(ต่ำ) เพียงพอ			



11.1 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

11.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

11.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

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

12. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

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

22. โครงการพัฒนาทักษะการใช้ AI ภายในองค์กร

1. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันเทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ปัญญาประดิษฐ์ (AI) ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร ซึ่งการนำเครื่องมือ AI เช่น "Co-Pilot" มาประยุกต์ใช้ในการทำงานประจำวัน ไม่เพียงแต่ช่วยลดภาระงานที่ต้องมีการดำเนินงานซ้ำ ๆ แต่ยังสามารถช่วยให้พนักงานมุ่งเน้นงานที่ต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ การวิเคราะห์เชิงลึก และการตัดสินใจที่ซับซ้อนได้มากขึ้น

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาทักษะการใช้ AI ภายในองค์กร (Co-Pilot)" นี้ ได้ดำเนินการขึ้นเพื่อส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีทักษะความรู้ความเข้าใจ และสามารถ นำเครื่องมือ AI ไปใช้เป็นผู้ช่วยในการทำงาน (Co-Pilot) ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) และสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ๆ ให้กับองค์กรอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการใช้ AI ให้กับพนักงานทุกคน มีความรู้ความสามารถในการใช้งานเครื่องมือ Co-Pilot เพื่อช่วยในการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

2.2 เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมให้พนักงานเปิดรับและเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของโลกธุรกิจ

2.3 เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กร โดยการนำเทคโนโลยี AI มาปรับใช้ในการทำงาน ช่วยให้องค์กรสามารถทำงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจะช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจได้ในระยะยาว

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 พนักงานสามารถใช้เครื่องมือ AI เป็นผู้ช่วยในการทำงาน (Co-Pilot) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 เพิ่มประสิทธิภาพและความแม่นยำของกระบวนการทำงาน โดยใช้ AI เป็นเครื่องมือ

5. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้พร้อมสำหรับการปรับตัวสู่ยุคแห่งการขับเคลื่อน LDO ด้วยดิจิทัล

5. หลักสูตรการฝึกอบรม

AI Co-Pilot สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป (AI Co-Pilot for Everyone)

รายละเอียดการอบรม

1. ทำความเข้าใจ AI เบื้องต้น: AI คืออะไร, การทำงานของ Generative AI และประโยชน์ของการนำมาใช้ใน ชีวิตประจำวันและการทำงาน

2. แนะนำเครื่องมือ Co-Pilot: ทำความรู้จักกับฟังก์ชันและคุณสมบัติหลักของ Co-Pilot

3. พื้นฐานการใช้งาน: การป้อนคำสั่ง (Prompt) เบื้องต้น, การแก้ไขและปรับปรุงผลลัพธ์จาก AI, และการทำงานร่วมกับโปรแกรม Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint)

4. Workshop: ฝึกปฏิบัติจริงในการสร้างเนื้อหา, สรุปรีเอมเมล, และสร้างสไลด์นำเสนออย่างง่ายด้วย Co-Pilot

การสร้างสรรคเนื้อหาด้วย AI (AI-Powered Content Creation)

รายละเอียดการอบรม

- แนวคิดการสร้างสรรคเนื้อหาในยุค AI: บทบาทของ AI ในการช่วยคิดและสร้งเนื้อหาที่มีประสิทธิภาพ
- การร่างข้อความโฆษณาและแคมเปญ: ฝึกใช้ AI ในการสร้ง Headline, คำบรรยายสินค้า (Product Description) และสคริปต์วิดีโอ
- การเขียนอีเมลและข่าวประชาสัมพันธ์: สอนเทคนิคการใช้ AI เพื่อสร้งอีเมลที่มีความน่าสนใจและข่าวประชาสัมพันธ์ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
- การสร้างงานนำเสนอและ Storytelling: เรียนรู้การใช้ AI Co-Pilot ในการสร้งโครงสร้างสไลด์, การหาข้อมูลประกอบ, และการเรียบเรียงเรื่องราวให้น่าสนใจ
- Workshop: ฝึกปฏิบัติจริงในการสร้งแคมเปญการตลาดดิจิทัลขนาดเล็ก โดยใช้ AI เป็นผู้ช่วยในการคิดเนื้อหาและวางแผน

การจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์เบื้องต้นด้วย AI (AI for Data Management & Analysis)

รายละเอียดการอบรม

- ทำความรู้จักกับ AI ในการจัดการข้อมูล: อธิบายการทำงานของ AI ที่ช่วยในเรื่องการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล
 - การใช้ AI สรุปลและจัดระเบียบข้อมูล: ฝึกใช้ AI Co-Pilot เพื่อสรूपข้อมูลจากเอกสาร, เรียงลำดับข้อมูล, และจัดกลุ่มข้อมูลที่กระจัดกระจายให้เป็นระเบียบ
 - การสร้างรายงานและการหา Insight: สอนการใช้ AI เพื่อสร้งรายงานสรूपจากข้อมูลดิบ และหา Insight หรือแนวโน้มที่น่าสนใจจากข้อมูลเหล่านั้น
 - การสร้างสูตรและฟังก์ชันใน Microsoft Excel: การใช้ AI ช่วยในการสร้งสูตรคำนวณที่ซับซ้อนและเขียนฟังก์ชันที่จำเป็นในงาน
 - Workshop: ผู้เข้าร่วมจะได้ลองนำข้อมูลจริงขององค์กรมาฝึกปฏิบัติการสรूपผล, สร้งกราฟ, และวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นด้วยเครื่องมือ AI
- 6. การฝึกอบรม**
ผู้รับการฝึกอบรมจะได้รับการฟังบรรยายจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก
- 7. การประเมินผล**
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาที่ฝึกอบรมและจะต้องผ่านการทดสอบ/วัดผล ในหลักสูตรที่กำหนด
- 8. ประมาณการงบประมาณ**

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท)
	จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ
	2570
งบประมาณลงทุน	
-	-
งบประมาณรายจ่าย	
- ค่าจัดฝึกอบรม จำนวน 4 รุ่น รุ่นละ 20 คน	250,000
งบประมาณรวม	250,000



9. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ร้อยละจำนวนบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรม

10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

10.1 เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน ลดเวลาในการทำงานที่มีความซ้ำซ้อน และต้องทำเป็นประจำ

10.2 สร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ให้องค์กรโดยการใช้ AI สร้างสรรค์แนวคิดใหม่ ๆ และพัฒนานวัตกรรมได้ง่ายขึ้น

10.3 เพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรให้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีขั้นสูง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการเติบโตในสายอาชีพของตนเองในอนาคต

11. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

12. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2570

13. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การเข้าถึงเครื่องมือ AI	องค์กรไม่มี License หรือสิทธิ์ในการเข้าถึงเครื่องมือ AI ทำให้พนักงานไม่สามารถนำทักษะที่เรียนรู้ไปใช้งานได้จริง	- จัดทำแผนและงบประมาณสำหรับจัดหา License ซอฟต์แวร์ AI - จัดฝึกอบรมพนักงานเพื่อเสริมทักษะก่อนการใช้งานจริง	0.3	0.8	2.1	1	2	2	(ต่ำ) เพียงพอ			

13.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

13.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

13.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

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

14. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)		2	
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)	1		
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)	1		
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)	1		
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)		2	
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)	1		
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)			3
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		70.00		

23. โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และกฎหมายด้านดิจิทัล

1. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นปัจจัยที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการบริหารจัดการหน่วยงาน เพราะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะช่วยให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาหน่วยงาน ในการดำเนินการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุดและทัดเทียมสู่ระดับสากลได้นั้น ทรัพยากรบุคคลจึงเป็นรากฐานที่สำคัญในการผลักดันและขับเคลื่อนการดำเนินงาน ดังนั้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงเป็นสิ่งที่สำคัญและควรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในวิชาชีพเฉพาะทางอย่างต่อเนื่อง

องค์การสุราฯ จึงมีนโยบายที่จะพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถด้านดิจิทัล ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มพูนและพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรให้มีความรู้และทักษะด้านดิจิทัลและสามารถนำความรู้และเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถด้านดิจิทัล ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายด้านดิจิทัลมากขึ้น

2.3 เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้ตระหนักถึงความสำคัญและเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนองค์กรเป็นองค์กรยุคดิจิทัล

3. เป้าหมายโครงการ

พนักงานองค์การสุราฯ มีความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และกฎหมายด้านดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้พร้อมสำหรับการปรับตัวสู่ยุคแห่งการขับเคลื่อน LDO ด้วยดิจิทัล

5. หลักสูตรการฝึกอบรม

ความสามารถด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)

- การเข้าถึงและตระหนักดิจิทัล

- Digital Literacy หรือ ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง ทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน อาทิ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงานและการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

- ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล การรักษาความมั่นคงปลอดภัย เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันเบื้องต้นและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและอินเทอร์เน็ต ซึ่งข้าราชการในยุคดิจิทัลควรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสถานการณ์แนวโน้มการใช้อินเทอร์เน็ต การกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ ภัยคุกคามต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้และ

สามารถป้องกันและตรวจสอบความปลอดภัยเบื้องต้นด้วยตนเอง เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูลและทรัพย์สิน
ทั้งของตนเองและหน่วยงาน

- รู้ทันภัยไซเบอร์ (Cybersecurity Awareness) เรียนรู้ใช้งานโทรศัพท์มือถือ และการ
ใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) อย่างปลอดภัย การใช้รวมถึงการติดตั้งเครือข่ายไร้สายบ้านให้ปลอดภัย
จากไวรัสและมัลแวร์คอมพิวเตอร์

- การใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน

- ใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน เรียนรู้การใช้งาน
เทคโนโลยีสารสนเทศในด้านการจัดการงานเอกสารด้วยโปรแกรม Microsoft Word การจัดทำตารางหรือ
แบบฟอร์มเก็บข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel และการสร้างไฟล์นำเสนอ (Presentation) ด้วย
โปรแกรม Microsoft PowerPoint

- การใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน

- Google Tools เพื่อการพัฒนางาน (Google Tools to Improve Work
Performance) เรียนรู้การใช้งาน Google tools เพื่อการพัฒนางาน, Google Tools เพื่อการติดต่อสื่อสารอย่าง
มืออาชีพ, Google Tools เพื่อการแบ่งปันพื้นที่การทำงานและทำงานร่วมกัน, Google Tools เพื่อการสร้างแบบ
สำรวจและแบบสอบถามออนไลน์, Google Tools เพื่อการค้นหาข้อมูล สารสนเทศ และทรัพยากรเพื่อการทำงาน,
Google Tools เพื่อการประชาสัมพันธ์ผลงานและหน่วยงานบนเว็บไซต์อย่างง่ายโดยผู้เรียนในหลักสูตรนี้จะ
สามารถนำความรู้ความเข้าใจไปปฏิบัติและประยุกต์ใช้ในการทำงานและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

- การใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ

- Data Visualization การทำ Data Visualization เป็นความรู้ที่สำคัญสำหรับ
ข้าราชการยุคดิจิทัล ในการจัดทำข้อมูลภาพแสดงผลเชิงปริมาณที่วัดได้ ไม่ว่าจะเป็นตัวเลข แผนภูมิ กราฟ และ
อื่นๆ อีกมากมาย สำหรับประกอบการจัดทำรายงาน การวิเคราะห์ การสรุปผล และการนำเสนอเพื่อให้น่าสนใจ
เข้าใจง่ายและเห็นภาพรวมได้ชัดเจน

**ความสามารถด้านการควบคุมกำกับ และการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานการจัดการ
ด้านดิจิทัล (Digital Governance, Standard, and Compliance)**

- ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ
(Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล

- กฎหมายพื้นฐานด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการ

6. การฝึกอบรม

ผู้รับการฝึกอบรมจะได้รับการฟังบรรยายจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก

7. การประเมินผล

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาที่ฝึกอบรมและจะต้องผ่านการ
ทดสอบ/วัดผล ในหลักสูตรที่กำหนด

8. ประมาณการงบประมาณ

รายการงบประมาณ	ปีงบประมาณ/งบประมาณ (บาท) จำแนกตามปีที่ควรดำเนินการ
	2572
งบประมาณลงทุน	
-	
งบประมาณรายจ่าย	
- ค่าจัดฝึกอบรม จำนวน 4 รุ่น รุ่นละ 30 คน	172,800
งบประมาณรวม	172,800

9. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ร้อยละจำนวนบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรม

10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ และฝึกทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม และสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

11. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

12. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2572

13. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

ความเสี่ยง	สาเหตุ (Root Cause)	มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Control)	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน			ระดับความเสี่ยงคงเหลือ (โอกาส x ผลกระทบ)			มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (Mitigation)	ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (โอกาส x ผลกระทบ)		
			การควบคุม	การติดตาม	ผลงาน	L	I	L x I		L	I	L x I
การอบรมเน้นทฤษฎี ขาดการปฏิบัติ	การอบรมเน้นการบรรยายจากวิทยากรเพียงอย่างเดียว โดยไม่มีการฝึกปฏิบัติจริง ส่งผลให้พนักงานได้รับความรู้ แต่ไม่เกิดทักษะจริงและไม่สามารถนำไปใช้งานได้	- มีการทดสอบภาคปฏิบัติสำหรับการประเมินผล - วิทยากรส่งแผนการสอนและกิจกรรม Workshop เพื่อให้องค์กรพิจารณาก่อนการอบรม	0.3	1.0	2.1	1	2	2	(ต่ำ) เพียงพอ			

13.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

13.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

13.3 ตารางประเมินความเสี่ยงของมาตรการควบคุมภายใน

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

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน		
	1 กระบวนการควบคุม	2 การติดตาม	3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย
3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมข้อ 4			
4. ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป			

14. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)		2	
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)		2	
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)		2	
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)		2	
	ระยะเวลา (5)			3
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)	1		
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)	1		
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)			3
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		73.33		

24. โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง (Talent Management) ด้วยการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

1. หลักการและเหตุผล

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

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

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดหาบทเรียนที่เป็น MOOC หรือ e-Learning ที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้บริหารและบุคลากร

2.2 เพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้บริหารและบุคลากรให้เท่าทันยุคดิจิทัล โดยสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ทุกที่ทุกเวลา

2.3 เพื่อกำหนดแผนในการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูงให้ได้รับการพัฒนาที่ถูกต้อง สามารถใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 มีบทเรียนที่เป็น MOOC หรือ e-Learning ที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้บริหารและบุคลากร

3.2 ผู้บริหารและบุคลากรมีศักยภาพเท่าทันยุคดิจิทัล สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ทุกที่ ทุกเวลา

3.3 เพื่อพัฒนาบุคลากรกลุ่มที่มีศักยภาพสูงให้กลายเป็นทุนมนุษย์อันทรงคุณค่า เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันขององค์กร

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์กรสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์กรสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้พร้อมสำหรับการปรับตัวสู่ยุคแห่งการขับเคลื่อน LDO ด้วยดิจิทัล

5. แผนการดำเนินการและขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลหลักเกณฑ์ที่มีอยู่เดิม	แผนกบริหารงานบุคคล
2	ปรับปรุงและจัดทำ (ร่าง) หลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง - กำหนดคุณสมบัติของผู้มีศักยภาพสูง - วิธีการสรรหาผู้มีศักยภาพสูง - กำหนดวิธีการและแผนการพัฒนารายตำแหน่ง	แผนกบริหารงานบุคคล
3	นำเสนอ (ร่าง) หลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงให้ผู้บริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ พิจารณาความเหมาะสม	หัวหน้า แผนกบริหารงานบุคคล
4	นำเสนอ (ร่าง) หลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงต่อผู้อำนวยการเพื่อขออนุมัติใช้	หัวหน้ากองกลาง
5	สื่อสารแจ้งเวียนหลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงให้บุคลากรรับทราบ	แผนกบริหารงานบุคคล
6	แผนกบริหารงานบุคคล ร่วมกับผู้บริหารองค์กร คัดเลือกกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพสูงในแต่ละหน่วยงาน	แผนกบริหารงานบุคคล
7	ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และนำเสนอแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้รับการคัดเลือก	พนักงานผู้ได้รับการคัดเลือกและเจ้าหน้าที่ แผนกบริหารงานบุคคล
8	ดำเนินการตามหลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงตามที่ประกาศไว้	พนักงานผู้ได้รับการคัดเลือกและเจ้าหน้าที่ แผนกบริหารงานบุคคล
9	สรุปผลการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ แผนกบริหารงานบุคคล

6. ประมาณการงบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ร้อยละจำนวนผู้บริหารและบุคลากรที่เรียนรู้ด้วยตนเอง ตามแผนงานที่กำหนด อย่างน้อย

8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ผู้บริหารและบุคลากรมีศักยภาพเท่าทันยุคดิจิทัล สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ทุกที่ ทุกเวลา

8.2 องค์กรสุราฯ สามารถจำแนกกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพสูงและพัฒนาให้กลายเป็นบุคลากร อันทรงคุณค่า เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันขององค์กร

9. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกบริหารงานบุคคล

10. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ปีงบประมาณ 2569 – 2573

11. 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
แผนพัฒนาไม่ได้รับการสนับสนุน	แผนการพัฒนาผ่าน e-Learning สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง แต่ไม่ได้รับการสนับสนุนด้านเวลาในการเรียนรู้จากหน่วยงาน	- จัดสรรเวลาทำงานอย่างเป็นทางการให้พนักงานได้ใช้เพื่อการเรียนรู้ - เชื่อมโยงผลการพัฒนาตามแผนเข้ากับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	0.3	1.0	2.1	1	2	2	(ต่ำ) เพียงพอ			

11.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

11.2 ตารางประเมินผลกระทบ

เกณฑ์ในการประเมิน	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (I : Impact) ด้านการดำเนินงานของกิจกรรม	ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานเล็กน้อย หรือมีแผนรองรับ หรือผู้รับผิดชอบ สำรอง	มีผลกระทบ อาจเกิดความเสียหายใน ระหว่างการปฏิบัติงาน ไม่มีแผนรองรับ หรือไม่มี ผู้รับผิดชอบ	มีผลกระทบสูง ผิดกฎหมาย หรือส่งผลกระทบต่อ การทำงานอย่างร้ายแรง หรือต้องหยุดการปฏิบัติงานทันที	มีผลกระทบรุนแรง และทำให้เกิดความเสียหายกับองค์กร

11.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน					
	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 (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนดไม่เกิน 2 เดือน/ไม่เกินร้อยละ 20)
5	0.5	มีการกำหนดมาตรฐานขององค์กรและเทียบเคียงกับ Best Practice (เช่น นโยบายมีการเทียบเคียงกับแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานที่กำลังดูแล)	1.0	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน (มีการติดตามและรายงานผลเป็นรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร)	3.5	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (ดำเนินการเร็วกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2 เดือนขึ้นไป/เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป)
คะแนน	0.4		1.0		2.1	
<p>หมายเหตุ :</p> <p>1. การประเมินความเพียงพอของการควบคุม จะประเมินใน 3 มิติ คือ กระบวนการควบคุม 10% การติดตาม 20% และผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย (ในปีก่อน) 70%</p> <p>2. ถ้าคะแนนประเมินเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป ถือว่าการควบคุมที่มีอยู่ประสิทธิผลเพียงพอแล้ว ไม่ต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม แต่ให้ประเมิน $I \times L$ เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไว้</p> <p>3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มตามข้อ 4</p> <p>4. ให้ประเมิน $I \times L$ เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ $I \times L$ ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป</p>						

12. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

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

25. โครงการพัฒนาคลังความรู้ขององค์กรเพื่อเป็นฐานสำหรับการสร้างนวัตกรรม

1. หลักการและเหตุผล

การจัดการความรู้ หรือที่เรียกว่า (KM) เป็นการนำความรู้ที่มีอยู่หรือได้เรียนรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและเป็นเครื่องมือขององค์กรและบุคลากรที่สามารถนำไปใช้ เพื่อยกระดับการปฏิบัติการ รวมทั้งการปรับปรุงกระบวนการงาน การให้บริการ การตอบสนองต่อความต้องการและทิศทางขององค์กรเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ อันเป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

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

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดทำแผนการจัดเก็บความรู้ให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร

2.2 เพื่อรวบรวมองค์ความรู้จากแหล่งความรู้ทั้งภายในและภายนอกตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนการจัดเก็บความรู้ขององค์กร

2.3 เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับจัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้ขององค์กร

3. เป้าหมายโครงการ

3.1 เกิดฐานข้อมูลองค์ความรู้ขององค์กรเพื่อเป็นฐานสำหรับสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจองค์กรและการสร้างนวัตกรรม

3.2 มีระบบจัดการคลังความรู้ (Knowledge Management) ขององค์กร

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้พร้อมสำหรับการปรับตัวสู่ยุคแห่งการขับเคลื่อน LDO ด้วยดิจิทัล

5. กิจกรรม

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา
1	ออกแบบการถอดและรวบรวมองค์ความรู้ทั้งจากภายใน และภายนอกองค์กรตามที่กำหนดไว้ในแผนการจัดเก็บความรู้ขององค์กร	ตุลาคม - มีนาคม
2	พัฒนาระบบสำหรับเป็นคลังความรู้เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูลความรู้ขององค์กร เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงความรู้ครบถ้วนตามความต้องการได้อย่างทันการณ์ และทั่วถึง	ตุลาคม - มีนาคม
3	พิจารณาความถูกต้องขององค์ความรู้ที่รวบรวมไว้ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร	เมษายน - มิถุนายน

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

6. ประมาณการงบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

คะแนนความพึงพอใจต่อระบบคลังความรู้

8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ได้องค์ความรู้ที่องค์กรควรจัดเก็บโดยถูกรวบรวมไว้ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบดิจิทัลเพื่อเป็นฐานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจองค์กรและการสร้างนวัตกรรม

9. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกบริหารงานบุคคล และคณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม

10. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2569-2573

11. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

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

11.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

11.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

11.3 ตารางประเมินความเสี่ยงของมาตรการควบคุมภายใน

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



ระดับคะแนน ประสิทธิภาพ	การประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายใน		
	1 กระบวนการควบคุม	2 การติดตาม	3 ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย
3. แต่ถ้าคะแนนประเมินความเพียงพอของการควบคุม มีคะแนนรวมต่ำกว่า 3.0 ลงมา ถือเป็นการควบคุมที่ไม่เพียงพอต้องทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมข้อ 4			
4. ให้ประเมิน I x L เพื่อระบุค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) แล้วทำแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่ม และระบุให้ I x L ของค่าระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (Target Risk) ก่อนนำเสนอรายงานเพื่อรวบรวมบริหารจัดการเป็นกลุ่มความเสี่ยงระดับสายงานต่อไป			

12. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

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

26. โครงการทบทวน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับด้านดิจิทัล

1. หลักการและเหตุผล

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

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อทบทวน ปรับปรุง และพัฒนากฎและระเบียบขององค์การสุราให้เหมาะสมกับหลักเกณฑ์และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

2.2 บุคลากรองค์การสุราฯ ได้รับรู้และเข้าใจกฎและระเบียบขององค์การสุรา ที่ได้รับการทบทวน ปรับปรุง และพัฒนา

3. เป้าหมายโครงการ

ทบทวนกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับด้านดิจิทัลที่องค์กรใช้อยู่ในปัจจุบันทั้งหมดอย่างเป็นระบบ

4. ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

SO2 การยกระดับการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งสู่องค์กรนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจ องค์การสุรา พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความเข้มแข็งบุคลากรและมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573

ยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

5. แผนการดำเนินการและขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัน / เดือน / ปี
1	สำรวจและรวบรวมกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ คู่มือด้านดิจิทัล อาทิเช่น พรบ.ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น	ตุลาคม – พฤศจิกายน
2	ดำเนินการศึกษา ทบทวน และวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ คู่มือด้านดิจิทัล เพื่อหาช่องว่างในการพัฒนาและปรับปรุง	พฤศจิกายน – ธันวาคม
3	จัดลำดับความสำคัญของกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ คู่มือด้านดิจิทัล ที่จะดำเนินการทบทวน/ปรับปรุง	ธันวาคม
4	ดำเนินการทบทวนกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ คู่มือด้านดิจิทัล	มกราคม - กันยายน

6. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

7. ตัวชี้วัดของโครงการ

ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับดิจิทัล

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

มีระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องและเหมาะสมกับองค์กร

9. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกสารสนเทศ

10. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ 2569 – 2573

11. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมของแผนดำเนินงาน

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

11.1 ตารางประเมินโอกาสความเสี่ยง

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

11.2 ตารางประเมินผลกระทบ

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

11.3 ตารางประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ :

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

12. การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ต่ำ (1 คะแนน)	กลาง (2 คะแนน)	สูง (3 คะแนน)
1	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (25)			3
2	ความเร่งด่วน (25)			3
3	ผลกระทบที่ไม่ใช่ตัวเงิน (25)	โดยพิจารณาจากการสอดคล้องไม่น้อยกว่า 1 หัวข้อ		
	ความปลอดภัยพนักงาน (5)	1		
	การรักษาระบบมาตรฐาน (5)			3
	การผิดกฎหมาย/การผิดระเบียบ (5)			3
	การป้องกันข้อร้องเรียน (5)			3
	ระยะเวลา (5)		2	
4	ความรู้/ทักษะในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนินแผนงาน/ โครงการให้บรรลุ (ด้านทรัพยากรบุคคล) (5)			3
5	Hardware/Software ในปัจจุบันเพียงพอในการดำเนิน แผนงาน/โครงการให้บรรลุ (ด้านเทคโนโลยี) (5)	1		
6	ความพร้อมของโครงการด้านกายภาพ (5)			3
7	การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงระดับ กิจกรรมของแผนดำเนินงาน (ด้านความเสี่ยงและควบคุม ภายใน) (5)			3
8	แผนงานและโครงการที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาพลักษณ์องค์กร (5)	1		
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 100)		88.33		

เกณฑ์การพิจารณาการจัดสรรทรัพยากร

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

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