



**แผนพัฒนาดิจิทัล
เพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์
องค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

สารบัญ

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร.....	๑
๑ บทนำ.....	๑
๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ค่านิยม และยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	๒
๒.๑ วิสัยทัศน์	๒
๒.๒ พันธกิจ	๒
๒.๓ เป้าหมาย	๓
๒.๔ ค่านิยม.....	๓
๒.๕ ยุทธศาสตร์.....	๓
๓ แนวทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์การคลังสินค้า	๓
๓.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์เครือข่ายและระบบรักษา ความปลอดภัย	๕
๓.๒ ด้านระบบดิจิทัลและข้อมูลขององค์การคลังสินค้า.....	๖
๓.๓ ด้านบุคลากรของหน่วยงาน.....	๗
๓.๔ ด้านกฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ นโยบายของหน่วยงาน	๗
๔ แผนงาน/โครงการในภาพรวม.....	๙
บทที่ ๑ โครงสร้างองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	๑-๑
๑.๑ โครงสร้างองค์การคลังสินค้า	๑-๑
๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑-๓
๑.๒.๑ สำนักตรวจสอบภายใน (สตส.).....	๑-๔
๑.๒.๒ สำนักอำนวยการ (สอก.).....	๑-๖
๑.๒.๓ สำนักทรัพยากรมนุษย์ (สทม.).....	๑-๙
๑.๒.๔ สำนักบัญชีและการเงิน (สบง.).....	๑-๑๓
๑.๒.๕ สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ (สยป.).....	๑-๑๗
๑.๒.๖ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล (สทด.).....	๑-๒๐
๑.๒.๗ สำนักนิติ (สนก.).....	๑-๒๒

สารบัญญ (ต่อ)

๑.๒.๘	สำนักคดี (สคค.).....	๑-๒๔
๑.๒.๙	สำนักพัฒนาธุรกิจ (สพธ.).....	๑-๒๗
๑.๒.๑๐	สำนักโลจิสติกส์ (สลจ.).....	๑-๒๙
๑.๒.๑๑	สำนักข้าว (สนช.).....	๑-๓๑
๑.๒.๑๒	สำนักเกษตร (สکش.).....	๑-๓๕
๑.๒.๑๓	สำนักสัตว์น้ำและบริหารคลัง (สสค.).....	๑-๓๗

บทที่ ๒ โครงสร้างการกำกับดูแลการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒-๑

๒.๑	โครงสร้างการกำกับดูแลการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล อคส.....	๒-๑
๒.๒	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	๒-๑
๒.๒.๑	ระดับ ๓ หน่วยงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีดิจิทัล.....	๒-๒
๒.๒.๒	ระดับ ๒ หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล.....	๒-๒
๒.๒.๓	ระดับ ๑ หน่วยงานปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล.....	๒-๗

บทที่ ๓ สถานภาพปัจจุบันด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรคลังสินค้า ๓-๑

๓.๑	สถานภาพปัจจุบันด้านเทคโนโลยีดิจิทัลด้านระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์.....	๓-๑
๓.๑.๑	ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล.....	๓-๑
๓.๑.๒	ด้านบุคลากร.....	๓-๑
๓.๑.๓	ด้านเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง.....	๓-๒
๓.๑.๔	ด้านระบบสารสนเทศขององค์กรคลังสินค้า.....	๓-๓
๓.๑.๕	ด้านระบบเครือข่ายสื่อสาร.....	๓-๑๗
๓.๑.๖	ด้านความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีดิจิทัลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง.....	๓-๑๘
๓.๑.๗	ด้านการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในและภายนอกองค์กร.....	๓-๑๙
๓.๑.๘	ด้านนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies/Practices).....	๓-๑๙
๓.๑.๙	ด้านการบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office).....	๓-๑๙
๓.๑.๑๐	ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (Digital Technology Practices.....	๓-๒๐

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ ๔ ผลการศึกษา วิเคราะห์สถานะแวดล้อมภายในและภายนอก.....	๔-๑
๔.๑ ผลการวิเคราะห์สถานะแวดล้อมภายในและภายนอกขององค์การคลังสินค้า.....	๔-๑
๔.๑.๑ ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในขององค์การคลังสินค้า.....	๔-๒
๔.๑.๒ ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์การคลังสินค้า.....	๕-๗
๔.๑.๓ การวิเคราะห์สถานภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์การคลังสินค้า ด้วยเมทริกซ์ทาวซ์.....	๔-๑๐
๔.๒ กระบวนการคัดเลือกพันธมิตรเพื่อความร่วมมือ.....	๔-๑๒
๔.๒.๑ กำหนดความต้องการและรายละเอียดขอบเขตของความร่วมมือ.....	๔-๑๒
๔.๒.๒ การระบุพันธมิตรที่มีศักยภาพ.....	๔-๑๒
๔.๒.๓ การประเมินและคัดเลือกพันธมิตร.....	๔-๒๐
๔.๒.๔ กำหนดแนวทางในการดำเนินการ.....	๔-๒๐
๔.๒.๕ การประเมินความสัมพันธ์และกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ในอนาคต.....	๔-๒๑
บทที่ ๕ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่มาบริหารงานด้านการพาณิชย์เชิงรุก ของหน่วยงาน.....	๕-๑
๕.๑ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่มาบริหารงานด้านการพาณิชย์เชิงรุก ของหน่วยงาน	๕-๑
๕.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์เครือข่ายและระบบรักษาความปลอดภัย.....	๕-๒
๕.๑.๒ ด้านระบบดิจิทัลและข้อมูลขององค์การคลังสินค้า	๕-๔
๕.๑.๓ ด้านบุคลากรของหน่วยงาน.....	๕-๔
๕.๑.๔ ด้านกฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ นโยบายของหน่วยงาน.....	๕-๔
๕.๒ การวิเคราะห์ความคุ้มค่าการลงทุนโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล.....	๕-๖
๕.๓ การจัดลำดับความสำคัญของโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล.....	๕-๗
๕.๔ การถ่ายทอดกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗).....	๕-๘

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ ๖	วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ค่านิยม และยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	๖-๑
๖.๑	วิสัยทัศน์.....	๖-๑
๖.๒	พันธกิจ.....	๖-๑
๖.๓	เป้าหมาย	๖-๑
๖.๔	ค่านิยม.....	๖-๑
๖.๕	ยุทธศาสตร์.....	๖-๒
บทที่ ๗	ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เป้าหมาย เพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙).....	๗-๑
บทที่ ๘	ตารางและแผนความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์การพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐(สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) และแผนระดับชาติ.....	๘-๑
บทที่ ๙	แผนงาน/โครงการ ตามยุทธศาสตร์แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐(สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙).....	๙-๑
	แผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ที่ ๑.....	๙-๒
	แผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ที่ ๒.....	๙-๔
	แผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ที่ ๓.....	๙-๖
	แผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ที่ ๔.....	๙-๗
	แผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ที่ ๕.....	๙-๘
บทที่ ๑๐	แผนบูรณาการงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงพาณิชย์.....	๑๐-๑
บทที่ ๑๑	การบริหารจัดการ การติดตาม และการประเมินผล.....	๑๑-๑
๑๑.๑	การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์.....	๑๑-๑
๑๑.๑.๑	กรอบและแนวทางในการติดตามและประเมินผล.....	๑๑-๑
๑๑.๑.๒	คณะกรรมการติดตามและประเมินผล	๑๑-๑
๑๑.๒	ระเบียบ กระบวนการและเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล.....	๑๑-๒

สารบัญญรูปภาพ

รูปที่ ๑	สถาปัตยกรรมองค์กรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Enterprise Architecture)	๔
รูปที่ ๒	แบบจำลองสถาปัตยกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์เครือข่ายและระบบรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานระดับกรมในสังกัดกระทรวงพาณิชย์	๖
รูปที่ ๓	ระบบบริหารการเชื่อมโยงข้อมูล (API Gateway)	๗
รูปที่ ๑-๑	โครงสร้างองค์กรคลังสินค้า	๑-๒
รูปที่ ๒-๑	โครงสร้างการกำกับดูแลการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล อคส	๒-๑
รูปที่ ๓-๑	แผนผังระบบเครือข่าย (Network) ขององค์กรคลังสินค้า	๓-๑๗
รูปที่ ๓-๒	แผนผังภาพรวมการเชื่อมโยงเครือข่ายขององค์กรคลังสินค้า	๓-๑๘
รูปที่ ๕-๑	สถาปัตยกรรมองค์กรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Enterprise Architecture)	๕-๒
รูปที่ ๕-๒	เทคโนโลยี Hyperconverged Infrastructure	๕-๓
รูปที่ ๕-๓	แบบจำลองสถาปัตยกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์เครือข่าย และระบบรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานระดับกรม ในสังกัดกระทรวงพาณิชย์	๕-๓
รูปที่ ๕-๔	ระบบบริหารการเชื่อมโยงข้อมูล (API Gateway)	๕-๔
รูปที่ ๘-๑	แผนภาพความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์กับแผนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์กรคลังสินค้าและแผนระดับชาติ	๘-๒
รูปที่ ๑๑-๑	หลักเกณฑ์ประเมินดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Index)	๑๑-๒

สารบัญญัตินี้

ตารางที่ ๓-๑	จำนวนบุคลากรของ อคส. แยกตามประเภท	๓-๑
ตารางที่ ๓-๒	จำนวนบุคลากรแยกตำแหน่งและหน่วยงานภายใน อคส.	๓-๒
ตารางที่ ๓-๓	แสดงจำนวนเครื่องและอุปกรณ์ขององค์การคลังสินค้า (อคส.) แยกตามประเภท	๓-๒
ตารางที่ ๓-๔	แสดงข้อมูลด้านระบบงานและฐานข้อมูลขององค์การคลังสินค้า (อคส.) แยกตามประเภท	๓-๔
ตารางที่ ๓-๕	แสดงข้อมูลด้านระบบงานและฐานข้อมูลที่องค์การคลังสินค้า ใช้ของหน่วยงาน ภายนอก แยกตามประเภท	๓-๑๔
ตารางที่ ๔-๑	ผลการวิเคราะห์สถานภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลภายใน อคส.	๔-๒
ตารางที่ ๔-๒	ผลการวิเคราะห์สถานภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของ อคส. กับหน่วยงานภายนอก	๔-๘
ตารางที่ ๔-๓	TOWS Matrix เพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร	๔-๑๐
ตารางที่ ๔-๔	การวิเคราะห์สถานภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์การคลังสินค้า ด้วย TOWS Matrix.....	๔-๑๑
ตารางที่ ๘-๑	ตารางการเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์กับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และแผนระดับชาติ	๘-๓
ตารางที่ ๑๐-๑	ตารางสรุปงบประมาณแยกตามยุทธศาสตร์	๑๐-๑
ตารางที่ ๑๐-๒	สรุปภาพรวมโครงการบูรณาการของกระทรวงพาณิชย์	๑๐-๒
ตารางที่ ๑๑-๑	แสดงข้อมูลโครงการ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย/หน่วยนับ ระยะเวลาดำเนินการ ระดับคะแนนเป้าหมายและหลักเกณฑ์ประเมินดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Index)	๑๑-๔

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

๑. บทนำ

ตามนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๘๐ และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งมีความสอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติ และให้ทุกกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพและมูลค่าของสินค้าและบริการ พร้อมยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันบนเวทีโลก ด้วยการนำความหลากหลายทางชีวภาพและวัฒนธรรมของประเทศไทยมาพัฒนาเศรษฐกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาที่ยั่งยืนตามแนวคิดเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน และเศรษฐกิจสีเขียว (Bio-Circular-Green Economy) โดยเฉพาะด้านการเกษตร สุขภาพและการแพทย์และการท่องเที่ยวและบริการ เพื่อนำพาประเทศสู่การพัฒนาทางสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ที่สามารถตอบสนองความต้องการของสังคมปัจจุบัน จึงไม่ใช่เพียงการพัฒนาหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง หากจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือ การบูรณาการจากทุกหน่วยงานภาครัฐในการพัฒนาและขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกันอย่างเป็นรูปธรรม ให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และมีมาตรฐานทัดเทียมกับนานาชาติประเทศ

องค์การคลังสินค้า (อคส.) เป็นรัฐวิสาหกิจภายใต้กระทรวงพาณิชย์ ที่มีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการคลังสินค้า การค้าและบริการสินค้าเกษตรยุคใหม่ด้วยนวัตกรรมดิจิทัล มีการกำหนดกลยุทธ์ (Strategy) ๓ ด้าน ประกอบด้วย

๑. เสริมสร้างกำไร

- ด้วยการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการหรือพัฒนาช่องทางการจำหน่ายสินค้าหรือบริการด้วยระบบมาตรฐาน
- ด้วยการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ประโยชน์พื้นที่คลังสินค้า
- ด้วยการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบลงทุน
- ด้วยการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๒. เสริมสร้างความทันสมัย

- ด้วยการปรับโครงสร้างองค์กร
- ด้วยการยกระดับมาตรฐานการบริหารและพัฒนาบุคลากรโดยเฉพาะในตำแหน่งสำคัญในองค์กร
- ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานประชุมขององค์การคลังสินค้า
- ด้วยการพัฒนารูปแบบการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือนวัตกรรมใหม่

๓. เสริมสร้างความโปร่งใส

- ด้วยการแก้ไขข้อบังคับ กฎหมาย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ด้วยการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การคลังสินค้า

ดังนั้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางและเป้าหมายในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลแบบบูรณาการที่สามารถใช้เป็นการปรับโครงสร้างของงบประมาณ รวมถึงกำหนดทิศทางการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ขององค์การคลังสินค้า ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดภายในช่วงระยะเวลา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) องค์การคลังสินค้าได้จัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีเป้าหมายให้องค์การคลังสินค้าสามารถนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัล นวัตกรรม เข้ามาช่วยสนับสนุนภารกิจหลักขององค์การคลังสินค้า โดยเป็นการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติการกิจของบุคลากร และธุรกิจใหม่ขององค์การคลังสินค้า

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ค่านิยม และยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

๒.๑ วิสัยทัศน์

“สนับสนุนการค้าและบริการด้วยนวัตกรรมดิจิทัล”

๒.๒ พันธกิจ

องค์การคลังสินค้า มีพันธกิจด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนนโยบายการพัฒนา นวัตกรรมดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ๒) บูรณาการระบบงานและฐานข้อมูล ให้รองรับการบริหารจัดการ และการให้บริการโดยใช้ นวัตกรรมดิจิทัล เป็นเครื่องมือ
- ๓) พัฒนานวัตกรรมการบริหารจัดการตามบทบาทภารกิจขององค์การคลังสินค้า

- ๔) ส่งเสริม เร่งรัด การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการประยุกต์ใช้นวัตกรรมดิจิทัล
- ๕) บริหารจัดการระบบเครือข่าย และโครงสร้างพื้นฐานให้มีประสิทธิภาพสูง

๒.๓ เป้าหมาย

- ๑) สร้างและขยายธุรกิจการค้าให้มีความมั่นคง ยั่งยืน ภายใต้บทบาทภารกิจขององค์กรคลังสินค้า
- ๒) สนับสนุนนโยบายภาครัฐในการบูรณาการระบบงาน ระบบฐานข้อมูลให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้งานมากยิ่งขึ้น
- ๓) บุคลากรทุกระดับมีการปรับกระบวนการทำงานให้ทันต่อการพัฒนา การใช้งานด้าน ICT

๒.๔ ค่านิยม

นำเทคโนโลยีดิจิทัล สร้างสรรค์ธุรกิจ และพัฒนาองค์กรให้มั่นคง โปร่งใส ตรวจสอบได้

๒.๕ ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามาตรฐานข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล รองรับการขับเคลื่อนภารกิจองค์กร คลังสินค้า และเศรษฐกิจการพาณิชย์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล (Smart Organization)
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีความเชื่อมั่นในพาณิชย์ดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาลูกค้า คู่ค้า และบุคลากรขององค์กรคลังสินค้า ให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมการบริหารจัดการ และการบริการขององค์กรคลังสินค้า

๓. แนวทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรคลังสินค้า

ในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสารสมัยใหม่มาจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) ได้ใช้สถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) หรือกระบวนการนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology: DT) มาสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทั้งการดำเนินงานตามภารกิจและการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสและตรวจสอบได้

โดยมีหลักแนวคิดที่ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดสถาปัตยกรรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ดังนี้

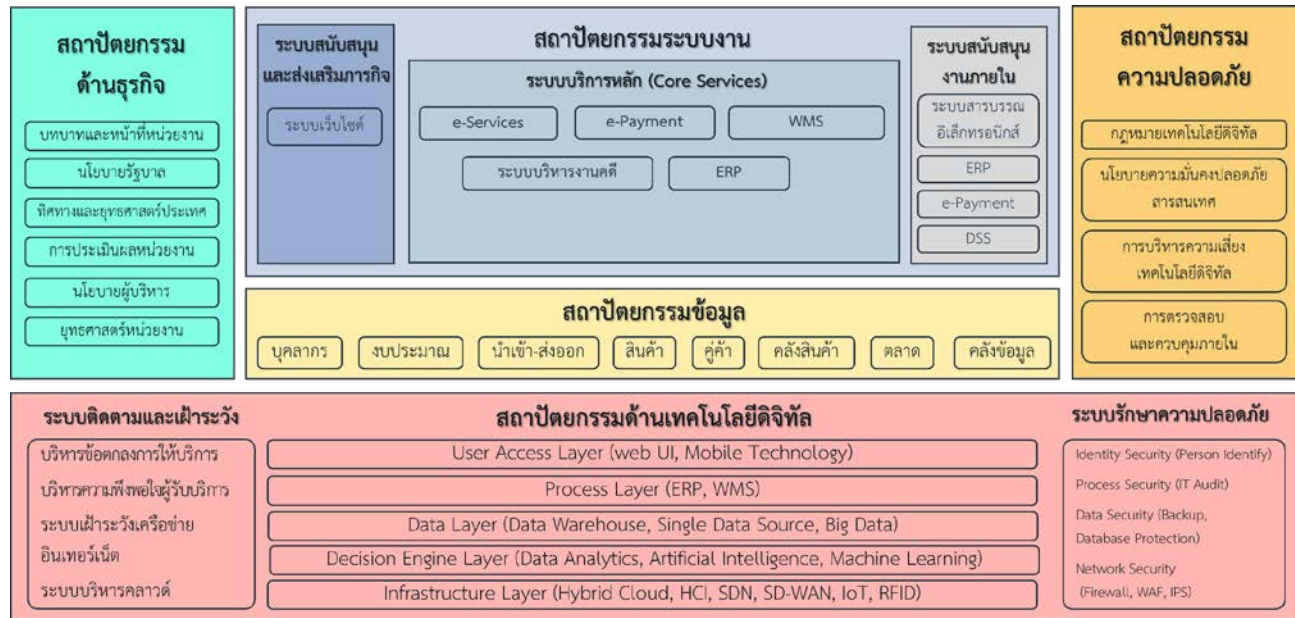
- ๑) เลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรคลังสินค้า โดยเน้นไปที่การใช้เทคโนโลยีที่จัดหาได้ง่าย มีการสนับสนุนทางด้านเทคนิค และราคาที่สมเหตุสมผล

- ๒) เลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับสภาพการใช้งานในปัจจุบัน และสามารถประยุกต์หรือพัฒนาระบบงานให้เหมาะกับองค์การคลังสินค้า

เนื่องจากแนวโน้มการทำงานจะเป็นไปในทิศทางที่ทุกคนสามารถทำงานได้ทุกที่ ทุกเวลา รวมถึงอุปกรณ์ที่ใช้เข้าถึงระบบงานจะมีความหลากหลายมากขึ้น ดังนั้น แนวทางการพัฒนาระบบมีสถาปัตยกรรมที่สามารถรองรับการใช้งานกับความหลากหลายของอุปกรณ์ และต้องมีความปลอดภัยเพียงพอต่อความน่าเชื่อถือของระบบ

โดยแนวทางในการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรเป็นสถาปัตยกรรมองค์กรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Enterprise Architecture) รายละเอียดแสดงดังรูปที่ ๑ ซึ่งมีรายละเอียดแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์การคลังสินค้า โดยแบ่งออกเป็นแต่ละด้าน ดังนี้

- ๑) ด้านระบบโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์เครือข่ายและระบบรักษาความปลอดภัย
- ๒) ด้านระบบดิจิทัลและข้อมูลขององค์การคลังสินค้า
- ๓) ด้านบุคลากรขององค์การคลังสินค้า
- ๔) ด้านกฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ นโยบายขององค์การคลังสินค้า

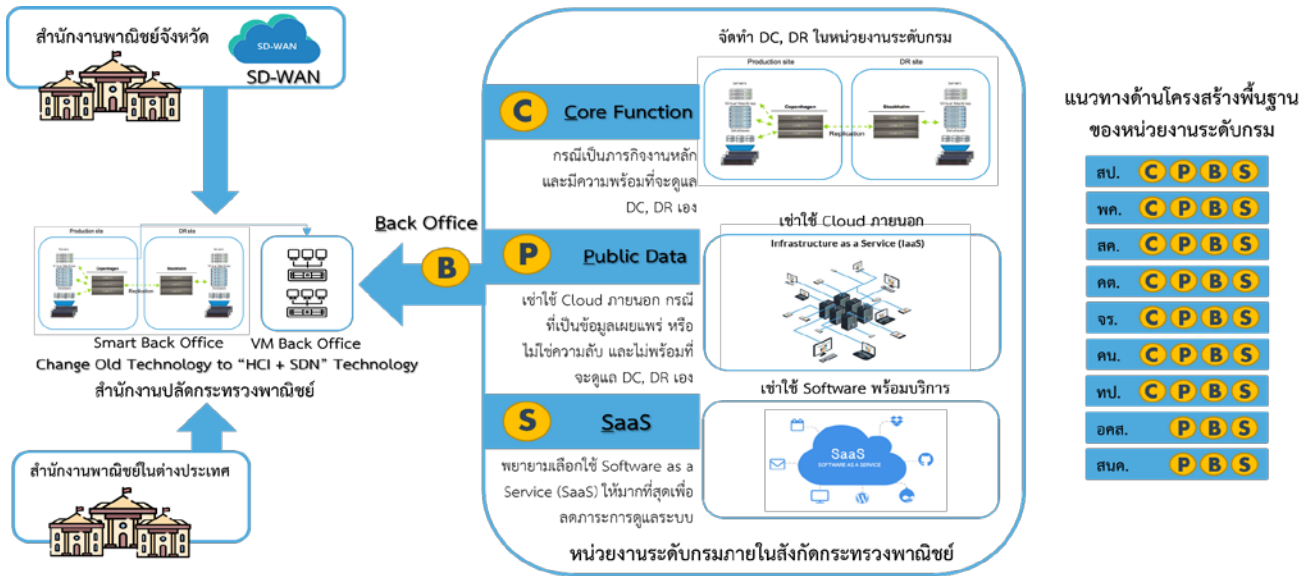


รูปที่ ๑ สถาปัตยกรรมองค์กรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Enterprise Architecture)

๓.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์เครือข่ายและระบบรักษาความปลอดภัย

- ๑) จัดหาอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยที่จำเป็นเพิ่มเติม ได้แก่ Intrusion Prevention System, Web Application Firewall และ Database Security
- ๒) ทดแทนอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับศูนย์ข้อมูลหลัก (DC) ด้วยเทคโนโลยี Hyper converged Infrastructure (HCI) เนื่องจาก
 - ง่ายต่อการจัดการมากยิ่งขึ้น ด้วยแนวคิดการจัดการแบบ Single Management Layer และ Tool set ที่ใช้ในการจัดการกับ Stack ทั้งหมด
 - ง่ายต่อการปรับใช้ (Deploying) และการบำรุงรักษา (Maintaining) โดยจากข้อมูลของ IDC (Internet Data Center) พบว่า HCI ต้องการเวลาในการ Deploy น้อยลง ๗๓% และใช้เวลาในการสนับสนุนน้อยกว่าโครงสร้างพื้นฐานแบบเดิมถึง ๕๑% จึงเป็นการช่วยประหยัดเวลา เนื่องจากบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงานไม่ต้องเรียนรู้การใช้งานใหม่ ดังนั้น บุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลจึงมีเวลาในการพัฒนาตัวเองเพื่อเพิ่มขีดความสามารถใหม่ ๆ ให้กับกระบวนการสนับสนุนในภาระงานอื่น ๆ ขององค์กร
 - HCI มีความสามารถในการใช้ประโยชน์จากระบบอัตโนมัติภายในศูนย์ข้อมูลขององค์กรได้มากขึ้น เช่น การมีชุดเครื่องมือและเทคโนโลยีที่ไม่แตกต่างกัน ทำให้เพิ่มความสามารถเข้ากันได้ (Compatibility) ของระบบ ฯลฯ เนื่องจากองค์ประกอบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นในส่วน Storage, Networking และ Compute Power นั้น เป็นระบบเสมือนจริง (Virtualization) และกำหนดโดยซอฟต์แวร์ (Software-Defined) ทั้งหมด
- ๓) ทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายด้วยเทคโนโลยี Software Defined Network (SDN)
- ๔) ปรับปรุงระบบสัญญาณเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi) ให้ครอบคลุมพื้นที่มากยิ่งขึ้น
- ๕) จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านระบบรักษาความปลอดภัยเป็นประจำ (Risk Assessment)

โดยมีแบบจำลองสถาปัตยกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์เครือข่ายและระบบรักษาความปลอดภัยของกระทรวงพาณิชย์ แสดงดังรูปที่ ๒



รูปที่ ๒ แบบจำลองสถาปัตยกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์เครือข่าย และระบบรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานระดับกรมในสังกัดกระทรวงพาณิชย์

๓.๒ ด้านระบบดิจิทัลและข้อมูลขององค์การคลังสินค้า

- ๑) จัดหาสิทธิ์ซอฟต์แวร์ที่จำเป็นให้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เช่น Zoom Cloud Meeting, Storage Cloud เป็นต้น
- ๒) วางแผนการพัฒนาระบบแบบบูรณาการ เพื่อใช้ประโยชน์ระบบร่วมกัน
- ๓) จัดหาหรือพัฒนาระบบที่จำเป็นให้รองรับการทำงานทุกส่วนงานในสำนักงาน เพื่อทดแทนการทำงานแบบ Manual
- ๔) จัดทำมาตรฐานการพัฒนาระบบและกำหนด Platform ที่เหมาะสม เช่น เทคโนโลยี Low Code เป็นต้น
- ๕) จัดทำมาตรฐานข้อมูล ธรรมชาติข้อมูล เพื่อให้ระบบงานใหม่ ๆ มีมาตรฐานที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกันได้
- ๖) จัดหาระบบบริหารการเชื่อมโยงข้อมูล (API Gateway) เพื่อรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลภาครัฐและเอกชน ในอนาคต แสดงดังรูปที่ ๓



รูปที่ ๓ ระบบบริหารการเชื่อมโยงข้อมูล (API Gateway)

๓.๓ ด้านบุคลากรของหน่วยงาน

- ๑) ประเมินทักษะดิจิทัลของหน่วยงานทุกระดับเป็นประจำทุกปี โดยเทียบกับแผนพัฒนาทักษะดิจิทัล
- ๒) วางแผนการพัฒนาบุคลากร โดยการจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลที่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- ๓) บรรลุเจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามกรอบอัตรากำลัง

๓.๔ ด้านกฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ นโยบายของหน่วยงาน

- ๑) ทบทวนและประกาศใช้นโยบายและระเบียบรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
- ๒) ทบทวนกฎระเบียบต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับบริบทการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ประโยชน์ร่วมกัน
- ๓) จัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)
- ๔) จัดทำระบบบริหารจัดการข้อมูลภายในกระทรวงให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูล และเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
- ๕) รับรองมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล
- ๖) จัดทำระบบ Open Data และระบบบริหารการเชื่อมโยงข้อมูล (API Gateway)
- ๗) ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติในการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้บริการคลาวด์
- ๘) ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลด้านการจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล
- ๙) ทบทวนนโยบายกำกับดูแลและบริหารจัดการสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA)
- ๑๐) ทบทวนนโยบายการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสม และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Resource Optimization and Green IT Management)
- ๑๑) จัดทำนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

จากข้อมูลข้างต้นนั้น สามารถสรุปแนวทางการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อยกระดับองค์กรสู่เป้าหมายของการเป็นองค์กรด้านดิจิทัลได้ ดังนี้

- ๑) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กรสู่ “องค์กรอัจฉริยะ (Organization Intelligence)” โดย ใช้ AI Technology, Paperless, Robotic Process Automation, ERP, Digital Signature
- ๒) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์สู่ “เป็นหน่วยงานที่ทันสมัยในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล” โดยใช้ Advance data analytic, Big Data, Mobile Technology
- ๓) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อการเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจการพาณิชย์สู่ “ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการพาณิชย์ของประเทศ” โดยใช้ Data Warehouse, Single Data Source, APIs Gateway, Enterprise Content Management
- ๔) การพัฒนาทักษะความสามารถด้านดิจิทัลของบุคลากร สู่ “บุคลากรที่มีทักษะสูง พัฒนาประสิทธิภาพในการดำเนินงาน” โดยใช้ e-Learning, Employee Self-service, Knowledge Management, Expert Outsourcing
- ๕) การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับเทคโนโลยีในอนาคตสู่ “ศูนย์ระบบคอมพิวเตอร์ที่มีความเสถียร ปลอดภัย และคุ้มค่า” โดยใช้ Hyperconverged Infrastructure (HCI), Software Defined Network (SDN), WAF, IPS, Cloud Computing, Software as a Service (SaaS), Infrastructure as a Service (IaaS)
- ๖) การปรับปรุงหรือพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลให้เป็นไปตามกฎหมายดิจิทัลสู่ “หน่วยงานที่ปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างสมบูรณ์และทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุค Disruption” โดยใช้ Data Standard, Data Governance, ISO/IEC๒๗๗๐๑

๔. แผนงาน/โครงการในภาพรวม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามาตรฐานข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล รองรับการขับเคลื่อนภารกิจขององค์การคลังสินค้าและเศรษฐกิจการพาณิชย์

สาระยุทธศาสตร์ : กระตุ้นการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรด้วยการเตรียมข้อมูลมาตรฐาน เพื่อนำไปส่งเสริมสนับสนุนผู้บริหาร ลูกค้า และคู่ค้า อคส. ได้ใช้ประโยชน์ในการนำไปวิเคราะห์แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานธุรกิจ

เป้าหมาย	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
บูรณาการข้อมูลสารสนเทศ อคส. ร่วมกับหน่วยงานภายใน และภายนอกกระทรวงพาณิชย์ตอบสนองการจัดทำข้อมูลเปิด (Open Data) เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถของผู้ประกอบ การและประชาชน	๑. สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกในการกำหนดแนวทางการบูรณาการข้อมูลร่วมกัน ๒. สอบทานข้อมูล (Data Cleansing) ร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์และ Cleansing ข้อมูลภายใน อคส.	๑. จำนวนหน่วยงานที่มีการบูรณาการข้อมูลร่วมกัน ๒. จำนวนประเด็นข้อมูลเพื่อการเผยแพร่หรือใช้งานร่วมกัน (Share Data)

โครงการ :

- โครงการที่ ๑.๑ พัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Decision Support System: DSS) (ดำเนินการปี ๒๕๗๐)
- โครงการที่ ๑.๒ จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA) และธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) (ดำเนินการปี ๒๕๗๐)
- โครงการที่ ๑.๓ การพัฒนาระบบข้อมูลเปิด (Open Data) เพื่อสนับสนุนระบบศูนย์ข้อมูลกลางแห่งชาติ (National Data Center) (ดำเนินการปี ๒๕๗๐)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล (Smart Organization)

สาระยุทธศาสตร์ : ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการให้บริการแบบดิจิทัล (Front Office) ขององค์การคลังสินค้าได้อย่างสะดวกรวดเร็ว พร้อมทั้งปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใน (Back Office) ขององค์การคลังสินค้าทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

เป้าหมาย	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
เปลี่ยนกระบวนการทำงานและการทำธุรกรรมจาก Analog เป็น Digital	๑. การพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบ Back Office ให้ครอบคลุมความต้องการใช้งานที่เพิ่มมากขึ้น ๒. การพัฒนาระบบงาน หรือ Application ที่สามารถตอบสนองความต้องการใช้งานด้วยความทันสมัย	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ บริการ อคส.

โครงการ :

- โครงการที่ ๒.๑ พัฒนาระบบบริหารคดีและสัญญา (ดำเนินการเสร็จแล้วปี ๒๕๖๖)
- โครงการที่ ๒.๒ จัดทำ/พัฒนาระบบงาน Enterprise Resource Planning (ERP) (ดำเนินการปี ๖๘)
- โครงการที่ ๒.๓ พัฒนาระบบให้บริการและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ ภายในกระทรวงพาณิชย์ (API Gateway) (ดำเนินการปี ๒๕๗๐)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีความเชื่อมั่นในพาณิชย์ดิจิทัล

สาระยุทธศาสตร์ : พัฒนานโยบาย กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือกติกาด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้เหมาะสมทันสมัย สอดคล้องกับหลักเกณฑ์สากลและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อส่งเสริมสนับสนุน และเพิ่มความเชื่อมั่นการประกอบธุรกิจของคู่ค้าและประชาชน

เป้าหมาย	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
คู่ค้าหรือประชาชนมีความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำธุรกรรมกับองค์การคลังสินค้าโดยมีการรักษาความลับของข้อมูลส่วนตัว (Privacy) อย่างมั่นคงปลอดภัย	ปรับปรุงกฎระเบียบขององค์การคลังสินค้า ให้สอดคล้องกับกฎหมาย เศรษฐกิจดิจิทัล	๑. จำนวนผู้ประกอบการหรือประชาชนทำธุรกรรมกับองค์การคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ๒. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งาน

โครงการ :

- โครงการที่ ๓.๑ พัฒนาศักยภาพในการบริหารเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Management) (ดำเนินการปี ๒๕๖๙)
- โครงการที่ ๓.๒ เสนอขอรับรองมาตรฐานสากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย (ดำเนินการปี ๒๕๗๐)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาลูกค้า คู่ค้า และบุคลากรขององค์การคลังสินค้า ให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล

สาระยุทธศาสตร์ : พัฒนาศักยภาพของลูกค้า คู่ค้า และบุคลากรขององค์การคลังสินค้า ให้มีสมรรถนะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาด

เป้าหมาย	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของ อคส. ๒. พัฒนานักบริหารโครงการ (Project Manager) เพื่อกำกับดูแลโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานร่วมกับผู้รับจ้าง (Outsource) ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนาโปรแกรม ๓. เสริมภาพลักษณ์ความทันสมัยของ อคส.	๑. จัดทำสมรรถนะการใช้งานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับผู้ใช้งานในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ ๒. จัดทำสมรรถนะการบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ๓. ทดสอบ ประเมิน และพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ๔. ใช้ช่องทางออนไลน์กับลูกค้า และคู่ค้า อคส.	๑. มีสมรรถนะด้านการใช้งาน และ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ๒. มีแผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากร

โครงการ :

โครงการที่ ๔.๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management)

(ไม่ดำเนินการเนื่องจากมีอยู่ในระบบทรัพยากรบุคลากรดำเนินการปี ๒๕๖๘)

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมการบริหารจัดการ และการบริการขององค์การคลังสินค้า

สาระยุทธศาสตร์ : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ ลูกค้าและคู่ค้าของ อคส. สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างสะดวก รวดเร็วแบบทุกที่ ทุกเวลา เพียงพอต่อความต้องการ

เป้าหมาย	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๑. ลูกค้า และคู่ค้า สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลขององค์การคลังสินค้าได้อย่างสะดวกแบบทุกที่ ทุกเวลา ๒. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ อคส. สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของ อคส. ได้อย่างสะดวกแบบทุกที่ ทุกเวลา	๑. เพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานระบบของ อคส. ผ่านระบบเครือข่ายสมัยใหม่ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบเครือข่ายของ อคส.

โครงการ :

- โครงการที่ ๕.๑ จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงเพื่อทดแทนของเดิม (ดำเนินการปี ๒๕๖๘)
- โครงการที่ ๕.๒ บำรุงรักษาฐานข้อมูล Hyperconverged Infrastructure (HCI)
(ยกเลิกโครงการเนื่องได้โอนย้ายระบบฐานข้อมูลขึ้นคลาวด์กระทรวงพาณิชย์แล้วจึงไม่มี
ความจำเป็นที่จะดำเนินการโครงการบำรุงรักษาฐานข้อมูล HCI)
- โครงการที่ ๕.๓ การบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ
และฐานข้อมูล (ดำเนินการปี ๒๕๖๙-๒๕๗๐)

สรุปงบประมาณแยกตามยุทธศาสตร์และปีงบประมาณ

ยุทธศาสตร์	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)					รวม
	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามาตรฐานข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัลรองรับการขับเคลื่อนภารกิจองค์การคลังสินค้าและเศรษฐกิจการพาณิชย์	๓.๐๐	๐.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๐.๐๐	๗.๐๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล (Smart Organization)	๓๐.๐๐	๕.๐๐	๐.๐๐	๒.๐๐	๐.๐๐	๓๗.๐๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีความเชื่อมั่นในพาณิชย์ดิจิทัล	๑.๕๐	๐.๕๐	๑.๕๐	๐.๕๐	๐.๕๐	๔.๕๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาลูกค้า คู่ค้า และบุคลากรขององค์การคลังสินค้าให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล	๐.๐๐	๐.๐๐	๑.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑.๐๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมการบริหารจัดการ และการบริการขององค์การคลังสินค้า	๔.๐๐	๔.๐๐	๘.๐๐	๔.๐๐	๔.๐๐	๒๔.๐๐
รวม	๓๘.๕๐	๙.๕๐	๑๖.๕๐	๘.๕๐	๔.๕๐	๗๓.๕๐

บทที่ ๑

โครงสร้างองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทที่ ๑

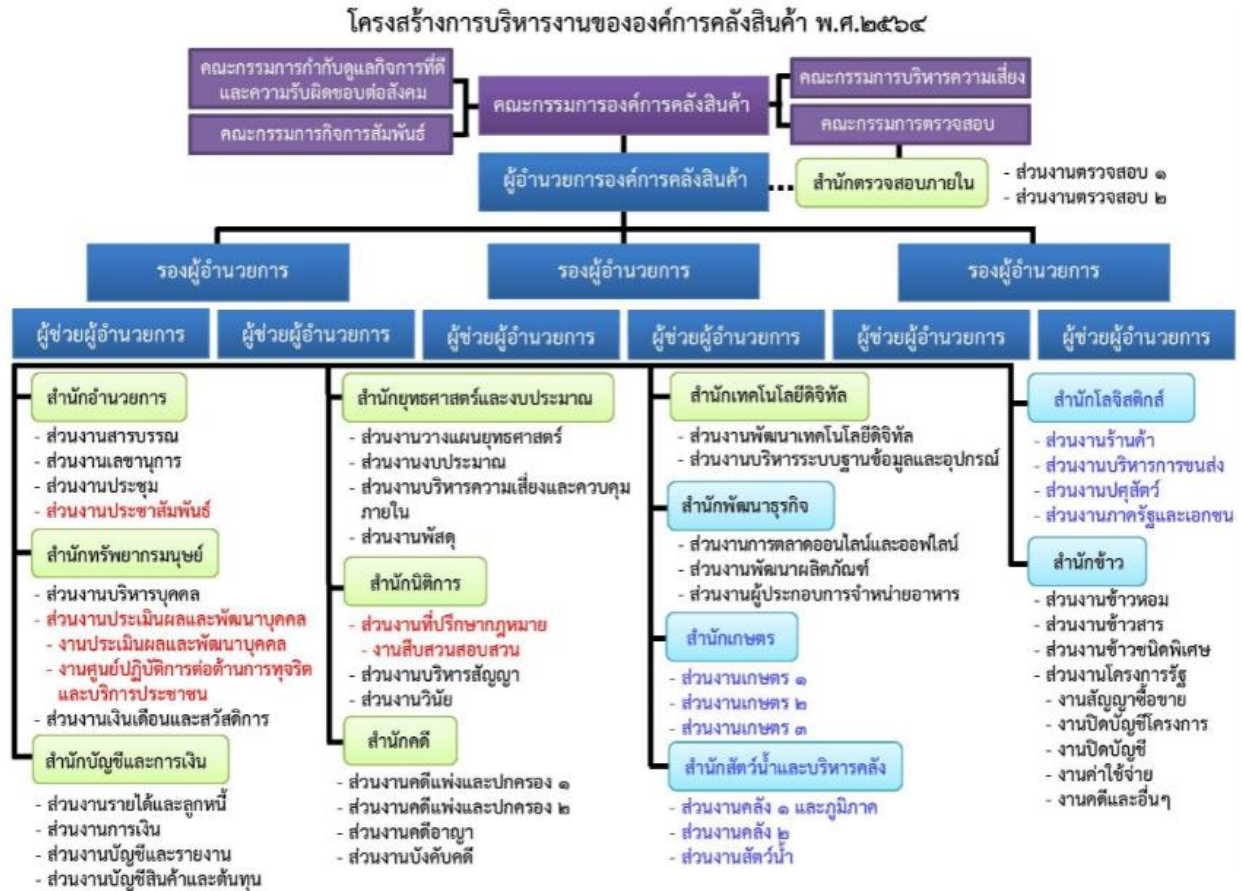
โครงสร้างองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑ โครงสร้างองค์การคลังสินค้า

ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า (อ.ค.ส.) พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๕ แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ ใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พ.ศ. กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้องค์การคลังสินค้ามีสำนักงานใหญ่อยู่ในจังหวัดนนทบุรี และจะตั้งสำนักงานสาขาหรือตัวแทน ณ ที่ใดภายใน หรือภายนอกราชอาณาจักรก็ได้ การตั้งสำนักงานสาขานอกราชอาณาจักรจะต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรี มาตรา ๖ แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ ใช้ตั้งแต่วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้องค์การคลังสินค้า มีวัตถุประสงค์ ทำกิจการทั้งปวงเกี่ยวกับสินค้าเกษตร และสินค้าอุปโภคบริโภค รวมทั้งธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องกับสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค มาตรา ๗ (๒) (๓) (๕) (๘) แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ ใช้ ตั้งแต่วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ (๔) แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง องค์การคลังสินค้า (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๘ ใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๘ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ให้องค์การคลังสินค้า โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ถือกรรมสิทธิ์ครอบครองที่ดินและทรัพย์สินอื่น ๆ มีทรัพย์สินสิทธิต่าง ๆ สร้าง ซื้อ ขาย เช่า ให้เช่า ให้เช่าซื้อ ยืม ให้ยืม จำนำรับ จำนำจำนอง รับจำนอง จัดหา จำหน่าย แลกเปลี่ยน โอน และรับโอน ด้วยประการใด ๆ ซึ่งที่ดินทรัพย์สินอื่น ๆ หรือสิทธิทั้งภายในและภายนอกราชอาณาจักร รับเงิน หรือทรัพย์สิน ที่มีผู้อุทิศให้และดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องใช้บริการหรือทรัพย์สินใด ๆ
- ๒) ทำการผลิต การค้า การรับฝากขาย การสะสม การรวบรวม และการขนส่งสินค้าเกษตร และสินค้าอุปโภคบริโภค
- ๓) ประกอบกิจการคลังสินค้า และกิจการเกี่ยวกับสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค รวมทั้งธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องกับสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค
- ๔) ร่วมการงานหรือสมทบกับบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์แก่กิจการขององค์การ รวมทั้งการเข้าเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือนิติบุคคลใด โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี
- ๕) กู้ยืมเงินถ้าเป็นจำนวนเกินกว่าหนึ่งร้อยล้านบาทต้องได้รับอนุญาตจากคณะรัฐมนตรีก่อน
- ๖) ให้กู้ให้ยืมเงินโดยมีหลักประกันด้วยบุคคลหรือด้วยทรัพย์สิน
- ๗) จัดตั้งนางข้าวโรงสีคลังสินค้าและร้านค้า
- ๘) กระทำการอื่นใดเพื่อส่งเสริมการผลิต ตลอดจนกิจการค้าสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภคของคนไทยทั้งภายในและภายนอกราชอาณาจักร

โดยในปัจจุบันมีโครงสร้างการบริหารงานขององค์การคลังสินค้า แสดงดังรูปที่ ๑-๑



รูปที่ ๑-๑ โครงสร้างการบริหารงานขององค์การคลังสินค้า

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อบังคับองค์การคลังสินค้าว่าด้วยการกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ โครงสร้างการบริหารงานขององค์การ อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า (อคส.) พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงวางข้อบังคับขึ้นไว้ต่อไปนี้

- ๑) ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับองค์การคลังสินค้าว่าด้วยการกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๖๓"
- ๒) ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป
- ๓) ให้ยกเลิกข้อบังคับองค์การคลังสินค้าว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๔) ให้จัดระเบียบการบริหารงานขององค์การคลังสินค้า โดยแบ่งออกเป็นสำนัก แต่ละสำนักอาจแบ่งเป็น ส่วนงาน แต่ละส่วนงานอาจจะแบ่งเป็นงาน โดยมีหัวหน้าส่วนการบริหารงานนั้น ๆ เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชาพนักงานและรับผิดชอบในหน้าที่
- ๕) ให้แบ่งส่วนงานบริหารขององค์การคลังสินค้า ออกเป็น ๑๓ สำนัก ๔๓ ส่วนงาน และ ๘ งาน ดังนี้
 - สำนักตรวจสอบภายใน (สตส.)
 - สำนักอำนวยการ (สอก.)
 - สำนักทรัพยากรมนุษย์ (สทม.)
 - สำนักบัญชีและการเงิน (สบง.)
 - สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ (สยป.)
 - สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล (สทต.)
 - สำนักนิติการ (สนก.)
 - สำนักคดี (สคต.)
 - สำนักพัฒนาธุรกิจ (สพธ.)
 - สำนักโลจิสติกส์ (สลจ.)
 - สำนักข้าว (สนข.)
 - สำนักเกษตร (สکش.)
 - สำนักสัตว์น้ำและบริหารคลัง (สศค.)

๑.๒.๑ สำนักตรวจสอบภายใน (สตส.)

เป็นหน่วยงานอิสระที่ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการให้ความเชื่อมั่นโดยการตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลที่ดี และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรอย่างเป็นระบบ การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ รวมทั้งการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปตามแผนงาน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ สำนักตรวจสอบภายใน แบ่งออกเป็น ๒ ส่วนงาน ดังนี้

๑.๒.๑.๑ ส่วนงานตรวจสอบ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- จัดทำแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์และแผนการตรวจสอบประจำปีตามฐานความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายและความเสี่ยงขององค์กร ตลอดจนทรัพยากรของสำนักตรวจสอบภายใน
- ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กรในด้านการดำเนินงานป้องกันและลดโอกาสการเกิดทุจริต เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงาน
- การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลที่ดี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และจรรยาบรรณขององค์กร
- ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
- การดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Enabler ๑-๗)
- กิจกรรมการหารายได้ การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ (Front Office)
- กิจกรรมดำเนินงานสนับสนุน (Back Office)
- รายงานผลการตรวจสอบ การให้ข้อเสนอแนะและติดตามผลการดำเนินงาน
- ปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบร้องขอ
- ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาตามที่ฝ่ายบริหารร้องขอ
- ดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติทั้งส่วนของงานตรวจสอบ (IA WORK) และงานอื่น ๆ (NON-IA WORK)
- ติดต่อประสานงานกับผู้สอบบัญชี (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน) และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ๑.๒.๑.๒ ส่วนงานตรวจสอบ ๒ หน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ**
- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
 - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
 - จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 - จัดทำแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์และแผนการตรวจสอบประจำปีตามฐานความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับนโยบายและความเสี่ยงขององค์กรตลอดจนทรัพยากรของสำนักตรวจสอบภายในข้อเสนอแนะ
 - ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กรในด้านการดำเนินงาน การเงิน การบัญชี ด้านกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงาน
 - การเงิน รายงานทางการเงิน และการดำเนินการตามข้อสังเกตจากการตรวจสอบงบการเงินของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)
 - การจัดซื้อจัดจ้าง
 - การดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Enabler ๑-๗)
 - กิจกรรมการหารายได้ การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ (Front Office)
 - กิจกรรมดำเนินงานสนับสนุน (Back Office)
 - รายงานผลการตรวจสอบ การให้ข้อเสนอแนะและติดตามผลการดำเนินงาน
 - ปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบร้องขอ
 - ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาตามที่ฝ่ายบริหารร้องขอ
 - ดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติทั้งส่วนของงานตรวจสอบ (IA WORK) และงานอื่น ๆ (NON-IA WORK)
 - ติดต่อประสานงานกับผู้สอบบัญชี (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน) และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร
 - จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
 - ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
 - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๑.๒.๒ สำนักอำนวยการ (สอก.)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนัก สำนักอำนวยการ แบ่งออกเป็น ๔ ส่วนงานดังนี้

๑.๒.๒.๑ ส่วนงานสารบรรณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ควบคุมและปฏิบัติงานสารบรรณขององค์การคลังสินค้า
- รับเรื่องจากหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานภายในองค์กร
- พิจารณากลับกรรณหนังสือและเอกสารที่รับเข้าจากหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ
- ควบคุมการออกเลขที่ การจัดเก็บต้นฉบับ และการแจ้งเวียนคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ
- ควบคุมการออกเลขที่บันทึกภายนอก หนังสือภายนอก ขององค์การคลังสินค้า
- ควบคุมการออกเลขที่สัญญาต่าง ๆ ขององค์การคลังสินค้า และการแจ้งเวียนส่วนงาน
- ควบคุมการจัดส่งเอกสารถึงหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน
- ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ในการเขียนบันทึกภายนอกและหนังสือภายนอก
- ให้คำแนะนำ คำปรึกษา แก่ผู้มาติดต่อราชการ
- ควบคุมดูแลการจัดเก็บและทำลายเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการ
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒.๒ ส่วนงานเลขานุการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานด้านสารบรรณของคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า ที่ปรึกษา และผู้บริหาร รับเรื่องจากหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน และหน่วยงานภายในองค์การคลังสินค้า คຸມหนังสือรับเข้า-ส่งออก และบันทึกในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วนสมบูรณ์

- กลั่นกรองเอกสารต่าง ๆ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า และผู้บริหารพิจารณาสั่งการ
- อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า ที่ปรึกษา และผู้บริหารในการประสานงานกับหน่วยงานภายใน ภายนอก พร้อมจัดเตรียมสถานที่ประชุม ที่พัก การเดินทาง และกิจกรรมต่าง ๆ เมื่อเดินทางไปนอกสถานที่
- ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน สวัสดิการ ค่ารับรอง ค่าเดินทาง และสิทธิประโยชน์ของผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าและผู้บริหาร ให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติและหลักเกณฑ์ที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- ติดตามและจัดทำสรุปรายงานการดำเนินงานตามที่ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าสั่งการหรือตามมติคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่มอบหมายให้ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า และผู้บริหาร
- ดูแลงานการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)
- ดูแลรับผิดชอบต่อกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์
- ดูแลงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance : CG)
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการ
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒.๓ ส่วนงานประชุม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- จัดเตรียมวาระและเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการจัดการ รวมทั้งจัดทำหนังสือเชิญประชุมและนำส่งแฟ้มการประชุมให้กับคณะกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเบิกค่าเบี้ยประชุมให้กับกรรมการ
- จัดการประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการจัดการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่คณะกรรมการองค์การคลังสินค้าแต่งตั้ง และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า
- จัดทำรายงานการประชุมและนำส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการจัดการ ที่รับรองแล้วพร้อมเอกสารการประชุมให้กับกระทรวง การคลังหรือหน่วยงานอื่นที่ร้องขอภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ติดตามผลของคำสั่งการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการจัดการ

- จัดทำและเก็บรักษาประวัติคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า และคณะกรรมการคณะทำงานที่คณะกรรมการองค์การคลังสินค้าแต่งตั้งในระบบฐานข้อมูลให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการเขียนรายงานการประชุม และบันทึกช่วยจำ
- ประสานงานในการแจ้งบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า
- ควบคุมดูแลการใช้ห้องประชุมและการจัดเลี้ยงรับรองการประชุม
- นำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS -SOE ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจในส่วนที่รับผิดชอบเกี่ยวกับคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒.๔ ส่วนงานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- กำหนดนโยบายและทิศทางในการประชาสัมพันธ์องค์กรเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรคลังสินค้า
- ควบคุมดูแลผลิตข่าว การจัดการแถลงข่าว หรือกิจกรรมประชาสัมพันธ์ต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายขององค์การคลังสินค้า
- ดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การคลังสินค้า
- ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การคลังสินค้า
- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเชิงรุกในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน
- วางแผนเรื่องการโฆษณาสินค้าและบริการขององค์การคลังสินค้า
- บริหารสื่อและวางแผนด้านการบริหารภาพลักษณ์ขององค์การคลังสินค้า
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการ องค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ สำนักทรัพยากรมนุษย์ (สทม.)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน กลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนัก สำนักทรัพยากร มนุษย์ แบ่งออก เป็น ๓ ส่วนงาน และ ๒ งาน ดังนี้

๑.๒.๓.๑ ส่วนงานบริหารบุคคล มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- กำหนดนโยบาย แผนแม่บท และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำและปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน โครงสร้างตำแหน่งงาน มาตรฐานกำหนด
- จัดทำและปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน โครงสร้างตำแหน่งงาน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พนักงาน และการวางแผนอัตรากำลัง
- ดำเนินการและจัดทำคำสั่งประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายงานในหน้าที่ และการออกจากงาน
- กำหนดและปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลให้ทันต่อสถานการณ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบัน
- จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) และการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ร่วมกับส่วนงาน ประเมินผล และพัฒนาบุคคล
- จัดทำความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Management & Planning) จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติพนักงานในระบบฐานข้อมูลบุคคล จัดทำสถิติ และรายงานการหยุดงาน และการลาของพนักงาน
- ควบคุมดูแล ติดตาม เก็บรักษาเอกสารการรับ-ส่งมอบงานในหน้าที่ของพนักงานจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานและบัญชีรายชื่อพนักงานองค์การของรัฐที่มีบัตรประจำตัวจัดทำหนังสือรับรองการทำงานของพนักงานองค์การคลังสินค้านำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS-SOE ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓.๒ ส่วนงานประเมินผลและพัฒนาบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน งานประเมินผลและพัฒนาบุคคล และงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและบริการประชาชน แบ่งออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

(๑) งานประเมินผลและพัฒนาบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS) โดยกำหนดเครื่องมือในการวัดประเมินผลทั้งในเชิงปริมาณ (Quantitative) และในเชิงคุณภาพ (Qualitative) รวมถึงเชื่อมโยงกับสมรรถนะของบุคลากร (Competency) และการจ่ายค่าตอบแทน
- พัฒนาเครื่องมือในการประเมินผล (PMS Tools) เช่น นโยบายด้านการประเมินผล แบบฟอร์มการให้คะแนน (Rating Scale) เครื่องมือการพัฒนา นโยบายการจ่ายค่าตอบแทน และคู่มือการประเมินผล เป็นต้น
- ทบทวนและประเมินประสิทธิผลของระบบ (Performance Management System : PMS) ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การสัมภาษณ์การสนทนากลุ่ม การตรวจสอบข้อมูล เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาปรับปรุงการดำเนินงาน
- ศึกษา วิเคราะห์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ขององค์การคลังสินค้า และการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี แผนพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Training Roadmap) และตามสายความก้าวหน้าทางอาชีพ
- วิเคราะห์สมรรถนะหลัก สมรรถนะรายตำแหน่ง (Core/Functional Competency) ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจทั้งในปัจจุบันและในอนาคต รวมถึงรองรับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
- ประเมินช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap) ของบุคลากรอย่างครบถ้วน และมีคุณภาพ เพื่อนำไปประกอบการวางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)
- วางแผนการพัฒนาศักยภาพระยะยาว (Development Roadmap) โดยคำนึงถึงการพัฒนาให้บุคลากรมีทั้งความรู้ (Knowledge) และทักษะ/ความเชี่ยวชาญ (Skills) ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ภาวะการแข่งขันทั้งในปัจจุบันและอนาคต และนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ รวมถึงมีพฤติกรรม/ทัศนคติ (Attitude) ที่ดีในการทำงาน
- พัฒนาผู้นำ (Leadership development) ในทุกระดับ ทั้งผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง

- กำหนดรูปแบบของการพัฒนาบุคลากรที่ไม่ได้มุ่งเน้นการอบรม เช่น การสอนงาน (Coaching) , การ On-the-Job Training รวมถึงการสร้างแนวคิดและสร้างความรับผิดชอบในการพัฒนาตนเอง (Self-learning)
 - สำรวจความต้องการฝึกอบรม (Training Need)
 - จัดฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาสมรรถนะ ทักษะ ความเชี่ยวชาญในด้านวิชาชีพ และด้านบริหาร ตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล แผนพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง และประเมินผลและสำรวจความพึงพอใจ การฝึกอบรม/สัมมนา ภายในและภายนอก เป็นรายหลักสูตรและรายบุคคล
 - วิเคราะห์ความคุ้มค่าในการพัฒนา (ROI in employee development) เพื่อใช้ประโยชน์ ในการตัดสินใจ พัฒนาปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากร
 - กำหนดและปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวกับด้านการพัฒนาบุคคลให้ทันต่อสถานการณ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบัน
 - จัดทำประวัติการฝึกอบรม สัมมนา ในระบบฐานข้อมูลบุคคล
 - กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย แผนแม่บท และแผนปฏิบัติการด้านการจัดการความรู้ โดยมีความเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์พันธกิจ ค่านิยมหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร และแผนงานอื่นที่สำคัญ
 - ควบคุมดูแลการจัดการความรู้ โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกองค์กร เพื่อให้กลยุทธ์และแผนงานด้านการจัดการความรู้ตอบสนองต่อ
 - ดำเนินการสื่อสาร วิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินงานหรือนโยบายและเป้าหมาย ของการจัดการ ความรู้ขององค์การคลังสินค้าให้บุคลากรเกิดความเข้าใจ
 - ประเมินและปรับปรุงวิธีการในการสื่อสาร สร้างความเข้าใจ และสร้างการมีส่วนร่วม ของบุคลากร รวมถึงการสร้างแรงจูงใจให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด
 - กำหนดและส่งเสริมให้บุคลากรมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ที่นำไปสู่วัฒนธรรม การเรียนรู้ที่ยั่งยืน รวมทั้งสำรวจหรือประเมินวัฒนธรรมองค์กรและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่สนับสนุนให้เกิดการจัดการความรู้ เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างในการปรับปรุง
 - จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
 - ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
 - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) งานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและบริการประชาชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของงาน
 - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์กรคลังสินค้ากำหนด
 - จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน

- เสนอแนะแก่ผู้บริหารองค์การคลังสินค้าเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การคลังสินค้า รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบขององค์การคลังสินค้า ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง
- ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การคลังสินค้า
- รับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า ที่ปรึกษา ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างขององค์การคลังสินค้า และส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบขององค์การคลังสินค้า เสนอต่อผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ขององค์การคลังสินค้าประจำปี
- กำหนด ทบทวน และสื่อสารในด้านจรรยาบรรณและจริยธรรม (Code of Conduct) ขององค์กร และมาตรการการป้องกันการทุจริต เช่น มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ การป้องกันการรับสินบน เจตจําจกการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีคุณธรรม และความโปร่งใส เป็นต้น รวมทั้งจัดกิจกรรมต่างๆ ที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมขององค์กร และมาตรการการป้องกันการทุจริต
- ดูแลศูนย์บริการประชาชน รับแจ้งปัญหาข้อสอบถาม ข้อร้องเรียน และประสานงาน แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓.๓ ส่วนงานเงินเดือนและสวัสดิการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KP) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- จัดทำคำสั่ง ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานเงินเดือนและสวัสดิการ
- กำหนดและปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้องกับด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้ทันต่อสภาวการณ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบัน
- จัดการด้านสวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย ทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยเชื่อมโยงกับแผนบริหารความเสี่ยง แผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

(Business Continuity Plan : BCP) รวมทั้งสำรวจความต้องการด้านสวัสดิการและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

- การกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัย สวัสดิภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (Safety Security Health and Environment) ในการทำงานที่เหมาะสมกับบริบทการทำงาน รวมทั้ง การประเมินดัชนีต่าง ๆ เพื่อหาช่องว่าง ในการปรับปรุงและพัฒนา
- จัดให้มีกิจกรรมที่สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยและการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และส่งเสริมให้พนักงานเห็นถึงความสำคัญและนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง
- จัดการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์
- ควบคุมดูแลงานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และจัดทำประวัติการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และกองทุนบำเหน็จพนักงาน
- จัดทำหนังสือรับรองการใช้สิทธิสวัสดิการของพนักงานจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินเดือน
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการ
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔ สำนักบัญชีและการเงิน (สบง.)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนัก สำนักบัญชีและการเงิน แบ่งออก เป็น ๔ ส่วนงาน ดังนี้

๑.๒.๔.๑ ส่วนงานรายได้และลูกหนี้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KP) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- รับชำระเงิน และติดตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานต่าง ๆ
- เก็บรักษาเงินสด ตัวเงิน ตราสารทางการเงิน ต้นฉบับสัญญา และเอกสารทางการเงินออกหลักฐานการรับเงิน และบันทึกบัญชีจัดทำประมาณการเงินสด
- ประเมินผลการรับและใช้จ่ายเงินของหน่วยงานตามประมาณการเงินสด

- ลงทะเบียนควบคุมเงินยืมตรงจ่ายจัดทำใบโอน เพื่อปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ถูกต้อง บริหารเงินเพื่อการลงทุนในตราสารทางการเงินนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS-SOE ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
- จัดทำข้อมูลและสรุปรายละเอียด รวมถึงตรวจสอบรับรองความถูกต้อง เพื่อนำเสนอขออนุมัติการชำระหนี้ผลผลิตหลุดจำหน่ายทุกโครงการ
- จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ (ลูกหนี้เงินกู้)
- ตรวจสอบหนี้ที่ถึงกำหนดระยะเวลาชำระหนี้ เพื่อออกหนังสือทวงหนี้เร่งรัดให้ชำระเงินแล้วแจ้งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อติดตามทวงถามอีกทางหนึ่ง (ลูกหนี้เงินกู้)
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔.๒ ส่วนงานการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KP) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ตรวจสอบเอกสารการเบิก-จ่ายเงินให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อผูกพัน และนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ซึ่งเจ้าของงานได้ตรวจสอบรับรองความถูกต้องแล้ว
- ตรวจสอบเอกสารการเบิก-จ่ายเงินบัญชีองค์การคลังสินค้า และโครงการอื่น ๆ ให้ทันตามกำหนดช่วงระยะเวลาการปิดบัญชี
- รายงานเอกสารค้างจ่าย ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
- ตรวจสอบเอกสารการนำส่งภาษีทุกประเภท เพื่อนำส่งให้กรมสรรพากร
- ตรวจสอบเอกสารรับ-จ่าย บัญชีเงินทุนหมุนเวียนให้ถูกต้องพร้อมทั้งบันทึกรายการ ปรับปรุง บัญชีตามที่เจ้าของงานได้ตรวจสอบรับรองความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่กำหนด
- ตรวจสอบรับรองความถูกต้องพร้อมจัดทำหนังสือถึง ธกส. เพื่อชำระหนี้ผลผลิตหลุดจำหน่ายทุกโครงการ รวมถึงตรวจสอบรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการชำระหนี้
- จ่ายเงินให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อผูกพัน และนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ซึ่งผ่านการตรวจสอบถูกต้องแล้วภายในกำหนดและภายในรอบระยะเวลาบัญชี
- ควบคุมการเบิก-ถอน เงินสด เงินฝากธนาคาร และเช็ค จัดทำรายงานเงินสด และเงินฝากธนาคารคงเหลือประจำวัน

- กำหนดรหัสบัญชีเงินฝากธนาคาร
- กำหนดรหัสโครงการต่าง ๆ จัดทำใบโอนเพื่อปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องออกหนังสือรับรองภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย จัดทำรายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย นำส่งภาษีทุกประเภทให้กรมสรรพากร เปิด-ปิดบัญชี และโอนเงินบัญชีเงินทูลหมนเวียนหน่วยงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ติดตามให้มีผู้มารับเงิน ดำเนินการกู้เงินและออกตราสารหนี้
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการ
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔.๓ ส่วนงานบัญชีและรายงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- กำหนดรหัสบัญชีทุกประเภท ยกเว้น บัญชีที่เกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรและเงินฝากองค์การคลังสินค้า ธนาคาร
- จัดทำบัญชีแสดงฐานะการเงินขององค์การคลังสินค้า และทุกงบการเงินที่องค์การคลังสินค้ารับผิดชอบ รวมทั้งงบการเงินกองทุนต่าง ๆ ตามกำหนดช่วงระยะเวลา รายเดือน รายไตรมาส และรายปี
- ปรับปรุงบัญชีทุกรายการที่เกี่ยวข้องกับงบการเงิน ยกเว้นรายการที่เกี่ยวกับเงินฝากธนาคาร
- เก็บรักษาเอกสารสำคัญต่าง ๆ ทางบัญชี และทำลายเอกสารตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ
- ประสานงานกับผู้สอบบัญชี สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าทุกไตรมาส และทุกปี โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำบัญชีสูญยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีที่องค์การคลังสินค้ารับผิดชอบ
- บันทึกการจ่ายเงินบัญชีเงินรับฝากเงินมัดจำและเงินประกันในทะเบียนควบคุมเงินรับฝากและเงินมัดจำและเงินประกัน
- จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินประจำวัน และประจำเดือน
- ตรวจสอบรายงานภาษีทุกประเภทกับเอกสารการบันทึกบัญชี
- นำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS-SOE ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงินการบัญชีและรายการลูกหนี้หน่วยงานราชการ ทุกไตรมาส
- จัดทำทะเบียนคุมยอดลูกหนี้รายตัวทุกประเภท (ยกเว้นลูกหนี้เงินกู้สวัสดิการ)

- ตรวจสอบหนี้ที่ถึงกำหนดระยะเวลาชำระหนี้ เพื่อออกหนังสือทวงหนี้เร่งรัดให้ชำระเงินแล้วแจ้งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อติดตามทวงถามอีกทางหนึ่ง (ยกเว้นลูกหนี้เงินกู้) คำนวณดอกเบี้ยและค่าปรับ ลูกหนี้ที่ผิดนัดชำระเงินบันทึกบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ รายได้รอการรับรู้ของอนุมัติคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าเพื่อจำหน่ายบัญชีลูกหนี้
- จัดทำรายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระทุกรอบระยะเวลาที่ต้องปิดงบการเงิน
- ทำหนังสือยืนยันยอดลูกหนี้ทุกปีงบประมาณ
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการ
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔.๔ ส่วนงานบัญชีสินค้าและต้นทุน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- จัดทำนโยบายและหลักการบัญชีต้นทุนให้สอดคล้องกับกิจกรรมดำเนินการต่าง ๆ ขององค์การคลังสินค้า
- จัดทำรายงานยอดสินค้าคงเหลือ องค์การคลังสินค้า
- เก็บรักษาเอกสารสำคัญต่าง ๆ ทางบัญชีสินค้าและทำลายเอกสารตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับสินค้าคงเหลือประจำปี และงวดสิ้นปีงบประมาณตามระเบียบองค์การคลังสินค้าว่าด้วยการรับ - จ่าย และเก็บรักษาสินค้า รวบรวมรายงานการตรวจนับสินค้าคงเหลือ ของคณะกรรมการตรวจนับสินค้าคงเหลือ
- ตรวจสอบบัญชีจำนวนสินค้าคงเหลือ กับรายงานการตรวจนับสินค้าคงเหลือของคณะกรรมการตรวจนับสินค้าคงเหลือวัตถุดิบสินค้าคงเหลือ จัดทำรายงานสินค้าค้างจ่ายประจำปี
- นำเสนอขออนุมัติสินค้าระหว่างตรวจสอบ/สินค้าขาดบัญชีรอชดใช้ ลดยอดสินค้าระหว่างตรวจสอบ/สินค้าขาดบัญชีรอชดใช้ ประธานเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) (รวบรวมข้อมูล/จัดหาเอกสาร)
- เก็บรักษาเอกสารสำคัญทางบัญชีสินค้าและทำลายเอกสารตามระเบียบปฏิบัติ
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการ
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๕ สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ (สยป.)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนัก สำนัก ยุทธศาสตร์และงบประมาณ แบ่งออก เป็น ๔ ส่วนงาน ดังนี้

๑.๒.๕.๑ ส่วนงานวางแผนยุทธศาสตร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- จัดทำแผนวิสาหกิจ และให้คำปรึกษาในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ให้กับหน่วยงานอื่น
- เป็นหน่วยงานประสาน ถ่ายทอดส่งต่อนโยบายแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับองค์กรไปสู่การปฏิบัติ
- บูรณาการภาพรวมแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับหน่วยงาน แผนงาน/โครงการ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร
- ติดตาม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งงานธุรกิจ และงานนโยบายของรัฐ เพื่อทราบความสำเร็จและข้อจำกัดในการดำเนินงาน
- จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานขององค์การคลังสินค้าในภาพรวมทั้งงานธุรกิจปกติและงานนโยบายของรัฐ
- ทบทวน ปรับปรุงยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ระดับองค์การคลังสินค้า
- จัดทำรายงานประจำปี
- รวบรวมและเก็บข้อมูลสถิติทั้งภายในและภายนอกเพื่อใช้ในการวิเคราะห์วางแผน
- รวบรวม ดูแล เอกสารข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
- นำส่งข้อมูลระบบ GFMIS-SOE ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการ
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๕.๒ ส่วนงานงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน

- การจัดทำงบประมาณลงทุน งบประมาณการรายได้และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- วิเคราะห์ค่าของงบประมาณและความเป็นไปของแผนงาน หรือโครงการที่ขอใช้
- จัดทำและแจกแจงงบประมาณประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ
- ติดตามการใช้งบประมาณเพื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายการดำเนินงานในแต่ละปี
- ควบคุมการใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐ
- นำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS-SOE ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๕.๓ ส่วนงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและคู่มือการควบคุมภายใน
- ดำเนินการจัดทำระบบควบคุมภายใน ประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงาน การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอ รวมทั้งมีการติดตามอย่างต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- รวบรวมข้อมูลความเสี่ยง ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปแนวทางบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงาน ให้ข้อเสนอแนะ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน และแผนจัดการความเสี่ยงในหน่วยงานต่าง ๆ
- ติดตาม วิเคราะห์ สรุปผล และรายงานความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ และเป็นวัฒนธรรมขององค์กร
- ประเมินผล และจัดทำรายงานการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์กรเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก

- รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๕.๔ ส่วนงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์การและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ และทรัพย์สินขององค์การคลังสินค้า
- จัดทำคำสั่ง ประกาศและสัญญาที่เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ และทรัพย์สิน
- ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่หน่วยงานต่าง ๆ ในการดำเนินการด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุและทรัพย์สิน
- จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
- จัดทำรายงานการใช้งบลงทุน
- การจัดทำประกันภัยทรัพย์สินและสินค้าขององค์การคลังสินค้า
- จัดทำทะเบียนพัสดุ และทรัพย์สินขององค์การคลังสินค้า
- ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ และทรัพย์สินขององค์การคลังสินค้า
- ควบคุมดูแลการซ่อมบำรุงพัสดุ ดำเนินการเรื่องการจำหน่ายพัสดุ
- ดูแลความเรียบร้อยของอาคารสำนักงานองค์การคลังสินค้า
- ควบคุมดูแลยานพาหนะและอุปกรณ์ และการให้บริการด้านยานพาหนะ
- ซ่อมบำรุงพัสดุ ยานพาหนะ นำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS-SOE ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า

๑.๒.๖ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล (สทด.)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนัก สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล แบ่งออกเป็น ๒ ส่วนงาน ดังนี้

๑.๒.๖.๑ ส่วนงานพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนงาน ออกแบบ และพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนและรองรับการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การคลังสินค้า
- คิดค้น สร้างสรรค์เทคนิค ประมวลองค์ความรู้ ความก้าวหน้าในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำมาบริหารการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมาย และวัตถุประสงค์หลักของหน่วยงาน
- ศึกษาความรู้เทคนิคใหม่ ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในงานและวิเคราะห์ปัญหา และข้อบกพร่องในการดำเนินการ เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาและวางกลยุทธ์การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และสามารถรองรับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้
- สร้างรูปแบบโครงสร้างระบบงานและขั้นตอนการเขียนโปรแกรมประยุกต์
- จัดทำโครงสร้าง เพิ่มตารางข้อมูล เพิ่มข้อมูลร่องรอยการใช้งานเพื่อการตรวจสอบให้สอดคล้องกับระบบงานประยุกต์ และการสร้างรูปแบบโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล พร้อมกำหนดสิทธิการเข้าถึงเพิ่มตารางข้อมูล เพิ่มข้อมูล จัดทำระบบประกันคุณภาพของระบบงานประยุกต์ให้มีความปลอดภัยต่อการใช้งาน
- จัดทำระบบประกันคุณภาพของระบบงานประยุกต์ให้มีความปลอดภัยต่อการใช้งาน
- ให้คำปรึกษา และแนะนำ สนับสนุนด้านเทคนิคการใช้งานโปรแกรมประยุกต์ โปรแกรมสำเร็จรูป และด้านวิชาการให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ
- ปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมระบบงานประยุกต์ตามผู้ใช้งานร้องขอหรือแก้ไข ข้อบกพร่องของโปรแกรม พร้อมทั้งจัดทำและปรับปรุงเอกสารประกอบระบบงานประยุกต์ โปรแกรมคำสั่ง และวิธีการใช้งาน
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๖.๒ ส่วนงานบริหารระบบฐานข้อมูลและอุปกรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ติดตั้งและบริหารจัดการระบบปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย สื่อสารข้อมูล ระบบฐานข้อมูล ระบบบริการ และระบบรักษาความปลอดภัยให้สอดคล้องกับระบบงานประยุกต์ พร้อมกำหนดสิทธิในการบริหารจัดการ และการเข้าสู่ฐานข้อมูล
- บริหารจัดการการเชื่อมโยงข้อมูล ทั้งการควบคุมโดยคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สื่อสาร ข้อมูลซอฟต์แวร์ การจัดการเครือข่ายสื่อสารข้อมูล ฐานข้อมูล และระบบบริการ
- ให้คำแนะนำและสนับสนุนทางด้านวิชาการระบบปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย สื่อสารข้อมูล ระบบฐานข้อมูล ระบบบริการ และระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ
- จัดทำระบบความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบป้องกันภัยการบุกรุก
- จัดทำระบบร่องรอยการตรวจสอบของระบบปฏิบัติการระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล และระบบบริการ เพื่อตรวจสอบการใช้งานและผู้บุกรุก
- จัดทำสำเนาโปรแกรมคำสั่ง ระบบปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย สื่อสารข้อมูล ระบบฐานข้อมูล ระบบบริการ และระบบรักษาความปลอดภัย
- ดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล ระบบฐานข้อมูล และระบบบริการ
- จัดทำแผนกระบวนการกู้ระบบ แผนการรองรับเหตุสุดวิสัย และบริหารจัดการศูนย์สำรอง ดูกฉินนอกศูนย์ข้อมูลกลางติดตามการใช้งาน ปรับแต่ง ควบคุมดูแล และติดตามสถานการณ์การทำงานของระบบ ปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล ระบบฐานข้อมูล ระบบบริการ และระบบรักษาความปลอดภัย
- จัดทำระบบบริหารข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และมาตรฐานสากล พร้อมจัดทำข้อกำหนดการใช้งานเครือข่ายสื่อสารข้อมูล
- จัดทำเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของระบบปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย สื่อสารข้อมูล ระบบฐานข้อมูล และระบบบริการ
- จัดเก็บเอกสารประกอบระบบงานประยุกต์ โปรแกรมคำสั่ง และคู่มือการใช้งาน
- ควบคุมดูแลการใช้งานห้องปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์
- ดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
- ควบคุมดูแลสื่อข้อมูลและวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๗ สำนักนิติการ (สนก.)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนัก สำนักนิติการ แบ่งออก เป็น ๓ ส่วนงาน ดังนี้

๑.๒.๗.๑ ส่วนงานที่ปรึกษากฎหมาย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ตรวจสอบ และแก้ไขปรับปรุงสัญญา ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศให้ สอดคล้องกับภารกิจขององค์การคลังสินค้า
- ให้คำปรึกษา ให้ความเห็น และแนะนำข้อกฎหมายต่าง ๆ ที่อยู่ในการกำกับดูแล ขององค์การคลังสินค้า ระเบียบ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ตรวจสอบหนังสือโต้ตอบคู่สัญญา หรือให้ความเห็นในข้อกฎหมาย และข้อบังคับ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบคำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับปัญหาข้อกฎหมาย
- ร่วมเสนอความเห็น ตอบข้อหารือ ตีความกฎหมาย และวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหา และดำเนินการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การคลังสินค้า
- ประสานกับสำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ รวมทั้งหน่วยงานภายนอกทั่วไป เพื่อปรึกษาหารือในข้อกฎหมาย
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๗.๒ ส่วนงานบริหารสัญญา มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ตรวจสอบร่างสัญญา เอกสารประกอบการทำสัญญา และหลักประกันสัญญา
- นำส่งหลักประกันสัญญาให้ส่วนงานการเงิน จัดทำสัญญา และนำเสนอลงนามในสัญญา จัดส่งต้นฉบับสัญญา คู่ฉบับสัญญา และสำเนาสัญญาให้ผู้เกี่ยวข้อง สำเนาสัญญาพร้อมเอกสารประกอบการทำสัญญาไว้เป็นหลักฐานที่ส่วนงาน
- จัดทำทะเบียนคุมสัญญา เพื่อให้มีข้อมูลสะดวกต่อการค้นหา
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า

๑.๒.๗.๓ ส่วนงานวินัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator KPI ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- กำหนดและปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวกับด้านวินัย การสอบสวน
- ควบคุมดูแลและจัดทำคำสั่ง ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบข้อเท็จจริง การสอบสวนทางวินัย และการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด การลงโทษ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ ของพนักงานองค์การคลังสินค้า
- จัดทำประวัติการถูกลงโทษในระบบฐานข้อมูลบุคคล
- ควบคุม ติดตาม และรายงานผลเรื่องการสอบสวน
- พิจารณาการอุทธรณ์ คำร้องทุกข์ การพักงาน ของพนักงานองค์การคลังสินค้า และนำเสนอตามสายงานบังคับบัญชา ตามที่ระเบียบข้อบังคับขององค์การคลังสินค้ากำหนดจัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๘ สำนักคดี (สคค.)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์ การบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนัก สำนักคดี แบ่งออก เป็น ๔ ส่วนงาน และ ๑ งาน ดังนี้

๑.๒.๘.๑ ส่วนงานคดีแพ่งและปกครอง ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KP) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ดำเนินคดีแพ่ง คดีปกครอง
- ออกหนังสือทวงถามให้ชำระหนี้
- จัดทำคำให้การเพื่อต่อสู้คดีแพ่ง คดีปกครอง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือสืบเนื่องจากคดีในฐานะตัวแทนองค์การคลังสินค้า
- จัดเตรียมเอกสาร ตรวจสอบเอกสารในการดำเนินคดี
- ประสานงานกับพนักงานอัยการ ทนายความอนุญาตตุลาการในการดำเนินคดี และงานอื่น ที่เกี่ยวกับคดีแพ่งและคดีปกครองในฐานะตัวแทนขององค์การคลังสินค้า
- ติดตามสถานภาพทางกฎหมายของภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับองค์การคลังสินค้า
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๘.๒ ส่วนงานคดีแพ่งและปกครอง ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator KPI ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ดำเนินคดีแพ่ง คดีปกครอง
- ออกหนังสือทวงถามให้ชำระหนี้
- จัดทำคำให้การเพื่อต่อสู้คดีแพ่ง คดีปกครอง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือสืบเนื่องจากคดีในฐานะตัวแทนองค์การคลังสินค้า
- จัดเตรียมเอกสาร ตรวจสอบเอกสารในการดำเนินคดี

- ประสานงานกับพนักงานอัยการ ทนายความอนุญาตตุลาการในการดำเนินคดี และงานอื่น ที่เกี่ยวกับคดีแพ่งและคดีปกครองในฐานะตัวแทนขององค์การคลังสินค้า
- ติดตามสถานะภาพทางกฎหมายของภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับองค์การคลังสินค้า
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๘.๓ ส่วนงานคดีอาญา มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ดำเนินคดีและจัดเตรียมเอกสารและตรวจสอบเอกสารเพื่อใช้ในการดำเนินคดี
- แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนและดำเนินคดี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและสืบเนื่องจากคดีในฐานะตัวแทนขององค์การคลังสินค้า
- ประสานงานกับพนักงานอัยการ หรือพนักงานสอบสวน ทนายความอนุญาตตุลาการ ในการดำเนินคดีและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับคดีในฐานะตัวแทนขององค์การคลังสินค้า ติดตามสถานะภาพทางกฎหมายของภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับองค์การคลังสินค้า
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑) งานสืบสวนสอบสวน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ดำเนินคดีทุจริตและประพฤติมิชอบโดยจัดเตรียมเอกสารและตรวจสอบเอกสารรวมถึงการเชิญพนักงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าให้ถ้อยคำเพื่อรวบรวมข้อเท็จจริงในการดำเนินคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตามกฎหมายอื่นซึ่งมีอำนาจสอบสวนหรือไต่สวนดำเนินคดีทุจริตและประพฤติมิชอบและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและหรือสืบเนื่องจากคดีในฐานะตัวแทนองค์การคลังสินค้า
- รวบรวมเอกสารและรวมถึงการเชิญพนักงานเข้าให้ถ้อยคำเพื่อรวบรวมข้อเท็จจริงในการดำเนินคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ประสานงานพนักงานอัยการหรือพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตามกฎหมาย ทนายความ อนุญาตตุลาการในการดำเนินคดีทุจริตและประพฤติมิชอบและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับคดี ในฐานะตัวแทนองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๘.๔ ส่วนงานบังคับคดี มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ประสานงานกับพนักงานอัยการในการดำเนินคดีล้มละลาย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับคดีในฐานะตัวแทนขององค์การคลังสินค้า
- สืบหาทรัพย์สิน บังคับคดี ร้องขจัดทรัพย์ ขอเฉลี่ยทรัพย์ และยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย
- ติดตามสถานภาพทางกฎหมายของภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับองค์การคลังสินค้า
- ประสานงานกับเจ้าหน้าที่บังคับคดีเกี่ยวกับการบังคับคดี ประสานกับเจ้าพนักงาน พิทักษ์ทรัพย์ เกี่ยวกับการจัดทรัพย์สินของลูกหนี้ และประสานกับพนักงานอัยการในการดำเนินการเพิกถอนนิติกรรมหลังขอให้ศาลมีคำสั่งให้นายทะเบียนจดทะเบียนนิติบุคคลกลับคืนสู่ทะเบียน
- ดูแลหรือติดตามการขายทอดตลาด
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๙ สำนักพัฒนาธุรกิจ (สพธ.)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนัก สำนักพัฒนาธุรกิจ แบ่งออก เป็น ๓ ส่วนงาน ดังนี้

๑.๒.๙.๑ ส่วนงานการตลาดออนไลน์และออฟไลน์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- วางแผนกลยุทธ์ด้านกิจกรรมทางการตลาดออนไลน์และออฟไลน์เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การคลังสินค้า
- สร้างเนื้อหา (Content) ในการโฆษณาประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการของ องค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติตามคำสั่งซื้อของลูกค้าในช่องทางเว็บไซต์ คำสั่งซื้อทางโทรศัพท์ การสั่งซื้อทางอีเมล การ Chat และข้อความอย่างถูกต้องและตรงเวลาเพื่อไม่ให้มีรายการสินค้าค้างส่ง
- งานประชาสัมพันธ์และกิจกรรมส่งเสริมการขายด้านการตลาดดิจิทัล
- พัฒนาช่องทางการตลาดในการสื่อสารให้เหมาะสมกับเทคโนโลยี
- วางแผนการตลาดและช่องทางการจัดจำหน่าย
- ทำ Online Marketing ต่าง ๆ เช่น Search Engine Optimization (SEO), Pay Per Click (PPC), Facebook, และ Platform E-commerce ต่าง ๆ
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๙.๒ ส่วนงานพัฒนาผลิตภัณฑ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ และต่อยอดสามารถเป็นธุรกิจขององค์การคลังสินค้าได้หรือเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การคลังสินค้า

- ประสานหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดทำโครงการร่วมกันในการสร้างธุรกิจใหม่ ๆ ให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์การคลังสินค้า
- พัฒนาช่องทางธุรกิจและโอกาสทางธุรกิจใหม่ ๆ ให้กับองค์กร และจัดทำโครงการต่าง ๆ
- จัดซื้อและจัดหาสินค้าเพื่อธุรกิจขององค์การคลังสินค้า
- ประสานหน่วยงานภายนอกเพื่อนำผลการศึกษาวิจัยและสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมใหม่ ๆ
- เพื่อสร้างบรรจุกฎณ์ให้สามารถเอื้อประโยชน์ด้านหน้าที่ใช้สอยได้ดี มีความปลอดภัย ประหยัด และมีประสิทธิภาพ
- เพื่อสร้างบรรจุกฎณ์ให้สามารถสื่อสาร และสร้างผลกระทบต่อผู้บริโภคในการจดจำตลอดจนเข้าถึงเข้าใจในสินค้า
- สร้างความเชื่อมั่น ความปลอดภัยในผลิตภัณฑ์นั้น ๆ ก่อนจะส่งถึงมือผู้บริโภค
- สร้างรายได้สูงขึ้นจากการออกแบบบรรจุกฎณ์ที่สวยงาม และมีความแข็งแรง
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๙.๓ ส่วนงานผู้ประกอบการจำหน่ายอาหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- จัดหาและพัฒนาสินค้าให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย
- หาลูกค้ากลุ่มโรงแรม ธุรกิจจัดเลี้ยง และร้านอาหาร หรือร้านค้าปลีกเพื่อจำหน่าย
- จัดจำหน่ายสินค้าทั้งสินค้าการเกษตร สินค้าอุปโภคบริโภค ให้กับกลุ่มผู้ประกอบการ
- เพิ่มฐานลูกค้าใหม่ ๆ และรักษาฐานลูกค้าเดิมให้มียอดขายอย่างต่อเนื่อง
- จัดทำข้อมูลสมาชิกหรือฐานข้อมูลลูกค้า
- จัดทำรายงานการขาย และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- รับผิดชอบบริหารขายสินค้าในช่องทาง HoReCa และการกระจายสินค้า
- ควบคุมงบประมาณส่งเสริมการขาย เพื่อกระจายสินค้าและผลักดันยอดขายในช่องทาง HoReCa
- การสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีกับกลุ่มลูกค้าของช่องทาง HoReCa เพื่อให้เกิดการ บริโภคสินค้าในช่องทาง HoReCa ตามเป้าหมายและนโยบายที่กำหนด

- จัดซื้อและจัดหาสินค้าตามความต้องการของลูกค้า
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๑๐ สำนักโลจิสติกส์ (สจ.)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน กลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนัก สำนักโลจิสติกส์ แบ่งออกเป็น ๔ ส่วนงาน ดังนี้

๑.๒.๑๐.๑ ส่วนงานร้านค้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- จัดหาสินค้าเพื่อจำหน่ายในร้านค้าสวัสดิการทั้งในลักษณะการซื้อขาดและ/หรือการรับฝากขายสินค้า
- จัดทำการรับสินค้าเข้าระบบในร้านค้าสวัสดิการองค์การคลังสินค้า
- ดำเนินการจำหน่ายสินค้าและรับชำระสินค้าในร้านค้าสวัสดิการองค์การคลังสินค้า
- รวบรวมเงินจากการขายสินค้าประจำวันและจัดทำรายงานยอดขายสินค้าประจำวัน รวมทั้งนำส่งเงินค่าสินค้าให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ดูแลรักษาสินค้าภายในร้านค้าสวัสดิการ จัดทำบัญชีรับ-จ่าย สินค้าและปริมาณสินค้าคงเหลือ เพื่อให้มีปริมาณสินค้าที่เพียงพอต่อการจำหน่ายและเหมาะสมสอดคล้องกับแผนการจำหน่าย
- จัดทำข้อมูลสมาชิก และฐานข้อมูลของลูกค้า
- ศึกษาวิเคราะห์แผนงานการตลาดในการขยายร้านค้าเพิ่มเติม รวมถึงขยายช่องทางการจำหน่ายสินค้าของร้านค้าสวัสดิการทั้งในรูปแบบของการเปิดร้านค้าเองหรือสร้างเครือข่ายร้านค้าสวัสดิการองค์การคลังสินค้าทั่วประเทศ
- จัดทำแผนการส่งเสริมการขาย เพื่อยอดการจำหน่ายสินค้าของร้านค้าสวัสดิการ
- สร้างฐานข้อมูลความสัมพันธ์ลูกค้า (Customer Relationship Management : CRM)
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๑๐.๒ ส่วนงานบริหารการขนส่ง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- วางแผนเส้นทางการขนส่งสินค้าขององค์การคลังสินค้า หรือให้บริการขนส่งสินค้ากับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน
- ให้บริการขนส่งสินค้าขององค์การคลังสินค้าหรือร้านค้าของภาคเอกชน ไม่ว่าจะเป็นการขนส่งทางบก การขนส่งทางน้ำ การขนส่งทางอากาศ และการขนส่งทางราง
- ทางน้ำ ให้บริการขนถ่ายสินค้าและขนส่งสินค้าเพื่อรองรับความต้องการของผู้ประกอบการ
- ทางอากาศ สามารถขนส่งสินค้า และสามารถรักษาคุณภาพสินค้านำระหว่างขนส่งทั้งภายในและต่างประเทศจนถึงมือผู้รับ
- ทางราง ศึกษาการเชื่อมโยงการขนส่งทางรางภายในประเทศ โดยใช้คลังสินค้าบัวใหญ่ เป็นจุดศูนย์กลางกระจายสินค้าจากสำนักพัฒนาธุรกิจ สำนักสัตว์น้ำและบริหารคลัง สำนักข้าว และสำนักเกษตร
- สร้างฐานข้อมูลความสัมพันธ์ลูกค้า (Customer Relationship Management : CRM)
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๑๐.๓ ส่วนงานปศุสัตว์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ศึกษา ค้นคว้าและวิจัยเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการจำหน่ายเนื้อสัตว์เพื่อใช้ในการบริโภค เพื่อให้สอดคล้องกับงานนโยบายในอนาคต
- หาแหล่งวัตถุดิบจากสถานที่ต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด ในอนาคต
- ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกในการรับซื้อจัดหาวัตถุดิบเพื่อนำมาแปรรูปเป็นการกระตุ้นราคาสินค้าให้สูงขึ้น

- จัดซื้อและจำหน่ายสินค้า รวมถึงดูแลรักษา ควบคุมสต็อกสินค้า และบริหาร สต็อกสินค้าให้เหมาะสมสอดคล้องกับแผนการขาย
- สร้างฐานข้อมูลความสัมพันธ์ลูกค้า (Customer Relationship Management : CRM)
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๑๐.๔ ส่วนงานภาครัฐและเอกชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ประสานงานสำนักพัฒนาธุรกิจ สำนักข้าว และสำนักเกษตร เพื่อนำสินค้ามาจัดจำหน่าย
- ดำเนินการจัดซื้อสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค เพื่อจำหน่ายให้หน่วยงานภาครัฐ
- จำหน่ายสินค้าเกษตร สินค้าเกษตรแปรรูป สินค้าอุปโภคบริโภคทุกชนิดเพื่อสนับสนุนตามนโยบายรัฐ รวมถึงดูแลรักษา ควบคุมสต็อกสินค้า และบริหารสต็อก สินค้าให้เหมาะสมสอดคล้องกับแผนการขาย
- ประสานกับส่วนงานบริหารการขนส่งเพื่อจัดส่งสินค้า
- สร้างฐานข้อมูลความสัมพันธ์ลูกค้า (Customer Relationship Management : CRM)
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๑๑ สำนักข้าว (สนข.)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนัก สำนักข้าว แบ่งออกเป็น ๔ ส่วนงาน และ ๕ งาน ดังนี้

๑.๒.๑๑.๑ ส่วนงานข้าวหอม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด

- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- สร้างเครือข่ายทั้งเกษตรกรผู้ปลูกข้าวหอม ผู้ประกอบการโรงสี และผู้ประกอบการค้าข้าว
- สำรวจปริมาณข้าวหอม พื้นที่เพาะปลูก และคุณภาพของข้าวหอมแต่ละพื้นที่
- จัดซื้อและจำหน่ายสินค้า รวมถึงดูแลรักษา ควบคุมสต็อกสินค้า และบริหารสต็อกสินค้าให้เหมาะสมสอดคล้องกับแผนการขายจัดจำหน่ายข้าวหอมรวมถึงการสร้างตราสินค้า อคส. ให้เป็นที่ยอมรับ
- ทำการจัดซื้อตามความต้องการของลูกค้าพัฒนาผลิตภัณฑ์ข้าวหอมให้เหมาะสมกับกลุ่มลูกค้า
- จัดทำรายงานการซื้อ การขาย และปริมาณสินค้าคงเหลือ
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า

๑.๒.๑๑.๒ ส่วนงานข้าวสาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KP) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- สร้างเครือข่ายทั้งเกษตรกรผู้ปลูกข้าว ผู้ประกอบการโรงสี และผู้ประกอบการค้าข้าว
- สำรวจปริมาณข้าวสาร พื้นที่เพาะปลูก และคุณภาพของแต่ละพื้นที่
- จัดซื้อและจำหน่ายสินค้า รวมถึงดูแลรักษา ควบคุมสต็อกสินค้า และบริหารสต็อก
- จัดจำหน่ายข้าวสารประเภทต่าง ๆ รวมถึงการสร้างตราสินค้า อคส. ให้เป็นที่ยอมรับ
- ทำการจัดซื้อตามความต้องการของลูกค้า
- พัฒนาผลิตภัณฑ์ข้าวสารให้เหมาะสมกับกลุ่มลูกค้า
- จัดทำรายงานการซื้อ การขาย และปริมาณสินค้าคงเหลือ
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๑๑.๓ ส่วนงานข้าวชนิดพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator KPI ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด

- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- สร้างเครือข่ายทั้งเกษตรกรผู้ปลูกข้าว ผู้ประกอบการโรงสีและผู้ประกอบการค้า ข้าวชนิดพิเศษ เช่น ข้าวเหนียว ข้าวประจำถิ่น เป็นต้น
- สำรวจปริมาณข้าวชนิดพิเศษ พื้นที่เพาะปลูก และคุณภาพของแต่ละพื้นที่ เช่น ข้าวเหนียว ข้าวประจำถิ่น เป็นต้น
- วางแผนการจัดจำหน่ายข้าวชนิดพิเศษ เช่น ข้าวเหนียว ข้าวประจำถิ่น เป็นต้น รวมถึงการสร้างตราสินค้า ออศ. ให้เป็นที่ยอมรับจัดซื้อและจำหน่ายสินค้า รวมถึงดูแลรักษา ควบคุมสต็อกสินค้า และบริหารสต็อกสินค้าให้เหมาะสมสอดคล้องกับแผนการขาย
- จัดจำหน่ายข้าวชนิดพิเศษ เช่น ข้าวเหนียว ข้าวประจำถิ่น เป็นต้น รวมถึงการสร้างตราสินค้า ออศ. ให้เป็นที่ยอมรับ
- ทำการจัดซื้อตามความต้องการของลูกค้า
- พัฒนาผลิตภัณฑ์ข้าวชนิดพิเศษให้เหมาะสมกับกลุ่มลูกค้า
- จัดทำรายงานการซื้อขาย และปริมาณสินค้าคงเหลือ
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอสินค้าให้เหมาะสมสอดคล้องกับแผนการขายผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๑๑.๔ ส่วนงานโครงการรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน งานสัญญาซื้อขาย งานปิดบัญชีโครงการ งานปิดบัญชี งานค่าใช้จ่าย และงานคดีและงานอื่น ๆ ส่วนงานโครงการรัฐ แบ่งออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

(๑) งานสัญญาซื้อขาย มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ดำเนินการในเรื่องการจำหน่ายข้าวและสินค้าเกษตรอื่นตามโครงการแทรกแซงราคาของรัฐบาล
- ควบคุมติดตามให้ปฏิบัติเป็นไปตามสัญญา รวมทั้งงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายข้าวและสินค้าเกษตรอื่นของโครงการ

- จัดทำรายงานข้อมูลการจำหน่ายข้าวและสินค้าเกษตรอื่น
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานปิดบัญชีโครงการ มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- กำกับดูแล ติดตาม บันทึกข้อมูลการปิดบัญชีโครงการลงในระบบฐานข้อมูล ประเมินผลข้อมูล และจัดทำรายงานการดำเนินงานนโยบายของโครงการแทรกแซงราคาของรัฐบาล
- พัฒนาและบริหารข้อมูลงานนโยบายให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง และสะดวกต่อการสืบค้น
- คืบเงิน ปิดบัญชี โครงการ คชก.
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานปิดบัญชี มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- กำกับดูแล ติดตาม บันทึกข้อมูลการปิดบัญชีลงในระบบฐานข้อมูล ประเมินผลข้อมูล และจัดทำรายงานการดำเนินงานนโยบายของโครงการแทรกแซงราคาของรัฐบาล
- พัฒนาและบริหารข้อมูลงานนโยบายให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง และสะดวกต่อการสืบค้น
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) งานค่าใช้จ่าย มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์กรคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ตรวจสอบเอกสาร ข้อมูล ขออนุมัติ และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับ ค่าใช้จ่ายของโครงการ แทรกแซงราคาของรัฐบาล
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการ องค์กรคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) งานคดีและอื่นๆ มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กร และ Key Performance Indicator (KP) ตามที่องค์กรคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ตรวจสอบเอกสาร ข้อมูล และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับงานคดี และอื่น ๆ ของโครงการ แทรกแซงราคาของรัฐบาล
- แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในจังหวัด
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอผู้อำนวยการ องค์กรคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๑๒ สำนักเกษตร (สภษ.)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน กลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนัก สำนักเกษตร แบ่งออกเป็น ๓ ส่วนงาน ดังนี้

๑.๒.๑๒.๑ ส่วนงานเกษตร ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์กรคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน

- สร้างเครือข่ายและเป็นพันธมิตรที่ดีกับเกษตรกร และผู้ประกอบการสินค้าเกษตรหรือสินค้าที่เกี่ยวข้อง รวมถึงองค์การหรือหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน
- สำรวจพื้นที่เพาะปลูก ปริมาณ และคุณภาพของผลผลิต
- รับซื้อผลผลิตทางการเกษตรประเภทต่างๆ เพื่อจำหน่าย
- จำหน่ายสินค้าเกษตรประเภทต่างๆ ให้กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรืออุตสาหกรรมกลุ่มต่างๆ รวมถึงดูแลรักษา ควบคุมสต็อกสินค้า และบริหารสต็อก สินค้าให้เหมาะสมสอดคล้องกับแผนการขาย
- จัดทำรายงานการซื้อ การขาย และปริมาณสินค้าคงเหลือ
- สร้างฐานข้อมูลความสัมพันธ์ลูกค้า (Customer Relationship Management : CRM)
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๑๒.๒ ส่วนงานเกษตร ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- สร้างเครือข่ายและเป็นพันธมิตรที่ดีกับเกษตรกร และผู้ประกอบการสินค้าเกษตรหรือสินค้าที่เกี่ยวข้อง รวมถึงองค์การหรือหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน
- สำรวจพื้นที่เพาะปลูก ปริมาณ และคุณภาพของผลผลิต
- รับซื้อผลผลิตทางการเกษตรประเภทต่างๆ เพื่อจำหน่าย
- จำหน่ายสินค้าเกษตรประเภทต่างๆ ให้กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรืออุตสาหกรรมกลุ่มต่างๆ รวมถึงดูแลรักษา ควบคุมสต็อกสินค้า และบริหารสต็อก สินค้าให้เหมาะสมสอดคล้องกับแผนการขาย
- จัดทำรายงานการซื้อ การขาย และปริมาณสินค้าคงเหลือ
- สร้างฐานข้อมูลความสัมพันธ์ลูกค้า (Customer Relationship Management : CRM)
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๑๒.๓ ส่วนงานเกษตร ๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- สร้างเครือข่ายและเป็นพันธมิตรที่ดีกับเกษตรกร และผู้ประกอบการสินค้าเกษตรหรือสินค้าที่เกี่ยวข้อง รวมถึงองค์การหรือหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน
- สำรวจพื้นที่เพาะปลูก ปริมาณ และคุณภาพของผลผลิต
- รับซื้อผลผลิตทางการเกษตรประเภทต่างๆ เพื่อจำหน่าย
- จำหน่ายสินค้าเกษตรประเภทต่างๆ ให้กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรืออุตสาหกรรมกลุ่มต่างๆ รวมถึงดูแลรักษา ควบคุมสต็อกสินค้า และบริหารสต็อก สินค้าให้เหมาะสมสอดคล้องกับแผนการขาย
- จัดทำรายงานการซื้อ การขาย และปริมาณสินค้าคงเหลือ
- สร้างฐานข้อมูลความสัมพันธ์ลูกค้า (Customer Relationship Management : CRM)
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๑๓ สำนักสัตว์น้ำและบริหารคลัง (สสค.)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน กลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนัก สัตว์น้ำและบริหารคลัง แบ่งออกเป็น ๓ ส่วนงาน ดังนี้

๑.๒.๑๓.๑ งานคลัง ๑ และภูมิภาค มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- แผนพัฒนาคลังสินค้าบัวใหญ่เพื่อเป็นศูนย์กระจายสินค้าที่อำนวยความสะดวกในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- บริหารจัดการ การขนส่ง การขนถ่ายสินค้า การใช้ประโยชน์พื้นที่คลังสินค้า และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้มีประสิทธิภาพ

- ควบคุมและจัดทำบัญชีสินค้าที่เก็บในคลังสินค้าโดยผ่านระบบสารสนเทศเพื่อสะดวก ในการตรวจสอบและเป็นมาตรฐานตามหลักสากล
- มุ่งเน้นให้บริการการจัดเก็บสินค้าที่ได้มาตรฐานและมุ่งหารายได้จากสินทรัพย์ที่มีอยู่
- สร้างฐานข้อมูลความสัมพันธ์ลูกค้า (Customer Relationship Management : CRM)
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๑๓.๒ ส่วนงานคลัง ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- มุ่งเน้นพัฒนา ท่าเรือราษฎร์บูรณะ เพื่อรองรับศักยภาพในการขนถ่ายสินค้า และเป็นศูนย์กลาง การกระจายสินค้าที่ครบวงจร
- เพิ่มศักยภาพในการเก็บสินค้าภายในคลังสินค้า โดยเป็นที่พักสินค้าเกษตรของสำนักข้าว พิษไร่ พิษสวน ก่อนที่จะทำการส่งมอบสินค้า
- มุ่งเน้นพัฒนาห้องเย็น เพิ่มศักยภาพในการให้บริการและสร้างขยายห้องเย็น เพิ่มเติม เพื่อรองรับ การให้บริการแบบครบวงจร
- ศึกษาและวิเคราะห์ในการพัฒนาต่อเติม ขยายการสร้างห้องเย็นเพื่อรองรับ การบริการจัดการ สินค้าที่รับ-ฝากเก็บเพิ่มขึ้นในอนาคต เพื่อรองรับการให้บริการแบบครบวงจร
- สร้างฐานข้อมูลความสัมพันธ์ลูกค้า (Customer Relationship Management : CRM)
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๑๓.๓ ส่วนงานสัตว์น้ำ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) องค์กรและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด

- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ศึกษาวิเคราะห์จัดทำแผนงานห่วงโซ่อุปทานของส่วนงานสัตว์น้ำ ประกอบด้วย แหล่งวัตถุดิบ แหล่งผลิต การจัดเก็บ การขนส่ง การแปรรูป การตลาด
- เสนอแนะและพิจารณาความเป็นไปได้ในการดำเนินการจัดตั้ง บริหารและพัฒนาตลาดสินค้าสัตว์น้ำ รวมทั้งการกำหนดรูปแบบการบริหาร การพัฒนาตลาดทั้งในส่วนการลงทุน การเช่า และอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- วิเคราะห์และนำเสนองานจัดตั้ง ขยายพื้นที่จัดเก็บรักษาคุณภาพสินค้า รวมทั้งกำหนดรูปแบบการบริหารพื้นที่จัดเก็บรักษาคุณภาพ ทั้งในส่วนการลงทุน การเช่า และอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- วิเคราะห์และนำเสนोजัดตั้งสถานที่เพื่อการผลิตสินค้าสัตว์น้ำ สินค้าสัตว์น้ำแปรรูป รวมทั้งกำหนดรูปแบบการบริหารทั้งในส่วนการลงทุน การเช่า และอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- ศึกษาและจัดทำระบบตรวจสอบย้อนกลับสัตว์น้ำที่ผ่านกระบวนการขององค์การคลังสินค้า ตลอดจนการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านตรวจสอบย้อนกลับทั้งระบบ
- การเชื่อมโยงและประสานงานกับส่วนงานและสำนักต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายในองค์การคลังสินค้า ตลอดจนหน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวงพาณิชย์ เช่น กรมการค้าภายใน กรมประมง ฯลฯ
- จัดซื้อและจำหน่ายสินค้า รวมถึงดูแลรักษา ควบคุมสต็อกสินค้า และบริหารสต็อก สินค้าให้เหมาะสม
- สร้างฐานข้อมูลความสัมพันธ์ลูกค้า (Customer Relationship Management : CRM)
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

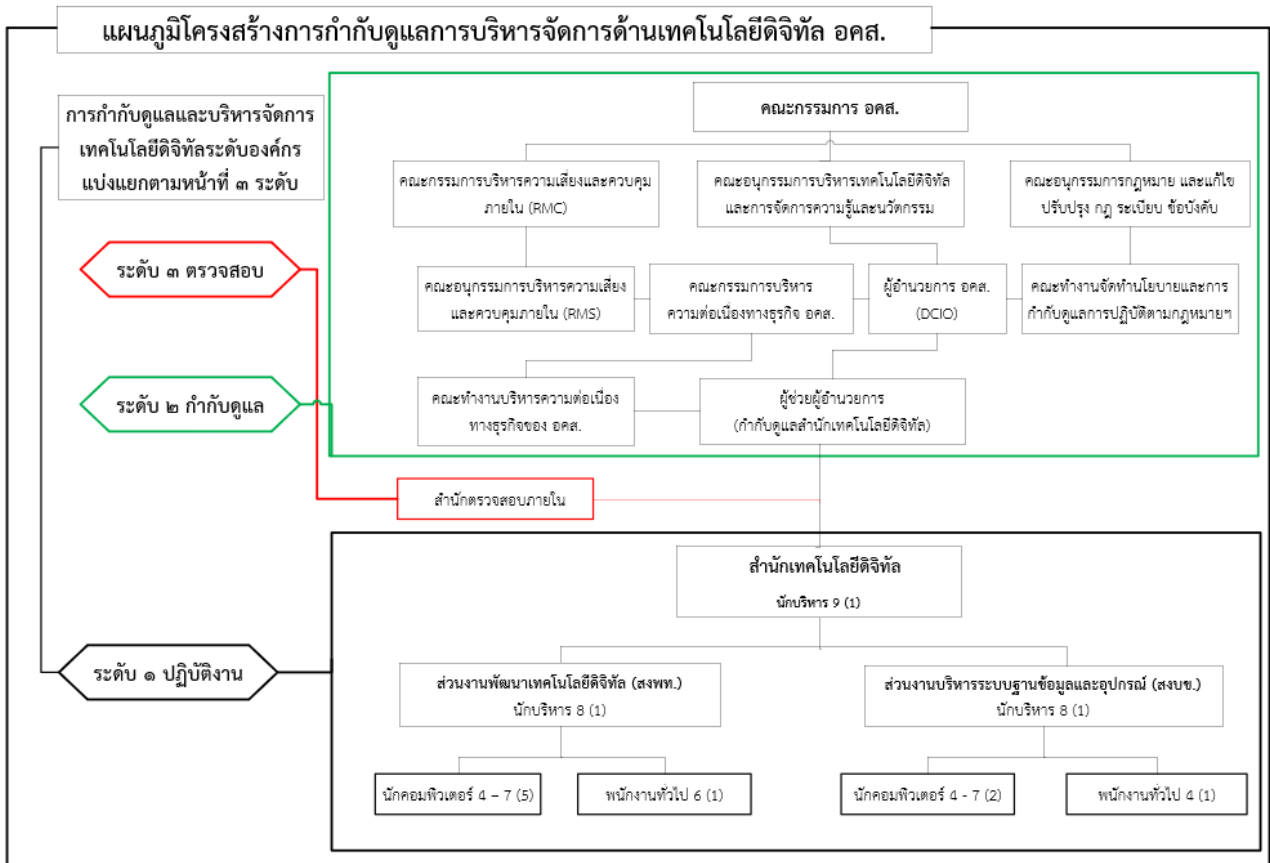
บทที่ ๒

โครงสร้างการกำกับดูแลการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
และหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทที่ ๒

โครงสร้างการกำกับดูแลการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล อคส.

๒.๑ โครงการการกำกับดูแลการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล อคส.



รูปที่ ๒-๑ แผนภูมิโครงสร้างการกำกับดูแลการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล อคส.

๒.๒ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

โครงสร้างการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล โดยมีคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า พิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ นวัตกรรม เทคโนโลยี และ การพัฒนาองค์กร เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน ทำหน้าที่กำกับดูแลและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล กำหนดกลยุทธ์และแนว ปฏิบัติตามนโยบาย GRC มีการบูรณาการ เชื่อมโยง มีการใช้ประโยชน์จากศูนย์สารสนเทศที่เดียวกันขององค์กร คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ของ อคส. ทำหน้าที่ กำหนดนโยบายและแนวทางจัดทำแผนบริหาร ความต่อเนื่องในช่วงเกิดสภาวะวิกฤต และกำกับ ติดตามการปฏิบัติงานและการกู้คืนสภาวะวิกฤตในแต่ละส่วนงาน ให้กลับสู่สภาวะปกติ โดยแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

คณะกรรมการองค์การคลังสินค้า มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่วางนโยบายและควบคุมดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการขององค์การ

๒) ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า แต่งตั้งคณะกรรมการ และอนุกรรมการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์การคลังสินค้ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจโดยเร็ว

ระดับที่ ๓ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

สำนักตรวจสอบภายใน อคส. มีหน้าที่ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีโดยใช้แนวทางการบริหารความเสี่ยง โดยมีกิจกรรมในการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Audit) คือ การควบคุมทั่วไปของเทคโนโลยีดิจิทัลด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ และตรวจสอบการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร (ISMS Audit) ประจำปี

ระดับที่ ๒ หน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

๑) คณะอนุกรรมการบริหารเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณากำหนดยุทธศาสตร์ แนวทางในการนำองค์กรสู่การจัดการความรู้และนวัตกรรมที่ยั่งยืน และบริหารจัดการกระบวนการนวัตกรรมให้ไปเป็นตามประเด็นย่อยต่างๆ คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนดไว้ โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบและพร้อมกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แผนแม่บท ที่ประกอบด้วยแผนงาน โครงการ งบประมาณ และตัวชี้วัดการดำเนินงานด้านการจัดการนวัตกรรมขององค์กรประจำปีให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจขององค์กร ซึ่งต้องดำเนินการวางยุทธศาสตร์และถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติให้ปรากฏผลเป็นรูปธรรมอย่างแท้จริงและนำเสนอต่อคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าให้รับทราบก่อนเริ่มปีบัญชี

(๒) พิจารณากำหนดและทบทวนแนวทางการสร้างวัฒนธรรมและสภาพแวดล้อม พร้อมกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กร และนวัตกรรมเพื่อมุ่งเน้นลูกค้าและตลาด รวมทั้งจัดการความรู้สู่การสร้างนวัตกรรม การสร้างวัฒนธรรมเพื่อมุ่งเน้นนวัตกรรม และยกระดับความรู้ความสามารถด้านนวัตกรรมขององค์การคลังสินค้า

(๓) ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามกระบวนการด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร พร้อมติดตามและประเมินผลสำเร็จจากการส่งเสริมการจัดการความรู้และพัฒนานวัตกรรมขององค์กร และให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ เพื่อผลักดันให้บรรลุผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ก่อนนำเสนอคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า

(๔) พิจารณา/ทบทวน ให้ความเห็นชอบ แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะยาวและแผนปฏิบัติการดิจิทัลประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ก่อนนำเสนอคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าเพื่อรับทราบ

(๕) กำกับและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะยาว แผนดิจิทัลประจำปี และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า

(๖) ให้ประธานอนุกรรมการฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามมติของคณะอนุกรรมการฯ ได้

(๗) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการองค์การคลังสินค้ามอบหมาย

๒) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RMC) มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนด ทบทวนและให้ความเห็นชอบ นโยบายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในแผนแม่บทบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รวมถึงให้ความเห็นชอบกลยุทธ์ แผนการบริหารความเสี่ยงควบคุมภายในด้านต่างๆ และกฎบัตรการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ขององค์การคลังสินค้าที่เปลี่ยนแปลง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าเพื่ออนุมัติ

(๒) กำหนด พิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในรายไตรมาส เพื่อนำเสนอคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าเพื่อทราบ

(๓) ประเมิน ติดตาม และดูแลระดับความเสี่ยงขององค์การคลังสินค้าให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

(๔) พิจารณากลับกรองหรืออนุมัติมาตรการควบคุมเพิ่มเติมในกรณีความเสี่ยงที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในโดยถือเป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

(๕) พิจารณาประเภทและเกณฑ์ของความเสี่ยงที่องค์การคลังสินค้าจะยอมรับได้ (Risk Appetite) และช่วงเบี่ยงเบนที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance)

(๖) กำกับ ดูแล ให้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามกรอบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับองค์กร เพื่อป้องกันหรือลดความสูญเสีย เสียหาย และเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์การคลังสินค้า

(๗) ติดตามดูแลให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างองค์การคลังสินค้า มีความเข้าใจและมีการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร

(๘) ดูแลความเพียงพอของทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เช่น บุคลากรของสายงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระบบในการรองรับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

(๙) พิจารณาระเบียบ/หลักเกณฑ์ในการทำธุรกรรมที่ส่งผลกระทบต่อความเสี่ยง ก่อนที่จะนำเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมโดยคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าหรือคณะกรรมการที่องค์การคลังสินค้ามอบหมาย

(๑๐) ติดตามและรายงานสถานะความเสี่ยงและควบคุมภายในขององค์การคลังสินค้าเสนอต่อคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า และคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

(๑๑) บูรณาการกระบวนการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ (Governance) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) เพื่อให้บรรลุถึงผลการดำเนินงานที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงาน (Integrity-Driven Performance)

(๑๒) กำหนดกลยุทธ์และแนวปฏิบัติอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรมเพื่อขับเคลื่อนองค์การตามแนวนโยบายการกำกับกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร (Governance Risk Management and Compliance Policy : GRC) ซึ่งเป็นระบบที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร (People) กระบวนการ (Process) และเทคโนโลยี (Technology) ในการสร้างองค์กรที่มีระบบตรวจสอบได้ มีการบูรณาการเชื่อมโยง และประสานงานกับทุกส่วนงาน มีการแบ่งปันข้อมูลร่วมกัน และการใช้ประโยชน์จากศูนย์สารสนเทศที่เดียวขององค์กร เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องและโปร่งใสทั่วทั้งองค์กร

(๑๓) พิจารณา/ทราบและให้ข้อเสนอแนะ พร้อมทบทวนปรับปรุงแผนวิสาหกิจขององค์การคลังสินค้า แผนปฏิบัติการขององค์การคลังสินค้าประจำปี และบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานขององค์การคลังสินค้าประจำปี พร้อมรายงานผลการดำเนินงานฯ รายไตรมาส เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าให้ความเห็นชอบ/ทราบ

(๑๔) พิจารณาและให้ความเห็นชอบ เกี่ยวกับงบประมาณลงทุนประจำปี งบประมาณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.๒๕๕๕๐ และตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.๒๕๒๓ (งบลงทุนประจำปี งบลงทุนผูกพัน งบลงทุนเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงงบลงทุน การยกเลิกงบลงทุน งบลงทุนผูกเงิน) และการของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการคลังสินค้าให้ความเห็นชอบ/ทราบ

(๑๕) ให้ประธานกรรมการฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการฯ ได้

๓) คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RMS) มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำกับ ดูแล และติดตามให้หน่วยงานต่างๆ มีการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง พิจารณาผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนงานหรือเป้าหมาย พร้อมทั้งติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผนการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับภารกิจ

(๒) สนับสนุนและส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงเป็นการปฏิบัติงานปกติ และเป็นวัฒนธรรมมีการบริหารระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐาน

(๓) สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการด้านสารสนเทศที่ดี เพื่อเป็นเครื่องมือในการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

(๔) กำหนดนโยบายและแผนในการจัดทำระบบการควบคุมภายในขององค์การคลังสินค้าและปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

(๕) กำกับดูแลการดำเนินงานของระบบควบคุมภายใน (INTERNAL CONTROL) ในภาพรวมระดับองค์กร และติดตามการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ และนำเสนอผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

๔) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (DCIO) มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดยุทธศาสตร์และนโยบาย รวมทั้งการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และธุรกิจขององค์การคลังสินค้า

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาและงบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์การคลังสินค้า ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ของกระทรวงพาณิชย์และแผนพัฒนาดิจิทัลของประเทศ

(๓) พิจารณา เสนอแนะ กลั่นกรอง กำกับดูแล ติดตาม การจัดหาและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) กำหนดนโยบาย พิจารณาแนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านดิจิทัล แผนรองรับความเสี่ยงและแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์การคลังสินค้า

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคล เพื่อช่วยกลั่นกรอง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงพาณิชย์ และของกระทรวงอื่นในการร่วมจัดทำโครงการเทคโนโลยีดิจิทัล และการแลกเปลี่ยนหรือใช้ข้อมูลร่วมกัน

๕) คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ อคส มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย และแนวทางการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อเป็นกรอบในการบริหารจัดการความต่อเนื่องในช่วงเกิดสภาวะวิกฤต รวมทั้งเผยแพร่แผนบริหารความต่อเนื่องให้บุคลากรภายในองค์การทราบและนำไปปฏิบัติ

(๒) กำหนดแนวทางในการสรรหาทรัพยากรตามที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง

(๓) ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการเตรียมความพร้อมในสภาวะวิกฤตขององค์การคลังสินค้าให้สะท้อนและรองรับต่อภัยคุกคามที่เป็นปัจจุบัน

(๔) กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานและการกู้คืนสภาวะวิกฤตในแต่ละส่วนงานให้กลับสภาวะปกติโดยเร็ว

(๕) แต่งตั้งทีมงานเป็นผู้รับผิดชอบด้านการปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง

๖) คณะอนุกรรมการกฎหมาย และแก้ไข ปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ คดีความต่างๆ ขององค์การคลังสินค้า รวมถึงเรื่องสัญญาและข้อตกลงต่างๆ

(๒) กำกับติดตามการดำเนินคดีและบังคับคดีขององค์การคลังสินค้า โดยให้คำปรึกษาและขอเสนอแนะต่อคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินคดีและการบังคับคดี

(๓) พิจารณากลั่นกรองเรื่องที่มีการยื่นอุทธรณ์ของพนักงานองค์การคลังสินค้าตามข้อบังคับว่าด้วยระเบียบพนักงานองค์การคลังสินค้า (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๑๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พิจารณาตรวจสอบระเบียบ ข้อบังคับที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อจัดทำร่าง ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การคลังสินค้าให้สอดคล้องกับข้อกฎหมาย มติ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง

สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของทิศทางการดำเนินงานในปัจจุบันและรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินงานขององค์การคลังสินค้า ให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

(๕) ให้คณะอนุกรรมการฯ มีอำนาจเรียกเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือมีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องนั้นๆ เข้าร่วมประชุมหรือให้ข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๖) ให้ประธานอนุกรรมการฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามมติของคณะอนุกรรมการฯ ได้

๗) คณะทำงานจัดทำนโยบายและกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัลฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยกำหนดให้มีแนวปฏิบัติขององค์การคลังสินค้า และบุคคลที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และประกาศคณะกรรมการธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวทางการให้บริการคลาวด์

(๒) กำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงานขององค์การคลังสินค้า ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด

๘) คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ อคส มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติการหลัก หรืองานบริการสำคัญขององค์การคลังสินค้าเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต

(๒) จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ขององค์การคลังสินค้า

(๓) จัดทำความเข้าใจให้บุคลากรขององค์การคลังสินค้ามีความรู้ ความเข้าใจ เกิดความตระหนัก และเกิดความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต

(๔) ติดตามประเมินผล รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง และทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๕) จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความต่อเนื่อง ต่อคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจขององค์การคลังสินค้า

๙) ผู้บริหารกำกับดูแลสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มีอำนาจหน้าที่ ในสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี

ระดับที่ ๑ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล (สทค.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน กลยุทธ์ การบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ออกเป็น ๒ ส่วนงาน ดังนี้

๑) ส่วนงานพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) ของ องค์การ และ Key Performance Indicator KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนงาน ออกแบบ และพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนและรองรับการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับนโยบายของ องค์การคลังสินค้า
- คิดค้น สร้างสรรค์เทคนิค ประมวลองค์ความรู้ ความก้าวหน้าในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำมาบริหารการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์หลักของหน่วยงาน
- ศึกษาความรู้เทคนิคใหม่ ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในงานและวิเคราะห์ปัญหาและข้อบกพร่อง ในการดำเนินการ เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาและวางกลยุทธ์การปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ ทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และสามารถรองรับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น ในอนาคตได้
- สร้างรูปแบบโครงสร้างระบบงานและขั้นตอนการเขียนโปรแกรมประยุกต์
- จัดทำโครงสร้าง เพิ่มตารางข้อมูล เพิ่มข้อมูลร่องรอยการใช้งานเพื่อการตรวจสอบให้ สอดคล้องกับระบบงานประยุกต์ และการสร้างรูปแบบโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล พร้อมกำหนดสิทธิการเข้าถึงเพิ่มตารางข้อมูล เพิ่มข้อมูล จัดทำระบบประกันคุณภาพของ ระบบงานประยุกต์ให้มีความปลอดภัยต่อการใช้งาน
- จัดทำระบบประกันภัยคุณภาพของระบบงานประยุกต์ให้มีความปลอดภัยต่อการใช้งาน
- ให้คำปรึกษา และแนะนำ สนับสนุนด้านเทคนิคการใช้งานโปรแกรมประยุกต์ โปรแกรม สำเร็จรูป และด้านวิชาการให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ
- ปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมระบบงานประยุกต์ตามคำร้องขอหรือแก้ไข ข้อบกพร่อง ของ โปรแกรม พร้อมทั้งจัดทำและปรับปรุงเอกสารประกอบระบบงานประยุกต์ โปรแกรมคำสั่ง และวิธีการใช้งาน
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอต่อผู้อำนวยการ องค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน

๒) ส่วนงานบริหารระบบฐานข้อมูลและอุปกรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของส่วนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตาม Performance Agreement (PA) ขององค์กรและ Key Performance Indicator (KPI) ตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด
- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ติดตั้งและบริหารจัดการระบบปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย สื่อสารข้อมูล ระบบฐานข้อมูล ระบบบริการ และระบบรักษาความปลอดภัยให้สอดคล้องกับระบบงานประยุกต์พร้อมกำหนดสิทธิ์ในการบริหารจัดการและการเข้าสู่ฐานข้อมูล
- บริหารจัดการการเชื่อมโยงข้อมูล ทั้งการควบคุมโดยคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สื่อสาร ข้อมูลซอฟต์แวร์ การจัดการเครือข่ายสื่อสารข้อมูล ฐานข้อมูล และระบบบริการ
- ให้คำแนะนำและสนับสนุนทางด้านวิชาการระบบปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล ระบบฐานข้อมูล ระบบบริการ และระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ
- จัดทำระบบความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบป้องกันภัยการบุกรุก
- จัดทำระบบร่องรอยการตรวจสอบของระบบปฏิบัติการระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล และระบบบริการ เพื่อตรวจสอบการใช้งานและผู้บุกรุก
- จัดทำสำเนาโปรแกรมคำสั่ง ระบบปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย สื่อสารข้อมูล ระบบฐานข้อมูล ระบบบริการ และระบบรักษาความปลอดภัย
- ดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย สื่อสารข้อมูล ระบบฐานข้อมูล และระบบบริการ
- จัดทำแผนกระบวนการกู้ระบบ แผนการรองรับเหตุสุดวิสัย และบริหารจัดการศูนย์สำรองฉุกเฉินนอกศูนย์ข้อมูลกลางติดตามการใช้งาน ปรับแต่ง ควบคุมดูแล และติดตามสถานการณ์การทำงานของระบบ ปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล ระบบฐานข้อมูล ระบบบริการ และระบบรักษาความปลอดภัย
- ติดตามการใช้งาน ปรับแต่ง ควบคุมดูแล และติดตามสถานการณ์การทำงานของระบบปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล ระบบฐานข้อมูล ระบบบริการ และระบบรักษาความปลอดภัย
- จัดทำระบบบริหารข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และมาตรฐานสากล พร้อมจัดทำข้อกำหนดการใช้งานเครือข่ายสื่อสารข้อมูล

- จัดทำเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของระบบปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย สื่อสารข้อมูล ระบบฐานข้อมูล และระบบบริการ
- จัดเก็บเอกสารประกอบระบบงานประยุกต์ โปรแกรมคำสั่ง และคู่มือการใช้งาน
- ควบคุมดูแลการใช้งานห้องปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์
- ดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
- ควบคุมดูแลสื่อข้อมูลและวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า
- ปฏิบัติงานสารบรรณ การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำและควบคุมงบประมาณของส่วนงาน

นักคอมพิวเตอร์ และพนักงานทั่วไป ในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ มีหน้าที่ดำเนินงานและปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และรายงานผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

บทที่ ๓

สถานการณ์ปัจจุบันด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรคลังสินค้า

บทที่ ๓

สถานภาพปัจจุบันด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์การคลังสินค้า

๓.๑ สถานภาพปัจจุบันเทคโนโลยีดิจิทัล ด้านระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

๓.๑.๑ ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล

เนื่องด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามามีบทบาทสำคัญในการใช้ชีวิต การปฏิบัติงานและการขับเคลื่อนธุรกิจ หากมีเหตุขัดข้องหรือสถานการณ์ฉุกเฉินเกิดขึ้น จะส่งผลกระทบต่อการทำงานของผูปฏิบัติงาน ผู้ประกอบการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และความเชื่อมั่นต่อองค์กรโดยรวมได้ จึงต้องมีการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลที่ดี โดยองค์การคลังสินค้า (อคส.) ได้แต่งตั้งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงขององค์การคลังสินค้า (Department Chief Information Officer : DCIO) ที่มีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ประกอบการดำเนินการ รวมถึงมีหน้าที่ในการถ่ายทอดภารกิจ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานไปสู่เป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีได้ตามที่กำหนดไว้ มีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลในระดับที่ดี อคส. ได้ดำเนินการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเป็นระบบ โดยมีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ การจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และการรายงานต่อผู้เกี่ยวข้อง

อย่างไรก็ดี อคส. ควรพิจารณาทบทวนและนำกรอบการควบคุมและกำกับดูแลเทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากลมาใช้ในการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น ระเบียบวิธีการในรูปแบบ COBIT (Control Objective on Information) ระเบียบวิธีการในรูปแบบ ITIL (Information Technology Library) เป็นต้น เพื่อยกระดับการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล และการพัฒนาเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้งานในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลของ อคส. อย่างเกิดประสิทธิผลสูงสุด

๓.๑.๒ ด้านบุคลากร

จากการสำรวจและรวบรวมข้อมูลบุคลากรของ อคส. พบว่ามีจำนวนบุคลากรทั้งหมด ๔๐๓ คน มีรายละเอียดแสดงดังตารางที่ ๓-๑ จำนวนบุคลากรของ อคส. แยกตามประเภท และตารางที่ ๓-๒ จำนวนบุคลากรแยกตามตำแหน่งและหน่วยงานภายใน อคส.

ตารางที่ ๓-๑ จำนวนบุคลากรของ อคส. แยกตามประเภท

ลำดับ	ประเภท	ส่วนกลาง	คลังสินค้าธนบุรี	คลังสินค้า ราษฎร์บูรณะ	รวม
๑	พนักงานรัฐวิสาหกิจ	๓๗๔	๑๓	๑๖	๔๐๓

ตารางที่ ๓-๒ จำนวนบุคลากรแยกประเภทและหน่วยงานภายใน อคส.

ลำดับ	หน่วยงาน	พนักงานรัฐวิสาหกิจ
๑	รองผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า	๐
๒	ผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า	๐
๓	นักบริการ ๙	๒
๔	สำนักตรวจสอบภายใน	๗
๕	สำนักอำนวยการ	๒๔
๖	สำนักทรัพยากรมนุษย์	๑๘
๗	สำนักบัญชีและการเงิน	๕๕
๘	สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๓๙
๙	สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	๑๒
๑๐	สำนักนิติการ	๑๑
๑๑	สำนักคดี	๑๖
๑๒	สำนักพัฒนาธุรกิจ	๒๖
๑๓	สำนักโลจิสติกส์	๔๓
๑๔	สำนักสัตว์น้ำและบริหารคลัง	๓๕
๑๕	สำนักข้าว	๑๐๓
๑๖	สำนักเกษตร	๑๒
รวม		๔๐๓

๓.๑.๓ ด้านเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

ปัจจุบัน อคส. มีเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงพอต่อความต้องการในการใช้งานของบุคลากรในอัตราส่วน ๑ คน ต่อ ๑ เครื่อง มีรายละเอียดแสดงดังตารางที่ ๓-๓

ตารางที่ ๓-๓ แสดงจำนวนเครื่องและอุปกรณ์ขององค์การคลังสินค้า (อคส.) แยกตามประเภท

ลำดับ	ประเภท	จำนวน (เครื่อง)
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)	๔๐๓
๒	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook)	๖
๓	เครื่องพิมพ์ แบบ multifunction ขาวดำ ใช้สแกน	๑๑๗
๔	เครื่องพิมพ์แบบหัวเข็ม Dot Matrix	๑๗
๕	เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี	๑๓
รวม		๕๕๖

๓.๑.๔ ด้านระบบสารสนเทศขององค์การคลังสินค้า (อคส.)

ในด้านข้อมูลการใช้งานระบบสารสนเทศ รวมถึงปัญหา อุปสรรคในการใช้งาน อคส. มีระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการทำงานภารกิจในแต่ละด้าน แต่ยังไม่ครอบคลุมครบถ้วนทุกภารกิจงาน สำหรับระบบงานสนับสนุนการปฏิบัติงานทั่วไปมีการจัดหาระบบ หรือพัฒนาระบบให้รองรับกระบวนการทำงาน มีการบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ แต่ไม่มีการใช้งานอย่างต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องพิจารณาเพื่อปรับปรุงระบบเพิ่มเติม หรือจัดหาระบบงานเพิ่มเติมเพื่อให้ตอบสนองกับภารกิจของ อคส. และเกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยมีระบบงานสารสนเทศที่ อคส. มีอยู่ปัจจุบันจำนวน ๓๑ ระบบ รายละเอียดแสดงดังตารางที่ ๓-๔ และระบบที่ อคส. ใช้ของหน่วยงานภายนอก จำนวน ๘ ระบบ รายละเอียดแสดงดังตารางที่ ๓-๕

ตารางที่ ๓-๔ แสดงข้อมูลด้านระบบงานและฐานข้อมูลขององค์กรคลังสินค้า (อคส.) แยกตามประเภท

ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่ใช้	คำอธิบายระบบ	หน่วยงานที่เป็น Admin ระบบ	โปรแกรมที่ใช้พัฒนา	ภาษาที่ใช้พัฒนา	ระบบปฏิบัติการที่ใช้ (Application Server)	Database
๑	ระบบอินเทอร์เน็ต/ อินทราเน็ต	ทุกหน่วยงานใน อคส.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบ Back End สำหรับบริหารจัดการเว็บไซต์ขององค์กรคลังสินค้า (อคส.) สถิติการเข้าเว็บไซต์ ▪ ระบบ Front End สำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าว กิจกรรม และข้อมูลของ อคส. ทั้งภายใน (Intranet) และภายนอก (Internet) 	สพธ. สทต.	CMS Easy Web Time	PHP	Cent OS ๖	My SQL
๒	ระบบยืนยันตัวตน (Authentication)	ทุกหน่วยงานใน อคส.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ โปรแกรม Sophos E๓ (Software Package ที่มา กับ Firewall) ▪ ระบบยืนยันตัวตน (Authentication) 	สทต.	โปรแกรม Sophos E๓ (Software Package ที่มา กับ Firewall)	-	อุปกรณ์ Firewall ยี่ห้อ Sophos	-
๓	ระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	ทุกหน่วยงานใน อคส.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บันทึก/ติดตาม/รายงานผล การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ▪ แสดง Early Warning และรายงาน Risk Map แสดงระดับความเสี่ยง ▪ แสดงเมนู Risk Profile จุดอ่อนของการควบคุมภายใน 	สยป.	-	PHP	Windows Server ๒๐๐๘	My SQL ๕.๐

ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่ใช้	คำอธิบายระบบ	หน่วยงานที่เป็น Admin ระบบ	โปรแกรมที่ใช้พัฒนา	ภาษาที่ใช้พัฒนา	ระบบปฏิบัติการที่ใช้ (Application Server)	Database
๔	ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน/ลูกจ้าง	ทุกหน่วยงานใน อคส.	ประเมินผลการปฏิบัติงาน และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งพนักงานของพนักงานและลูกจ้าง	สทม. สทต.	-	PHP	Windows Server ๒๐๑๒	MS SQL
๕	ระบบสารระบบคดี	สทต.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Software Package (Cryptbot) ▪ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับคดีต่าง ๆ ของ อคส. บันทึกข้อมูลคดีอาญา คดีแพ่ง และสถานะของการดำเนินงานแต่ละคดี ▪ บันทึกข้อมูลขั้นตอนการสืบทรัพย์สินและการบังคับคดี ▪ พิมพ์รายงานข้อมูลคดีตามเงื่อนไขที่กำหนด 	สทต.	Software Package (Cryptbot)	-	Windows ๒๐๐๓	SQL Server ๒๐๐๐
๖	ระบบรายงานสถานะข้าวคองคลัง	สนข. หัวหน้าคลังสินค้าทุกจังหวัด	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การบันทึกและรายงานปริมาณข้าวสารสถานะฝั่งกองข้าวสารโครงการนโยบายรัฐในคลังสินค้ากลาง และพิมพ์รายงานข้อมูลฝั่งกองข้าว ▪ ประมวลผลนำเข้าข้อมูลใบส่งสินค้า จากระบบสารสนเทศ ERP เข้าระบบรายงานสถานะข้าวคองคลัง และประมวลผลนำเข้าข้อมูลการตัดจ่ายสินค้าจากระบบรายงานสถานะข้าวคองคลังเข้าระบบ ERP ▪ การบันทึกข้อมูลใบจ่ายสินค้า 	สทต.	Web Logic	PHP	Solaris ๑๐	Oracle ๑๑g My SQL

ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่ใช้	คำอธิบายระบบ	หน่วยงานที่เป็น Admin ระบบ	โปรแกรมที่ใช้พัฒนา	ภาษาที่ใช้พัฒนา	ระบบปฏิบัติการที่ใช้ (Application Server)	Database
			และรายงานการตัดจ่ายข่าวสารตามใบส่งสินค้าแยกตามโครงการ โดยเพิ่มคอลัมน์ เลขที่/วันที่ของสัญญา					
๗	ระบบติดตามการจ่ายเงิน อคส.	สนข. หัวหน้าคลังสินค้าต่างจังหวัด สบง.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำใบตั้งเบิกค่าใช้จ่ายโครงการนโยบายรัฐ โดยเชื่อมโยงข้อมูลปริมาณข่าวสารจากระบบรายงาน สถานะข่าวคงคลังสำหรับคำนวณค่าเช่าคลัง ▪ หน่วยงานภายใน อคส. ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการเบิกจ่ายบันทึกสถานะ การดำเนินการในแต่ละขั้นตอนในระบบ ▪ ผู้ประกอบการ (ตามสัญญา) สามารถ Login เพื่อติดตามสถานะ การเบิกจ่ายค่าเช่าคลัง และ ค่าฝากเก็บได้ผ่านระบบเว็บแอปพลิเคชัน ▪ ประมวลผลนำเข้าข้อมูลเลขที่/วันที่กัณงบ เลขที่ /วันที่ใบเตรียมจ่าย เลขที่/วันที่ใบจ่ายเงิน และยอดการเบิก-จ่าย/คงเหลือจากการกัณงบ จากระบบสารสนเทศ ERP เข้าสู่ระบบติดตามการจ่ายเงิน อคส. 	สทต.	Web Logic	PHP	Solaris ๑๐	Oracle ๑๑g My SQL

ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่ใช้	คำอธิบายระบบ	หน่วยงานที่เป็น Admin ระบบ	โปรแกรมที่ใช้พัฒนา	ภาษาที่ใช้พัฒนา	ระบบปฏิบัติการที่ใช้ (Application Server)	Database
๘	ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM)	ทุกหน่วยงานใน อคส.	เก็บรวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ตามหมวดหมู่ที่กำหนด	สทม.	-	PHP JAVA	Windows Server ๒๐๐๘	
๙	โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express	สบง.	Software Package (Express) บันทึกข้อมูลเพื่อออกงบการเงินบัญชี อคส.	สทต.	Software Package (Express)	FoxPro	Windows Server ๒๐๑๒	
๑๐	ระบบขายสินค้าร้าน (POS)	สจจ.	Product of Rice Shop บันทึกข้อมูลการขายสินค้าของร้านค้า อคส.	-	-	-	Windows	-
๑๑	ระบบงานจัดซื้อสินค้า (ERP)	สพธ. สจจ. สนข. สกษ.	การจัดทำเอกสารการรับซื้อสินค้า พิมพ์รายงาน และประมวลผลข้อมูลใบรับสินค้าไปยังระบบบัญชีเจ้าหนี้ และบัญชีแยกประเภท เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบบัญชีเจ้าหนี้ไปยังระบบการเงินสำหรับจัดทำใบเตรียมจ่ายเงิน	สทต.	Developer ๒๐๐๐	PL\SQL	Solaris ๑๐	Oracle ๑๑g
๑๒	ระบบงานจำหน่ายสินค้า (ERP)	สพธ. สจจ. สนข. สกษ.	การจัดทำเอกสารการจำหน่าย สินค้า พิมพ์รายงานและประมวลผลไปยังระบบบัญชี ลูกหนี้ และบัญชีแยกประเภท เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบบัญชีลูกหนี้ไปยังระบบการเงินสำหรับจัดทำใบเสร็จรับเงิน	สทต.	Developer ๒๐๐๐	PL\SQL	Solaris ๑๐	Oracle ๑๑g
๑๓	ระบบงานร้านค้า (โกศภัณฑ์) (ERP)	สพธ. สจจ. สนข.	เพื่อรองรับการปฏิบัติงานระบบการจัดซื้อ/การจำหน่าย สินค้าโกศภัณฑ์ บันทึกการรับ-จ่ายสินค้าโกศภัณฑ์	-	Developer ๒๐๐๐	PL\SQL	Solaris ๑๐	Oracle ๑๑g

ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงาน ที่ใช้	คำอธิบายระบบ	หน่วยงาน ที่เป็น Admin ระบบ	โปรแกรมที่ใช้ พัฒนา	ภาษาที่ใช้ พัฒนา	ระบบปฏิบัติการที่ ใช้ (Application Server)	Database
		สภช.	งานสินค้าโภคภัณฑ์คงคลังและ จัดพิมพ์รายงาน โดยประมวลผล ข้อมูลใบรับสินค้า ใบส่งสินค้า ใบ ลด/เพิ่มหนี้ ใบลด/เพิ่มขาย ไปยัง ระบบบัญชีเจ้าหนี้ ลูกหนี้ และแยก ประ เภท เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับ ระบบการเงินเชื่อมโยงไปจัดทำ ใบเสร็จ รับเงิน และใบเตรียมจ่ายเงิน					
๑๔	ระบบงานคลังสินค้า (ERP)	สนข. สพธ. สลจ. สบง. สภช. สสค.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ โครงการของ อคส. : การบันทึก ข้อมูลรับ-จ่าย สินค้าและพิมพ์ รายงาน รวมทั้งการออกเอกสาร แจ้งหนี้ ค่าเช่าคลังและ ประมวลผลไปยังระบบบัญชีการ ประมวลผลต้นทุนสินค้า อคส. ▪ โครงการนโยบายรัฐ : การบันทึก ข้อมูลย้อนหลัง -พิมพ์รายงาน การรับ-จ่ายสินค้าการกระทบ ยอดปริมาณสินค้า การ ประมวลผลต้นทุนสินค้า 	สทต.	Developer ๒๐๐๐	PL\SQL	Solaris ๑๐	Oracle ๑๑g
๑๕	ระบบงานพัสดุ (ERP)	สยป.	การจัดทำเอกสาร การบันทึกข้อมูล การจัดซื้อ/โอน/ย้าย/ส่งคืน/การ เบิกจ่าย/การจัดจำหน่ายพัสดุ - ครุภัณฑ์ของ อคส. และพิมพ์รายงาน	สทต.	Developer ๒๐๐๐	PL\SQL	Solaris ๑๐	Oracle ๑๑g
๑๖	ระบบงานงบประมาณ (ERP)	ทุก หน่วยงาน	การบริหารจัดการและการใช้ งบประมาณ การตั้งงบประมาณ ประจำปี	สทต.	Developer ๒๐๐๐	PL\SQL	Solaris ๑๐	Oracle ๑๑g

ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่ใช้	คำอธิบายระบบ	หน่วยงานที่เป็น Admin ระบบ	โปรแกรมที่ใช้พัฒนา	ภาษาที่ใช้พัฒนา	ระบบปฏิบัติการที่ใช้ (Application Server)	Database
		ใน อคส.	การใช้งาน การโอนงบประมาณ และพิมพ์ราย งานด้านงบประมาณ บันทึกการอนุมัติงบลงทุน งบสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อเชื่อมโยงกับระบบพัสดุฯ					
๑๗	ระบบงานบุคคล (ERP)	สทม.	เก็บประวัติและความเคลื่อนไหวของพนักงานและลูกจ้าง อคส. เพื่อประมวลผล ใช้วางแผนกำลังคนและบริหาร บุคคลและจัดพิมพ์รายงาน และเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบเงินเดือน/เงินกู้สวัสดิการ	สทต.	Developer ๒๐๐๐	PL\SQL	Solaris ๑๐	Oracle ๑๑g
๑๘	ระบบงานเงินเดือนและเงินกู้สวัสดิการ (ERP)	สทม. สทบ.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การจ่ายเงินเดือนพนักงาน และลูกจ้างพิมพ์รายงานการจ่ายเงินเดือน เตรียมข้อมูลเงินได้สุทธิส่งธนาคาร แสดงสถานะลดหย่อนต่าง ๆ และพิมพ์ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้แก่พนักงาน ▪ การเชื่อมโยงข้อมูลเงินกู้สวัสดิการมาจากส่วนงานระบบบัญชี การพิมพ์รายงาน ระมวลผลข้อมูลเงินกู้สวัสดิการไปยังระบบงานการเงิน 	สทต.	Developer ๒๐๐๐	PL\SQL	Solaris ๑๐	Oracle ๑๑g
๑๙	ระบบงานการเงิน (ERP)	สทบ.	การออกเอกสารและพิมพ์รายงาน การรับ-จ่ายเงินของงานรับเงิน งาน	สทต.	Developer ๒๐๐๐	PL\SQL	Solaris ๑๐	

ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่ใช้	คำอธิบายระบบ	หน่วยงานที่เป็น Admin ระบบ	โปรแกรมที่ใช้พัฒนา	ภาษาที่ใช้พัฒนา	ระบบปฏิบัติการที่ใช้ (Application Server)	Database
			ตรวจจ่าย และงานจ่ายเงิน รวมทั้งสามารถประมวลผลไปยังระบบบัญชีแยกประเภท					
๒๐	ระบบงานบัญชีเจ้าหนี้ (ERP)	สบง.	รับ-ส่งข้อมูลการตั้งบัญชีเจ้าหนี้ และการชำระหนี้เจ้าหนี้พิมพ์รายงานสรุป ส่งข้อมูลเจ้าหนี้รายตัวไปบัญชีแยกประเภท	สทต.	Developer ๒๐๐๐	PL\SQL	Solaris ๑๐	
๒๑	ระบบงานบัญชีลูกหนี้ (ERP)	สบง.	รับ-ส่งข้อมูลการตั้งบัญชีลูกหนี้ และการชำระหนี้ของลูกหนี้ พิมพ์รายงานสรุป	สทต.	Developer ๒๐๐๐	PL\SQL	Solaris ๑๐	
๒๒	ระบบงานบัญชีแยกประเภท (ERP)	สบง.	รับข้อมูลจากระบบที่เกี่ยวข้องระบบจัดซื้อจำหน่าย การเงิน เพื่อตรวจสอบรายการประจำ วัน จัดทำสมุดรายวันซื้อขาย รับเงิน จ่ายเงิน และทั่วไป	สทต.	Developer ๒๐๐๐	PL\SQL	Solaris ๑๐	
๒๓	เพิ่มประสิทธิภาพระบบบัญชีแยกประเภท	สบง.	จัดทำบัญชีโครงการ จัดทำบัญชีรวมงบระดับองค์กร ออกงบการเงินระดับโครงการ ออกงบการเงินระดับองค์กร ระบบรักษาความปลอดภัย การเชื่อมโยงข้อมูล	สทต.	Developer ๒๐๐๐	PL\SQL	Solaris ๑๑	
๒๔	ระบบบริหารงานสัญญา	ทุกหน่วยงานใน อคส.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสัญญาต่าง ๆ ของ อคส. ▪ บันทึกข้อมูลจัดทำร่างสัญญา/ร่างข้อตกลง และเงื่อนไขต่าง ๆ ▪ บันทึกข้อมูลหลักประกันสัญญา ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงหลักประกันสัญญา การขยายหลักประกัน 	สทต.	Developer ๒๐๐๐	PL\SQL	Solaris ๑๑	Oracle ๑๑g

ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่ใช้	คำอธิบายระบบ	หน่วยงานที่เป็น Admin ระบบ	โปรแกรมที่ใช้พัฒนา	ภาษาที่ใช้พัฒนา	ระบบปฏิบัติการที่ใช้ (Application Server)	Database
			สัญญา และคืนหลักประกันสัญญา <ul style="list-style-type: none"> บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการรับชำระเงิน/การจ่ายเงิน ตามสัญญา บันทึกข้อมูลทะเบียนคุมการรับต้นฉบับสัญญา และต้นฉบับหนังสือค้ำประกัน 					
๒๕	ระบบบริหารงานคดี	สทต.	<ul style="list-style-type: none"> Software Package (Crypbot) บริหารและติดตามงานด้านคดี บันทึกข้อมูลและพิมพ์รายงานข้อมูลคดีและการบังคับคดี เชื่อมโยงระบบบังคับคดี กับระบบคดี และเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศ ERP เช่นทะเบียนโครง การทะเบียนผู้ประกอบ การ 	สทต.	Software Package (Crypbot)	-	Windows ๒๐๐๓	SQL Server ๒๐๐๐
๒๖	เพิ่มช่องทางการใช้ Platform ให้ตอบสนองกับภาพลักษณ์การขายสินค้า อคส.	สพธ. สทต. หน่วยงานที่ต้องการเผยแพร่ข้อมูล (ตามสิทธิ์) เจ้าหน้าที่ อคส. ประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> ระบบ Back End สำหรับ บริหารจัดการเว็บไซต์ อคส.สถิติการเข้าเว็บไซต์ ระบบ Front End สำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าว กิจกรรม และข้อมูลของ อคส. ทั้งภายใน (Intranet) และภายนอก (Internet) ระบบบริหารจัดการข้อมูล / ระบบบริหารแคตตาล็อกสินค้า/ 	สพธ. สทต. หน่วยงานที่ต้องการเผยแพร่ข้อมูล (ตามสิทธิ์)	CMS (Easy Web Time)	PHP	Cent OS ๖	My SQL

ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่ใช้	คำอธิบายระบบ	หน่วยงานที่เป็น Admin ระบบ	โปรแกรมที่ใช้พัฒนา	ภาษาที่ใช้พัฒนา	ระบบปฏิบัติการที่ใช้ (Application Server)	Database
			ระบบ บริหารจัดการคำสั่งซื้อสินค้า/ระบบแจ้งการชำระเงิน/ระบบสมาชิก					
๒๗	ระบบการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ทุกหน่วยงานใน อคส.	<ul style="list-style-type: none"> ระบบการให้บริการออนไลน์ ในการขอใช้บริการ แจ้งซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ ดูแลแก้ไขปัญหา และให้บริการด้านระบบฐานข้อมูล/เครือข่าย และอุปกรณ์ 	สทต.	SUBLINE Text, XAMPP	PHP, HTML, JAVA Script, Line Notify	Windows Server ๒๐๑๙	My SQL
๒๘	ระบบรายการขายสินค้า	สงผจ.	<ul style="list-style-type: none"> บันทึกรายการขายสินค้า และ จำแนกประเภทสินค้า จำนวน/ปริมาณการสั่งซื้อสินค้า บันทึกข้อมูลลูกค้า ออกรายงานสรุยอด ขายรายเดือน รายไตรมาส และรายปี ได้ พิมพ์รายงานออกจากระบบได้ 	สทต.	Xampp, Subline text	PHP ๗.๒ , HTML ๕, SQL, BOOTSTRAP ๔	Windows Server ๒๐๑๙	My SQL
๒๙	ระบบ DNS Server	ทุกหน่วยงานใน อคส.	<ul style="list-style-type: none"> ระบบที่มีไว้สำหรับบริหารจัดการ ข้อมูลของชื่อ Domain Name และ ทำหน้าที่ในการแปลงชื่อ Domain Name ดังกล่าวเป็น หมายเลขไอพี IP Address เพื่อนำหมายเลข IP Address ดังกล่าวไปติดต่อยัง Sever อื่น ๆ ที่ต้องการ 	สทต.			Windows Server ๒๐๑๙	
๓๐	ระบบติดตามการปฏิบัติงานสำนักคดี	สำนักคดี	<ul style="list-style-type: none"> บันทึกรายละเอียดการขออนุมัติปฏิบัติงานนอกสถานที่ของ 	สทต.	Xampp, Subline text,	PHP ๗.๒ , HTML ๕,	Windows Server ๒๐๑๙	My SQL

ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่ใช้	คำอธิบายระบบ	หน่วยงานที่เป็น Admin ระบบ	โปรแกรมที่ใช้พัฒนา	ภาษาที่ใช้พัฒนา	ระบบปฏิบัติการที่ใช้ (Application Server)	Database
			<p>เจ้าหน้าที่สำนักคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ทำการ login เข้าระบบฯ ทำการปิดหยุดตาม Google map เพื่อรายงานตัวตน ▪ แจ้งเตือนการปฏิบัติงานทาง line ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ▪ ออกรายงานการปฏิบัติงาน รายบุคคลเป็นรายเดือน และรายปี ได้ 		Geo location	SQL, BOOTSTRAP ๔		
๓๑	ระบบเตือนภัยความเสี่ยงองค์กร Early Warning System	ทุกหน่วยงานใน อคส.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บันทึก/แก้ไข/ลบ ข้อมูลแผนกลยุทธ์ และกำหนด Owner, Support ของสำนักที่รับผิดชอบ และมีการแจ้งเตือน Owner, support ที่เกี่ยวข้อง ▪ บันทึก/แก้ไข/ลบ ข้อมูลโครงการและข้อมูลกิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมแจ้งเตือนไปยังหน่วยงานผู้บันทึกแผนกลยุทธ์ ▪ ออกรายงานแผนกลยุทธ์โครงการ กิจกรรมตามช่วงเวลา ปีงบประมาณ พิมพ์รายงาน และ Export ไฟล์ MS Excel ได้ 	สทต.	Xampp, Subline text	PHP ๗.๒ , HTML ๕, SQL, BOOTSTRAP ๔, JASON API LINE	Windows Server ๒๐๑๙	My SQL

.ตารางที่ ๓-๕ แสดงข้อมูลด้านระบบงานและฐานข้อมูลขององค์กรคลังสินค้าใช้ของหน่วยงานภายนอก แยกตามประเภท

ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่ใช้	คำอธิบายระบบ	หน่วยงานที่เป็น Admin ระบบ	โปรแกรมที่ใช้พัฒนา	ภาษาที่ใช้พัฒนา	ระบบปฏิบัติการที่ใช้ (Application Server)	Database
๑	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (สำนักงานปลัด พณ. เป็นเจ้าภาพในการจ้างพัฒนาระบบฯ และจ้างบำรุงรักษา)	ทุกหน่วยงานใน อคส.	Software Package (Informa) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (สำนักงานปลัด พณ. เป็นเจ้าภาพในการจ้างพัฒนาระบบฯ และจ้างบำรุงรักษา)	สำนักงานปลัดฯ พณ.	Software Package (Informa)	-	Windows Server ๒๐๐๘	SQL Server ๒๐๐๘
๒	ระบบบัญชีผู้ใช้งานกลางกระทรวงพาณิชย์ MOC Account	ทุกหน่วยงานใน อคส.	ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานบริการต่างๆ ของหน่วยงานภายใต้กระทรวงพาณิชย์ได้ด้วยการเข้าสู่ระบบเพียงครั้งเดียว	สำนักงานปลัดฯ พณ.	-	-	-	-
๓.	ระบบ Webmail กระทรวงพาณิชย์ (MOC Webmail)	ทุกหน่วยงานใน อคส.	เป็นระบบอีเมลที่ใช้สำหรับบุคลากรภายในกระทรวงพาณิชย์ในการติดต่อสื่อสารและปฏิบัติราชการ รวมถึงการรับส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์	สำนักงานปลัดฯ พณ.	-	-	-	-
๔	ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) (สำนักงาน	ทุกหน่วยงานใน อคส.	ระบบบริหารจัดการทะเบียนผู้ใช้ e-mail อคส. และการตั้งค่าสำหรับ	สทต. สพร. (DGA)	อคส. ใช้งานในลักษณะร่วมใช้บริการ Cloud	-	-	-

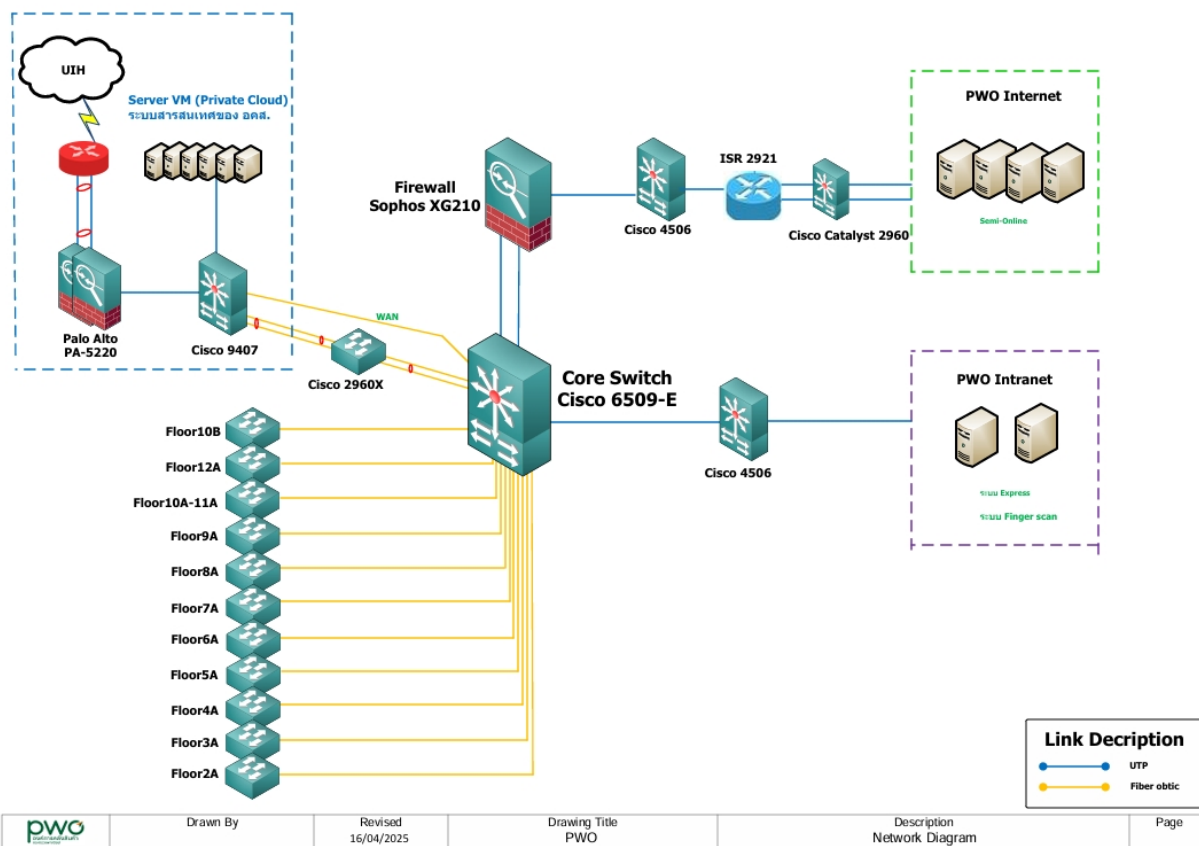
ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่ใช้	คำอธิบายระบบ	หน่วยงานที่เป็น Admin ระบบ	โปรแกรมที่ใช้พัฒนา	ภาษาที่ใช้พัฒนา	ระบบปฏิบัติการที่ใช้ (Application Server)	Database
	พัฒนารัฐบาลดิจิทัล : สพร. เป็นเจ้าของระบบ)		บริหารจัดการระบบ e-mail		Software as a Service (ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐ ของ DGA ชื่อระบบ workD)			
๕	ระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (info.go.th) (กพร.)	ประชาสัมพันธ์	อค์ส.ใช้เผยแพร่ข้อมูลองค์กรตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ๒๕๕๐ ที่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่อหน่วยงานราชการในรูปแบบ "คู่มือสำหรับประชาชน" เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการค้นหาข้อมูลและเตรียมตัวก่อนติดต่อราชการ	สทค. สสค. สพร. (DGA)	-	-	-	-
๖	ระบบ GFMIS-SOE	งบประมาณ	- นำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน - จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และนำเสนอ ผอ.ก.	สงก.	-	-	-	-

ลำดับ	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่ใช้	คำอธิบายระบบ	หน่วยงานที่เป็น Admin ระบบ	โปรแกรมที่ใช้พัฒนา	ภาษาที่ใช้พัฒนา	ระบบปฏิบัติการที่ใช้ (Application Server)	Database
๗	ระบบ E-PAYMENT KTB Corporate Online	สบง.	การจ่ายเงิน การรับเงิน ผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment KTB Corporate Online)	สทต. สบง. ธนาคารกรุงไทย	-	-	-	-
๘	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP	ส่วนงานพัสดุ	ระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ	สงพต. กรมบัญชีกลาง	-	-	-	-

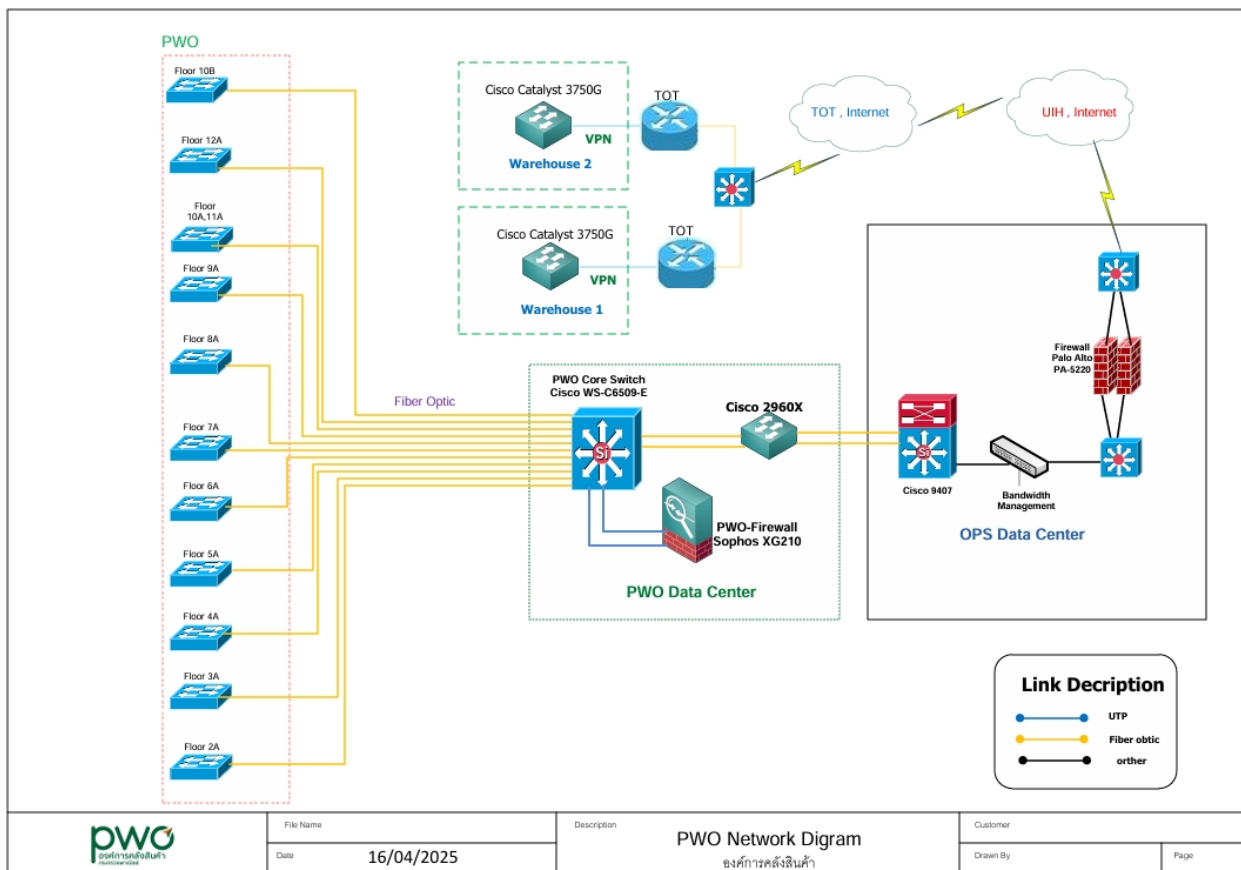
๓.๑.๕ เครือข่ายสื่อสาร

อคส. มีการเชื่อมโยงวงจรถูกหลักของระบบเครือข่าย Internet (UIH ISP) มาจากกระทรวงพาณิชย์ (MOC) ผ่านสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ (OPS) ซึ่งเป็น Central Node โดยได้เชื่อมต่อสัญญาณด้วย Fiber Optic Cable เข้าสู่ Core Switch และ Firewall เข้ามายังองค์การคลังสินค้า เมื่อเชื่อมต่อสัญญาณเข้ามายังองค์การคลังสินค้า ซึ่งจะมีระบบการบริหารจัดการเครือข่าย โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนคือ

- ๑) การเชื่อมต่อระบบ Network ด้วย Fiber Optic Cable เพื่อเป็นการแบ่งปันทรัพยากร (Share Resource) และกระจายสัญญาณเครือข่าย Internet ไปยัง หน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้สังกัดของ องค์การคลังสินค้าผ่าน Core Switch เข้าสู่ Distribution Switch ทั้ง ๑๒ ชั้นภายในอาคาร ๒ ของกระทรวงพาณิชย์
- ๒) เชื่อมโยงระบบ Back Office และเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็นแม่ข่าย (Server Farm) ผ่าน Core Switch และ Firewall ด้วย UTP Cable ภายในบริเวณห้อง Data Center องค์การคลังสินค้า (PWO) เพื่อบริหารจัดการและ Share Resource ไปยังเครื่องลูกข่าย (Clients) รวมถึงให้บริการ Service ต่าง ๆ โดยปัจจุบันระบบสารสนเทศถูกโอนย้ายและใช้งานบน Private Cloud ของกระทรวงพาณิชย์ เมื่อผู้ใช้งาน (User) เรียกใช้งานบริการหรือระบบงานต่างๆ



รูปที่ ๓-๑ แผนผังเครือข่าย (Network Diagram) ขององค์การคลังสินค้า



รูปที่ ๓-๒ แผนผังภาพรวมการเชื่อมโยงเครือข่ายขององค์กรคลังสินค้า

๓.๑.๖ ด้านความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีดิจิทัลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กระทรวงพาณิชย์มีการทบทวนกฎหมายและนโยบายจากรัฐบาล เพื่อนำไปสู่การกำหนดกรอบนโยบายและแนวปฏิบัติของหน่วยงานด้านสารสนเทศในแต่ละหน่วยงานระดับกรม/อคส. ในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งองค์กรคลังสินค้า (อคส.) มีการจัดทำ/ทบทวนและประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมาย เช่น นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ เป็นต้น มีการประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรของ อคส. เข้าร่วมสัมมนาความรู้และความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตามที่กระทรวงพาณิชย์ได้มีการเผยแพร่อย่างต่อเนื่อง เพื่อลดความเสี่ยงในด้านต่างๆ

๓.๑.๗ ด้านการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในและภายนอกองค์กร

กระทรวงพาณิชย์มีการเชื่อมโยงข้อมูลภายในและภายนอกของกระทรวงพาณิชย์ ในรูปแบบดิจิทัลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น API Service, Web Service เป็นต้น ซึ่งก็ยังมีเชื่อมโยงในลักษณะ Excel หรือ Text File ซึ่งกระทรวงพาณิชย์มีการพัฒนาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น มีการวางแผนจัดทำคลังข้อมูลกลางและระบบบริหารจัดการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลจำนวนมากในปัจจุบันและอนาคต ซึ่ง อคส. มีระบบที่เชื่อมโยงกันภายในผ่านเว็บแอปพลิเคชัน อาทิ ระบบรายงานสถานะข่าวคลัง ระบบติดตามการจ่ายเงิน อคส. ระบบการบันทึกข้อมูลสินค้า (เข้าสู่อุตสาหกรรม) เป็นการจำหน่ายข่าวสารในสต็อกของรัฐบาลเข้าสู่อุตสาหกรรม ระบบบริหารงานสัญญา และระบบบริหารงานคดี ซึ่งระบบบริหารงานคดีมีการเชื่อมโยงข้อมูลสัญญามาใช้

๓.๑.๘ ด้านนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies/Practices)

อคส. มีการกำหนดนโยบายและหลักปฏิบัติด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบาย และข้อบังคับของประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เช่น การประกาศการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและกฎหมาย การประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ การประกาศการบริหารจัดการกรณีเกิดสถานการณ์ความไม่แน่นอนหรือเหตุไม่ปกติ เป็นต้น รวมถึงการนำมาตรฐานของประเทศและมาตรฐานระดับสากล มาประยุกต์ใช้ เช่น มาตรฐาน ISO/IEC ๒๗๐๐๑ ระบบจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management System : ISMS) มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลตามกรอบแนวทางมาตรฐาน (TH e-GIF) มาตรฐานแอปพลิเคชันภาครัฐ ซึ่งอคส.มีการประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติในการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้บริการคลาวด์

๓.๑.๙ ด้านการบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office)

กระทรวงพาณิชย์มีการยกระดับการบริหารจัดการภายในกระทรวง โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office) เพื่อลดเอกสาร ลดขั้นตอนการรับ-ส่งเอกสาร การจัดเก็บ การสืบค้น ตลอดจนป้องกันการสูญหายหรือเสื่อมสภาพของเอกสาร อย่างไรก็ตามยังพบปัญหาเรื่องการทำงานซ้ำซ้อนในระบบ ความไม่ต่อเนื่องในการใช้งาน และการบูรณาการข้อมูลแบบองค์รวมภายในหน่วยงานระดับกรม/อคส. ในสังกัดกระทรวงพาณิชย์และภายนอกหน่วยงาน ซึ่ง อคส. ได้มีการให้บริการระบบตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของกระทรวงพาณิชย์ เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลเอกสารในรูปแบบดิจิทัลแทนการจัดเก็บในรูปแบบกระดาษ Paperless

๓.๑.๑๐ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (Digital Technology Practices)

อศส. ได้มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้สนับสนุนภารกิจงานของบุคลากร การให้บริการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง อาทิ

- ระบบรายงานสถานะข้าวคงคลัง (e-Service) หน่วยงานที่ใช้ สำนักข้าว และหัวหน้าคลังสินค้าทุกจังหวัด เป็นการบันทึกและรายงานปริมาณข้าวสาร สถานะฝั่งกองข้าวสาร ในคลังสินค้าของโครงการนโยบายรัฐ โดยใช้ระบบปฏิบัติการการณ Solaris ๑๐
- ระบบติดตามการจ่ายเงิน อศส. (e-Service) หน่วยงานที่ใช้ สำนักข้าว /หัวหน้าคลังสินค้าทุกจังหวัด/สำนักการเงิน และผู้ประกอบการให้เข้าคลังสินค้าทั่วประเทศ เป็นการตั้งเบิกค่าใช้จ่ายตามโครงการนโยบายรัฐ และให้ผู้ประกอบการ (ตามสัญญา) ติดตามสถานการณ์เบิกจ่ายค่าเช่าคลังสินค้าและค่าฝากเก็บ โดยใช้ระบบปฏิบัติการการณ Solaris ๑๐
- ระบบการบันทึกข้อมูลสินค้า (เข้าสู่อุตสาหกรรม) (e-Service) หน่วยงานที่ใช้ สำนักข้าว /หัวหน้าคลังผู้ช่วยหัวหน้าคลังต้นทาง และผู้ประกอบการอุตสาหกรรม เป็นการบันทึกการรับ-จ่ายสินค้าเพื่อเข้าสู่กระบวนการผลิต เป็นการจำหน่ายข้าวสารในสต็อกของรัฐบาลเข้าสู่อุตสาหกรรม
- จัดทำศูนย์สำรอง DR Site
- ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM) ทุกหน่วยงานใน อศส. เพื่อเก็บรวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ โดยใช้ระบบปฏิบัติการการณ Windows Server ๒๐๐๘
- การใช้ Digital Platform และ Social Media Technology ให้ตอบสนองกับภาพลักษณ์การขายสินค้า อศส. การส่งเสริมการขาย และการประชาสัมพันธ์ต่างๆ
- การจัดทำแผนเพื่อการแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติ (IT Contingency Plan)
- ใช้บริการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกระทรวงพาณิชย์ (e-less) เป็นระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์, ระบบจองห้องประชุม, ระบบจองรถยนต์, ระบบกระดานข่าวอิเล็กทรอนิกส์, และระบบตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้ในการจัดเก็บข้อมูลเอกสารในรูปแบบดิจิทัลแทนการจัดเก็บในรูปแบบกระดาษ Paperless

บทที่ ๔

ผลการศึกษา วิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายในและภายนอก

โอกาส (Opportunities) หมายถึง ปัจจัยและสถานการณ์ภายนอกที่เอื้ออำนวยให้การทำงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ หรือหมายถึงสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการขององค์กร

อุปสรรค/ภัยคุกคาม (Threats) หมายถึง ปัจจัยและสถานการณ์ภายนอกที่ขัดขวางการทำงานขององค์กรไม่ให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือหมายถึงสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นปัญหาอุปสรรคต่อองค์กร

๔.๑.๑ ผลการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายในขององค์กรคลังสินค้า

จากการศึกษาวิเคราะห์รวบรวมข้อมูลสภาวะแวดล้อมภายในขององค์กรคลังสินค้าทั้งจากโครงสร้างหน่วยงาน ยุทธศาสตร์ ภารกิจ และการสำรวจและสัมภาษณ์ โดยการประเมินสถานการณ์และแนวโน้มภายใน (ปัจจัยภายใน) ที่ปรึกษาใช้เครื่องมือ McKinsey ๗-S^m ในการวิเคราะห์ประกอบด้วย ๗ ประเด็น ได้แก่

- ๑) กลยุทธ์ขององค์กร (Strategy)
- ๒) โครงสร้างองค์กร (Structure)
- ๓) บุคลากร (Staff)
- ๔) ระบบงาน (System)
- ๕) ทักษะ (Skills)
- ๖) ลักษณะการทำงาน (Style)
- ๗) ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร (Shared Value)

สามารถสรุปผลการวิเคราะห์สถานภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลภายใน อคส. ดังนี้

ตารางที่ ๔-๑ ผลการวิเคราะห์สถานภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลภายใน อคส.

องค์ประกอบหลัก/ตัวแปร	จุดแข็ง/ข้อได้เปรียบ	จุดอ่อน/ปัญหา
กลยุทธ์ขององค์กร (Strategy)	<p>S๑ มีแผนดำเนินการ ซ่อม สร้าง เพิ่ม สะสม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ องค์กรคลังสินค้าให้เกิดประสิทธิ ผลสูงสุดในด้านการหารายได้ และ พัฒนาสินทรัพย์ที่มีอยู่ให้ก่อ ประโยชน์สูงสุด</p> <p>S๒ มียุทธศาสตร์ที่ให้แต่ละสำนัก ภายใน องค์กรคลังสินค้า สามารถหา รายได้ ได้ด้วยตนเอง</p>	<p>W๑ การถ่ายทอดแผนการพัฒนาเทคโนโลยี ดิจิทัลยังไม่ชัดเจนเพื่อให้ทุกหน่วย งานเข้าใจและรับรู้ตรงกัน</p> <p>W๒ ไม่มีนโยบายที่ชัดเจนเรื่องอายุการใช้งาน เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์</p> <p>W๓ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและ ความปลอดภัยตามมาตรฐานที่กำหนด ไม่ครอบคลุมทุกหน่วยงานภายใน อคส.</p>

^m McKinsey ๗-S model เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบความสามารถทางการตลาดขององค์กรจากมุมมองที่แตกต่างกัน พัฒนาโดย Tom Peters และ Robert Waterman ระหว่างดำรงตำแหน่งที่ McKinsey & Company ในปี ๑๙๗๐ โดยใช้เพื่อทบทวนประสิทธิภาพขององค์กรในการดำเนินงาน ด้านการตลาด กำหนดวิธีปรับองค์กรให้ดีที่สุด เพื่อรองรับทิศทางกลยุทธ์ใหม่ และประเมินการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็น เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงแบบ ดิจิทัลขององค์กร (ที่มา: <https://www.indigital.co.th/mckinsey-7s-model/>)

องค์ประกอบหลัก/ตัวแปร	จุดแข็ง/ข้อได้เปรียบ	จุดอ่อน/ปัญหา
	<p>S๓ มีนโยบายเรื่องการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์และสร้างโอกาสในการนำเสนอผลิตภัณฑ์ให้กับบุคคลภายนอกรู้จัก รวมถึงการสร้างนวัตกรรมใหม่ที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าเพื่อนำมาให้เกิดประสิทธิภาพเพื่อสามารถแข่งขันกับภาคเอกชนได้</p> <p>S๔ มีแผนยุทธศาสตร์ที่ครอบคลุมเพื่อตอบสนองภารกิจงานหลักและการสนับสนุนการดำเนินงานภายในองค์การคลังสินค้า</p> <p>S๕ มีแผนดำเนินการทดแทนเรื่องเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ โดยพิจารณาในรูปแบบการเช่าซื้อแทนการจัดซื้อ เพื่อลดต้นทุนในการจัดซื้อและทำให้มีเครื่องมือที่ทันสมัย</p> <p>S๖ มีนโยบายที่ให้แต่ละสำนักในองค์การคลังสินค้าสามารถหารายได้ได้ด้วยตัวเอง อคส. จึงมีแผนพัฒนา Platform ที่เป็นของตัวเองในรูปแบบ e-Commerce เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์สินค้า และสามารถทำการซื้อขายสินค้าของ อคส. ผ่าน Platform ของ อคส. เอง</p>	
<p>โครงสร้างองค์กร (Structure)</p>	<p>S๗ มีโครงสร้างองค์กรและการบริหารงานที่ชัดเจน และตอบสนองกับการดำเนินงานตามภารกิจขององค์การคลังสินค้า</p> <p>S๘ มีผู้บริหารระดับสูงและโครงสร้างผู้บริหารระดับสูงรับผิดชอบดูแลงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์การคลังสินค้าโดยเฉพาะ (Department Chief Information Officer: DCIO)</p>	<p>W๔ อัตรากำลังของบุคลากรด้านดิจิทัลมีจำนวนไม่สอดคล้องกับโครงสร้างและภารกิจ</p>

องค์กรประกอบหลัก/ตัวแปร	จุดแข็ง/ข้อได้เปรียบ	จุดอ่อน/ปัญหา
	S๙ มีสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการใช้งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	
ประเด็นบุคลากร (Staff)	<p>S๑๐ บุคลากรที่เป็นบุคลากรรุ่นใหม่มีความพร้อมที่จะเรียนรู้ด้านดิจิทัลเพื่อเปลี่ยนผ่านสู่สังคมดิจิทัล</p> <p>S๑๑ บุคลากรมีความพร้อมและความสามารถในการปฏิบัติงานจากภายนอกหรือปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work from Home)</p>	<p>W๕ บุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลมีจำนวนไม่เพียงพอต่อโครงสร้างและภารกิจขององค์กรคลังสินค้า</p> <p>W๖ แผนการพัฒนาบุคลากรยังไม่ครอบคลุมครบทุกด้านของสำนัก และทุกระดับบุคลากร</p> <p>W๗ มีการขอโอนย้ายบุคลากรจากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปสำนักอื่น ๆ จึงทำให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>W๘ ขาดบุคลากรที่มีทักษะเรื่องการ Maintenance ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>W๙ ขาดบุคลากรที่มีทักษะในวิเคราะห์ข้อมูลได้ เช่น วิเคราะห์เรื่องแนวโน้มการชนะเลิศ จากนั้นนำผลการวิเคราะห์ไปใช้งานในส่วนงานอื่น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ได้</p>
ประเด็นด้านระบบงาน (System)	<p>S๑๒ มีอัตราส่วนจำนวนคอมพิวเตอร์ต่อจำนวนบุคลากรที่เพียงพอสำหรับปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน</p> <p>S๑๓ มีการพัฒนาระบบไอทีเพื่อปรับปรุงระบบให้ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพในการใช้งานมากยิ่งขึ้น</p>	<p>W๑๐ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มีอายุการใช้งานค่อนข้างนานและมี Spec ต่ำ ทำให้อุปกรณ์ไม่ทันสมัยและไม่ตอบสนองการทำงานในปัจจุบันเท่าที่ควร</p> <p>W๑๑ จำนวนอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานจากภายนอกหรือปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work Form Home) มีปริมาณไม่เพียงพอ และยังขาดการอุปกรณ์สนับสนุนอื่น ๆ ที่ต้องใช้สำหรับประชุมออนไลน์ เช่น กล้อง ไมโครโฟน</p>

องค์ประกอบหลัก/ตัวแปร	จุดแข็ง/ข้อได้เปรียบ	จุดอ่อน/ปัญหา
		<p>W๑๒ ระบบ ERP ที่ใช้ในปัจจุบัน ยังไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลกันในแต่ละสำนัก</p> <p>W๑๓ เครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ตมีความไม่เสถียรของสัญญาณรวมถึงไม่ครอบคลุมทุกจุดในองค์กรคลังสินค้า</p> <p>W๑๔ ปัจจุบันขั้นตอนการจ่ายเงินสำหรับผู้ประกอบการ ที่เป็นลูกค้าของ อคส. ยังไม่สามารถจ่ายเงินแบบดิจิทัลได้</p> <p>W๑๕ ระบบที่ใช้ในปัจจุบันขององค์กรคลังสินค้า ยังไม่ครอบคลุมกระบวนการทำงานทั้งหมด วิธีการปฏิบัติ จึงเป็นการปฏิบัติงานในระบบผสมกับแบบ Manual Process</p> <p>W๑๖ ขาดระบบที่สนับสนุนข้อมูลสำหรับการประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร จึงทำให้การประมวลผลข้อมูลทำได้ช้า</p> <p>W๑๗ ขาดการบูรณาการข้อมูลทั้งภายในและภายนอก อคส.</p>
ทักษะ (Skills)	<p>S๑๔ มีการส่งเสริม ให้มีการอบรมบุคลากร เพื่อเพิ่มทักษะด้านองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจขององค์กรคลังสินค้า เช่น เรื่องสินค้าเกษตร</p> <p>S๑๕ มีการส่งเสริมการอบรมทักษะด้านบัญชีให้บุคลากร</p> <p>S๑๖ มีการส่งเสริมบุคลากร ให้ศึกษาวิธีการนำเสนอสินค้าขององค์กรคลังสินค้าให้บุคคลภายนอกรู้จักผ่านช่องทาง Social Network ต่าง ๆ</p>	<p>W๑๘ ขาดการส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านบัญชีให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ในเรื่องมาตรฐานของบัญชี</p> <p>W๑๙ ขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรคลังสินค้าจากบุคลากรรุ่นเก่าสู่บุคลากรรุ่นใหม่ในแต่ละสำนัก</p> <p>W๒๐ ขาดการส่งเสริมทักษะบุคลากร ในความรู้เรื่อง Supply Chain</p> <p>W๒๑ ขาดการเพิ่มทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ให้แก่บุคลากรเพื่อให้รู้เท่าทันเทรนด์เทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยน</p>

องค์ประกอบหลัก/ตัวแปร	จุดแข็ง/ข้อได้เปรียบ	จุดอ่อน/ปัญหา
		<p>แปลงตลอดเวลา</p> <p>W๒๒ ขาดการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะให้กับบุคลากรด้านการใช้โปรแกรมพื้นฐานเบื้องต้น เพื่อให้บุคลากรแต่ละสำนักฯ สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง</p> <p>W๒๓ ขาดทักษะด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ให้กับบุคลากร</p> <p>W๒๔ ขาดการส่งเสริมการเรียนรู้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>W๒๕ ขาดการส่งเสริมทักษะด้านการตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัล ให้กับบุคลากรที่ในสำนักตรวจสอบภายใน</p>
ลักษณะการทำงาน (Style)	<p>S๑๗ มีการปรับตัวสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้มาก ตัวอย่างเช่น การปรับตัวเพื่อใช้เทคโนโลยีในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)</p> <p>S๑๘ มีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล มีการจัดลำดับชั้นความลับข้อมูล ข้อมูลที่สามารถเผยแพร่ได้หรือไม่สามารถเผยแพร่ได้</p> <p>S๑๙ ผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้งานเพื่อตอบสนองภารกิจขององค์การคลังสินค้า</p>	<p>W๒๖ มีระบบงานเป็นลำดับขั้นตอนแต่มีบางขั้นตอนที่เป็นคอขวดในบางสำนัก ทำให้บางงานเกิดความล่าช้า</p> <p>W๒๗ การบริหารงานมีหลายขั้นตอนแต่ละขั้นตอนต้องใช้เวลา ดังนั้น ในการขออนุมัติแผนหรืองบประมาณ ทำให้ต้องผ่านกระบวนการหลายขั้นตอน ทำให้การอนุมัติล่าช้า เช่น การขออนุมัติงบประมาณเกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลจึงทำให้ไม่ทันการ ทำให้เทคโนโลยีเก่าไปแล้ว</p> <p>W๒๘ การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลยังไม่ได้เป็นแบบแผนและวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนเท่าที่ควร</p> <p>W๒๙ การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการในบางครั้งเกิดจากการ</p>

องค์ประกอบหลัก/ตัวแปร	จุดแข็ง/ข้อได้เปรียบ	จุดอ่อน/ปัญหา
		ติดตามจากผู้บริหาร หากผู้บริหารติดตามภารกิจ ไม่สามารถติดตามโครงการได้อย่างใกล้ชิด ส่งผลให้โครงการขับเคลื่อนไปได้ช้า
ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร (Shared Value)	<p>S๒๐ มีค่านิยมการทำงานที่เน้นความโปร่งใส ปราศจากการคอร์รัปชัน</p> <p>S๒๑ มีค่านิยมองค์กรที่ชัดเจน (SMART)</p> <p>S = Synergy ประสานพลังความร่วมมือ</p> <p>M = Multi skill หลากหลายทักษะ</p> <p>A = Agi พัฒนาเทคโนโลยีนวัตกรรม การเกษตร</p> <p>R = Reliable เน้นย้ำความน่าเชื่อถือ</p> <p>T = Transparency ซื่อสัตย์โปร่งใส</p>	W๓๐ บุคลากรมีความเชื่อมั่นในนโยบายและแนวทางปฏิบัติงานค่อนข้างน้อย เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารบ่อยส่งผลให้มีกระทบต่อการปฏิบัติงาน และภาพรวมขององค์กร

๔.๑.๒ ผลการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายนอกขององค์การคลังสินค้า

จากการศึกษาสำรวจและรวบรวมข้อมูลสภาวะแวดล้อมภายนอกขององค์การคลังสินค้าจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (Stakeholders) เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ,แผนปฏิรูปประเทศ , แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ,แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (๒๐ ปี) (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) รวมทั้ง กฎหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวโน้มของเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

โดยได้ทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกทั้งด้านโอกาสและอุปสรรคขององค์การคลังสินค้า ตามหลักการ SPELT - En^๔ ในการวิเคราะห์ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับภาพรวมของสภาพแวดล้อมภายนอกทั้งด้านโอกาสและอุปสรรค หลักการดังกล่าวประกอบด้วย ๖ ประเด็น ประกอบด้วย

^๔ SPELT-En คือเครื่องมือที่ใช้สำหรับการวิเคราะห์แนวโน้มของตลาด และวิเคราะห์ภาพรวมของธุรกิจในอนาคต โดยอาศัยข้อมูลของการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายนอกต่างๆ ที่เราไม่สามารถควบคุมได้ (ที่มา: <http://pmcexpert.com/bcg-matrix/>) โดยมีรากฐานมาจาก PEST Analysis และเพิ่มการวิเคราะห์ด้าน Legal และ Environment เพิ่มเติม (ที่มา: <https://blog.oxfordcollegeofmarketing.com/๒๐๑๖/๐๖/๓๐/pestel-analysis/> และ <https://www.business-to-you.com/scanning-the-environment-pestel-analysis/>)

- ๑) ด้านสังคม (Social: S)
- ๒) ด้านการเมือง (Politics: P)
- ๓) ด้านเศรษฐกิจ (Economics: E)
- ๔) ด้านกฎหมาย (Legal: L)
- ๕) ด้านเทคโนโลยี (Technology: T)
- ๖) ด้านสิ่งแวดล้อม (Environment: En)

สามารถสรุปผลการวิเคราะห์สถานการณ์ภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์การคลังสินค้ากับหน่วยงานภายนอกหรือนโยบายต่าง ๆ ที่สำคัญของประเทศในประเด็นต่าง ๆ ที่สำคัญได้ ดังนี้

ตารางที่ ๔-๒ ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของ อคส. กับหน่วยงานภายนอก

องค์ประกอบหลัก/ตัวแปร	โอกาส	อุปสรรค
ด้านสังคม	<ul style="list-style-type: none"> O๑ ผู้บริโภคใช้งาน Platform Online ในการซื้อขายสินค้ามากขึ้น O๒ ประชาชนมีการใช้งานอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ข้อมูลต่าง ๆ อย่างแพร่หลาย 	
ด้านการเมือง	<ul style="list-style-type: none"> O๓ นโยบายของภาครัฐ ผลักดันให้มีการบูรณาการข้อมูล และปรับ เปลี่ยน สู่ระบบดิจิทัล โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย O๔ การมีนโยบายรัฐบาลในการผลักดัน ประเทศให้เป็นประเทศแห่งนวัตกรรม (Innovation Nation) และขับเคลื่อนระบบราชการในบริบทไทยแลนด์ ๔.๐ ส่งผลต่อการขออนุมัติโครงการ หรืองบประมาณสำหรับดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล O๕ มีความพยายามที่จะปรับหน่วยงานให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐบาล คือ E-Government โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> T๑ จากความไม่มั่นคงทางการเมือง จะส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ T๒ งบประมาณการบริหารจัดการของรัฐบาลอาจไม่เพียงพอ เนื่องจากการบริหารจัดการที่ไม่เหมาะสม T๓ รัฐบาลยังไม่มีโครงการในการสนับสนุนสินค้าทางการเกษตร อย่างเป็นรูปธรรม
ด้านเศรษฐกิจ		T๔ ภาวะทางเศรษฐกิจที่หดตัว ส่งผลให้งบประมาณส่วนที่ได้จากการ

องค์ประกอบหลัก/ตัวแปร	โอกาส	อุปสรรค
		<p>ดำเนินกิจการของ อคส. ลดน้อยลง</p> <p>T๕ บุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลมีจำนวนจำกัด อีกทั้งบริษัทเอกชนมีอัตราเงินเดือนที่สูงกว่าส่วนราชการจึงไม่ค่อยมีผู้สนใจมาปฏิบัติงานส่วนราชการ</p>
ด้านกฎหมาย	<p>O๖ มีกฎหมายที่ส่งเสริมต่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล เช่น พ.ร.บ. การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>T๖ ขาดความชัดเจน แนวทางการปฏิบัติการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลภายใต้กฎหมาย เช่น กฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ระบุว่าข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ มีผลเทียบเท่ากับข้อมูลในรูปแบบกระดาษ แต่ในกระบวนการขึ้นศาลสามารถใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้หรือไม่</p> <p>T๗ ระเบียบในการจัดซื้อจัดหาคูภัณฑ์งบประมาณไม่เอื้ออำนวยต่อการได้วัสดุคูภัณฑ์ที่มีคุณภาพ</p>
ด้านเทคโนโลยี	<p>O๗ ปัจจุบันมีสื่อ Social Media หลากหลายและเข้าถึงได้ง่าย สามารถนำมาเป็นช่องทางในการประสานงานหรือรับส่งข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>O๘ ปัจจุบันมี Platform ที่รองรับการทำธุรกรรมซื้อขายสินค้าออนไลน์ได้หลายช่องทาง</p> <p>O๙ มีเทคโนโลยีที่สนับสนุนการบูรณาการข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลหลากหลายประเภท และนำมาประยุกต์ใช้ได้ง่าย</p> <p>O๑๐ มีเทคโนโลยีใหม่รองรับการให้บริการเพิ่มมากขึ้น เช่น Chat Bot เป็นต้น</p>	<p>T๘ ปัจจุบันมีภัยคุกคามทางเทคโนโลยีดิจิทัลเพิ่มมากขึ้น</p>

องค์ประกอบหลัก/ตัวแปร	โอกาส	อุปสรรค
ด้านสิ่งแวดล้อม	O๑๑ การเกิดภัยธรรมชาติ ทำให้เกิดการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน และการให้บริการมากขึ้น เพื่อรองรับการทำงานรูปแบบ Online หรือการทำงานนอกสถานที่ทำงาน	T๙ การเกิดภัยธรรมชาติ ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างปกติ

๔.๑.๓ การวิเคราะห์สถานภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรคลังสินค้าด้วยเมทริกซ์ทาวซ์

ในการกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กรคลังสินค้า (อคส.) จากการพิจารณาผลกระทบจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกจากที่กล่าวมาข้างต้น โดยใช้เครื่องมือ TOWS Matrix เพื่อทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กรแสดงดังตารางที่ ๔-๗

ตารางที่ ๔-๓ TOWS Matrix เพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร

ปัจจัยภายใน/ภายนอก	จุดแข็ง S๑ – S๒๑	จุดอ่อน W๑ – W๓๐
โอกาส O๑ – O๑๑	กลยุทธ์เชิงรุก (SO) (ใช้จุดแข็งเกาะกุมโอกาส)	กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO) (ใช้โอกาสเอาชนะจุดอ่อน)
อุปสรรค T๑ – T๙	กลยุทธ์ป้องกัน (ST) (ใช้จุดแข็งหลีกเลี่ยงอุปสรรค)	กลยุทธ์เชิงรับ (WT) (ลดจุดอ่อนและหลีกเลี่ยงอุปสรรค)

ซึ่งในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรคลังสินค้าพบว่า องค์กรคลังสินค้า มีจุดอ่อน (W) ภายใน และโอกาส (O) ภายนอก ซึ่ง อคส. สามารถใช้โอกาสเอาชนะจุดอ่อน หรือ **กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO Strategy)** เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์กรคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) แสดงดังตารางที่ ๔-๔

ตารางที่ ๔-๔ การวิเคราะห์สถานการณ์ภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์การคลังสินค้าด้วย TOWS Matrix

ปัจจัยภายใน/ ภายนอก	<i>Strengths</i> หรือ จุดแข็ง (S๑ – S๒๑)	<i>Weaknesses</i> หรือ จุดอ่อน (W๑ – W๓๐)
<i>Opportunities</i> หรือ โอกาส (O๑ – O๑๑)	<p>กลยุทธ์เชิงรุก (SO) (ใช้จุดแข็งเกาะกุมโอกาส)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ S๑๖-O๗ ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการของ อคส. ผ่านสื่อ Social Media ให้เป็นที่รู้จักของประชาชนในวงกว้าง ▪ S๑๙-O๗-O๘-O๙-O๑๐ สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในด้านต่างๆ รองรับกับภารกิจของ อคส. ▪ S๓-O๘ ส่งเสริมการสร้างมูลค่าของสินค้าให้เป็นที่รู้จักโดยใช้ Platform การจำหน่ายสินค้าออนไลน์ 	<p>กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO) (ใช้โอกาสเอาชนะจุดอ่อน)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ W๑๖-W๑๗-O๓-O๙ จัดหาเทคโนโลยีสนับสนุนการบูรณาการข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลตอบสนองกับนโยบายของภาครัฐและประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร ▪ W๑๔-O๘ จัดหา Platform สนับสนุนการจำหน่ายสินค้าออนไลน์ และรองรับการชำระเงินในรูปแบบต่าง ๆ ▪ W๑๒-O๘ พัฒนาระบบ ERP โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับธุรกิจและการดำเนินงานของ อคส. ▪ W๑๑-O๑๑ จัดหาอุปกรณ์รองรับการทำงานในรูปแบบ Online สำหรับปฏิบัติงานจากภายนอกหรือการปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work from Home) ▪ W๑๓-O๑-O๒-O๗ ปรับปรุงเครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ตเพื่อรองรับการใช้ช่องทางการขายสินค้าทาง Online และการประชาสัมพันธ์ ▪ W๙-O๙ นำเทคโนโลยีที่สนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูลช่วยในการสนับสนุนแต่ละภารกิจงาน
<i>Threats</i> หรือ อุปสรรค /ภัยคุกคาม (T๑ – T๙)	<p>กลยุทธ์ป้องกัน (ST) (ใช้จุดแข็งหลีกเลี่ยงอุปสรรค)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ S๖-T๔ ส่งเสริมนโยบายและพัฒนา Platform การจำหน่ายสินค้าเองในรูปแบบ E-Commerce ▪ S๑๘-T๘ ยกกระตือรือร้นการรักษาความ 	<p>กลยุทธ์เชิงรับ (WT) (ลดจุดอ่อนและหลีกเลี่ยงอุปสรรค)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ W๓-T๘ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและความปลอดภัยตามมาตรฐานที่กำหนดให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานทั้งองค์กร ▪ W๔-T๕ สร้าง Career Path ของบุคลากร

ปัจจัยภายใน/ ภายนอก	Strengths หรือ จุดแข็ง (S๑ – S๒๑)	Weaknesses หรือ จุดอ่อน (W๑ – W๓๐)
	ปลอดภัยของข้อมูล เพื่อเพิ่มความ น่าเชื่อถือให้แก่องค์กร	ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มแรงจูงใจให้แก่ บุคลากรของ อคส. <ul style="list-style-type: none"> ■ W๖-W๘-W๒๒-W๒๓-T๘ พัฒนาบุคลากรให้ มีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ครอบคลุม ทุกหน่วยงานของ อคส. ■ W๑๐-T๒ จัดทำแผนการทดแทนอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งานนานเกิน ๕ ปี ตามลำดับความสำคัญของการดำเนิน งานตามภารกิจ

๔.๒ กระบวนการคัดเลือกพันธมิตรเพื่อความร่วมมือ ประกอบด้วย

๔.๒.๑ กำหนดความต้องการและรายละเอียดขอบเขตของความร่วมมือ

เพื่อสนับสนุนขับเคลื่อนแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ และแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ
อคส. ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๔.๒.๒ การระบุพันธมิตรที่มีศักยภาพ

โดยการกำหนดเกณฑ์การประเมินพันธมิตร องค์กร/หน่วยงานเป้าหมายภายนอก สามารถ
สนับสนุนความต้องการและการดำเนินงานของ อคส. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- ๑) ลักษณะและคุณสมบัติของพันธมิตร พิจารณาในประเด็นต่างๆ ดังนี้
 - ความสามารถหรือความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการของพันธมิตร องค์กร/หน่วยงานภายนอก
 - ความสามารถหรือความเชี่ยวชาญในระดับที่สูงกว่า
 - มีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่สอดคล้องกัน
- ๒) ระดับความเหมาะสมกับพันธมิตร พิจารณาในประเด็นต่างๆ ดังนี้
 - มีวัฒนธรรมองค์กรที่สอดคล้องกัน
 - มีความยืดหยุ่นขององค์กรและระดับผู้บริหาร
 - มีความพร้อม ความเต็มใจในการแบ่งปันความรู้และประสบการณ์
- ๓) ความสามารถหรือความเชี่ยวชาญด้านธุรกิจ พิจารณาในประเด็นต่างๆ ดังนี้
 - มีองค์ความรู้หรือแนวทางการด้านธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ
 - มีประสบการณ์ด้านการตลาดหรือส่วนแบ่งการตลาดที่เป็นธุรกิจของ อคส. และธุรกิจอื่นที่สนใจ
 - มีประสบการณ์ในการส่งออก และระบบกระจายสินค้าที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพ

๔.๒.๓ การประเมินและคัดเลือกพันธมิตร

ประสานงานกับองค์กร/หน่วยงานภายใต้ผ่านเกณฑ์การประเมิน เพื่อดำเนินการประเมินความสนใจในความร่วมมือ และตัดสินใจเลือกพันธมิตรที่เหมาะสมที่สุด

๔.๒.๔ กำหนดแนวทางในการดำเนินการ

เมื่อได้คู่ความร่วมมือจะดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) เพื่อกำหนดขอบเขตความร่วมมือ ความคาดหวัง ผลลัพธ์ของความร่วมมือ บุคลากร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สถานที่และช่องทางการติดต่อ และแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

- การประชุมคู่ความร่วมมือ ร่วมกับ คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ นวัตกรรม เทคโนโลยีและการพัฒนาองค์กร ของ อคส. เป็นรายเดือน รายไตรมาส

- กำหนดช่องทางการรายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานร่วมกันของคู่ความร่วมมือ ที่มีความสะดวก รวดเร็ว โดยให้เป็นไปตามมาตรฐาน ISO ๔๔๐๐๑:๒๐๑๗ ซึ่งกำหนดแนวทางสำหรับความร่วมมือด้านนวัตกรรม โดยนำเสนอกรอบความร่วมมือด้านนวัตกรรม ในการตัดสินใจในการเข้าร่วมความร่วมมือด้านนวัตกรรม การระบุ การประเมิน และการคัดเลือกพันธมิตร การวางแนวความเข้าใจด้านประโยชน์และความท้าทายของความร่วมมือ ตลอดจนการจัดการปฏิสัมพันธ์ของพันธมิตร

๔.๒.๕ การประเมินความสัมพันธ์และกำหนดแนวทางการดำเนินงานในอนาคต

การดำเนินงานร่วมกันสามารถประเมินผลลัพธ์ ลักษณะและแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในอนาคต ดังนี้

- ผลลัพธ์ในการดำเนินงานเป็นที่น่าพอใจ แต่คู่ความร่วมมือมีแนวทางดำเนินงานไม่สอดคล้อง/ไม่สนับสนุนกัน ให้ดำเนินการตามขอบเขตงาน แต่ไม่ดำเนินการร่วมมือกันต่อในอนาคต

- ผลลัพธ์ในการดำเนินงานเป็นที่น่าพอใจ คู่ความร่วมมือมีแนวทางดำเนินงานสอดคล้อง/สนับสนุนกัน ให้ดำเนินการตามขอบเขตงาน และขยายความร่วมมือกันในระยะยุทธศาสตร์อื่นๆ ในอนาคต

- ผลลัพธ์ในการดำเนินงานไม่เป็นที่น่าพอใจ คู่ความร่วมมือมีแนวทางในการเจรจาเพื่อตกลงร่วมกันในการลดขอบเขตของงานให้เหมาะสม สามารถดำเนินการได้สำเร็จ หรือยุติความร่วมมือ

บทที่ ๕

การนำเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่
มาบริหารงานด้านการพาณิชย์เชิงรุกของหน่วยงาน

บทที่ ๕

การนำเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่มาบริหารงานด้านการพาณิชย์เชิงรุกของหน่วยงาน

การกำหนดแนวทางการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์การคลังสินค้า (อคส.) ได้นำทิศทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมาพิจารณาร่วมกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของหน่วยงาน ตลอดจนสถานภาพความพร้อมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในปัจจุบันของ อคส. โดยมุ่งเน้นการพัฒนาต่อยอดระบบงานดิจิทัลที่ อคส. มีอยู่หรือกำลังพัฒนาในปัจจุบัน

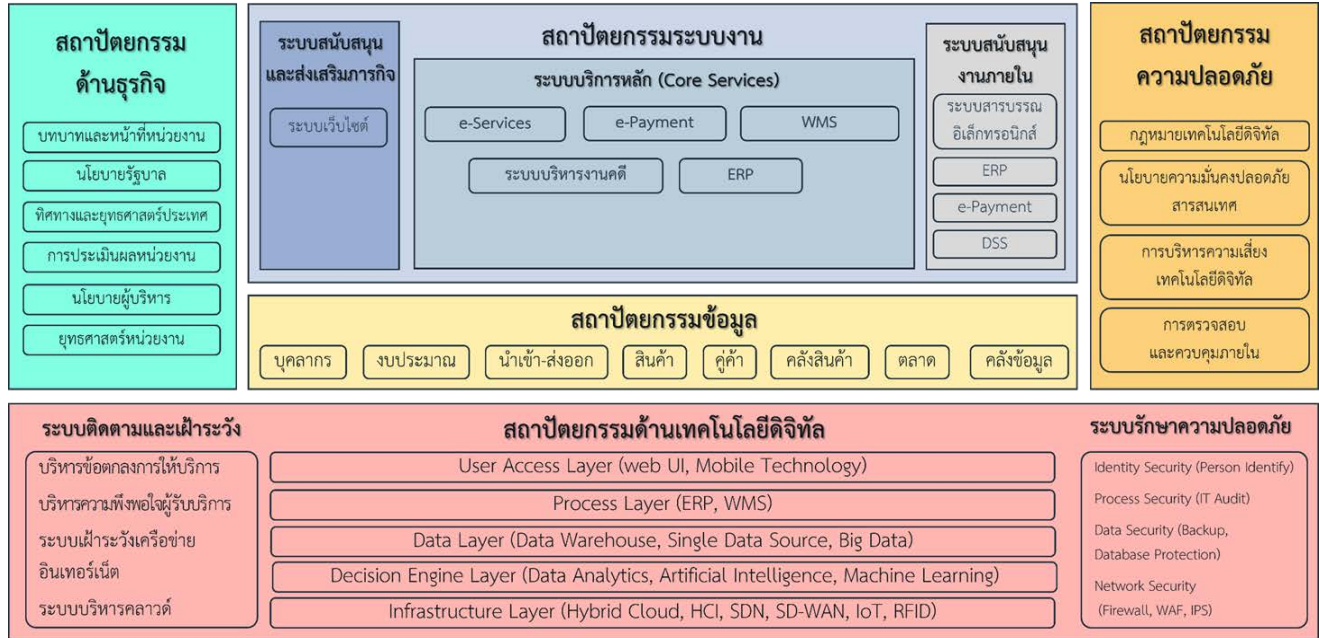
เป้าหมายหลักของแนวคิด คือ ยกระดับหน่วยงานให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง และมีความเป็นเลิศในการพาณิชย์ของประเทศ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสมคุ้มค่า ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ องค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) ได้มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่มาบริหารงานด้านการพาณิชย์เชิงรุก ดังนี้

๕.๑ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่มาบริหารงานด้านการพาณิชย์เชิงรุกของหน่วยงาน

ในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่มาบริหารงานด้านการพาณิชย์เชิงรุกของหน่วยงานมาจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) ได้ใช้สถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) หรือกระบวนการนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology: DT) มาสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทั้งการดำเนินงานตามภารกิจ และการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และตรวจสอบได้

โดยมีหลักแนวคิดที่ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดสถาปัตยกรรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ดังนี้

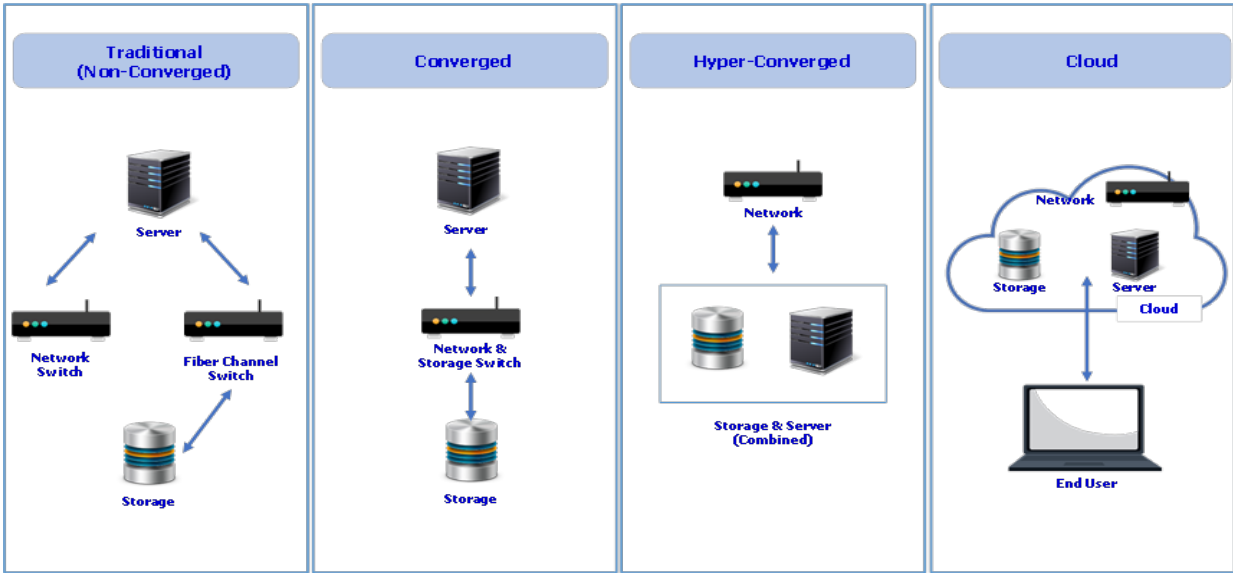
- ๑) เลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับภารกิจของ อคส. โดยเน้นไปที่เทคโนโลยีที่จัดหาได้ง่าย มีการสนับสนุนทางด้านเทคนิค และราคาที่เหมาะสมผล
- ๒) เลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน นอกจากการเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหาแล้ว จะต้องมีการประยุกต์หรือพัฒนาระบบงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของ อคส. หน่วยงานภายใต้สังกัดของ อคส. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปรับเปลี่ยนกระบวนการที่เหมาะสมกับการทำงานที่เปลี่ยนไปตามสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการเลือกใช้กับเทคโนโลยีดิจิทัล
- ๓) เนื่องจากแนวโน้มการทำงานจะเป็นไปในทิศทางที่ทุกคนสามารถทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา รวมถึงอุปกรณ์ที่ใช้เข้าถึงระบบงานจะมีความหลากหลายมากขึ้น ดังนั้น แนวทางการพัฒนาระบบมีสถาปัตยกรรมที่สามารถรองรับการใช้งานกับความหลากหลายของอุปกรณ์ และต้องมีความปลอดภัยเพียงพอต่อความน่าเชื่อถือของระบบ



รูปที่ ๕-๑ สถาปัตยกรรมองค์กรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Enterprise Architecture)

๕.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์เครือข่ายและระบบรักษาความปลอดภัย

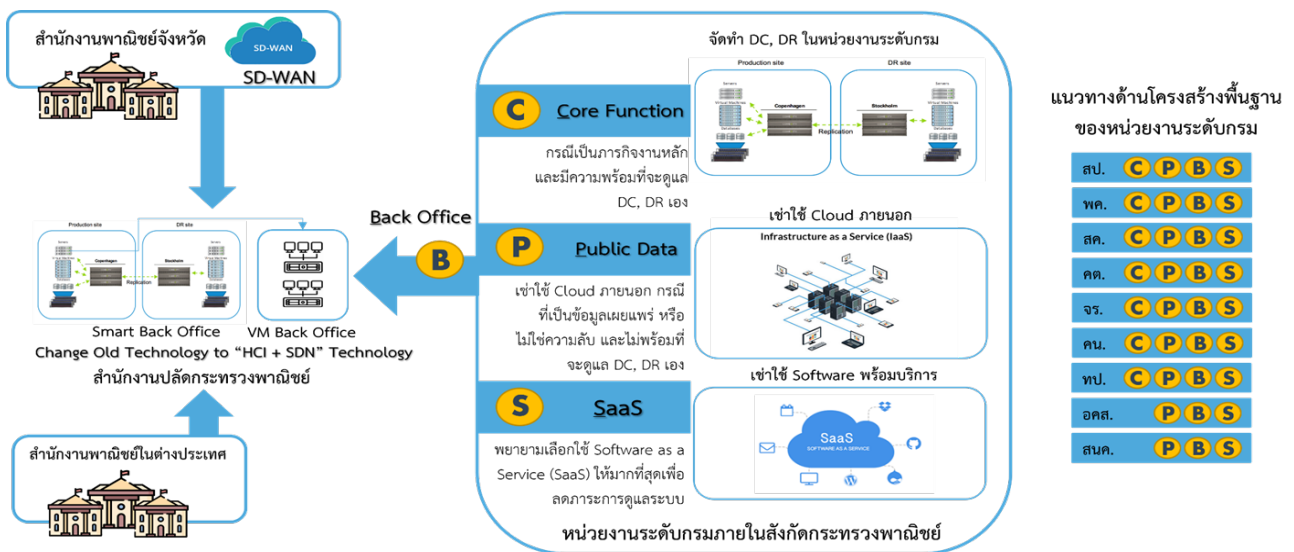
- ๑) จัดหาอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยที่จำเป็นเพิ่มเติม ได้แก่ Intrusion Prevention System, Web Application Firewall และ Database Security
- ๒) ทดแทนอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับศูนย์ข้อมูลหลัก (DC) ด้วยเทคโนโลยี Hyper converged Infrastructure (HCI) เนื่องจาก
 - ง่ายต่อการจัดการมากยิ่งขึ้น ด้วยแนวคิดการจัดการแบบ Single Management Layer และ Tool set ที่ใช้ในการจัดการกับ Stack ทั้งหมด
 - ง่ายต่อการปรับใช้ (Deploying) และการบำรุงรักษา (Maintaining) โดยจากข้อมูลของ IDC (Internet Data Center) พบว่า HCI ต้องการเวลาในการ Deploy น้อยลง ๗๓% และใช้เวลาในการสนับสนุนน้อยกว่าโครงสร้างพื้นฐานแบบเดิมถึง ๕๑% จึงเป็นการช่วยประหยัดเวลาเนื่องจากบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงานไม่ต้องเรียนรู้การใช้งานใหม่ ดังนั้นบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลจึงมีเวลาในการพัฒนาตัวเองเพื่อเพิ่มขีดความสามารถใหม่ ๆ ให้กับการสนับสนุนในภาระงานอื่น ๆ ขององค์กร
 - HCI มีความสามารถในการใช้ประโยชน์จากระบบอัตโนมัติภายในศูนย์ข้อมูลขององค์กรได้มากขึ้น เช่น การมีชุดเครื่องมือและเทคโนโลยีที่ไม่แตกต่างกัน ทำให้เพิ่มความสามารถเข้ากันได้ (Compatibility) ของระบบ ฯลฯ เนื่องจากองค์ประกอบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นในส่วนของการ Storage, Networking และ Compute Power นั้น เป็นระบบเสมือนจริง (Virtualization) และกำหนดโดยซอฟต์แวร์ (Software-Defined) ทั้งหมด แสดงรายละเอียดในรูปที่ ๕-๒



รูปที่ ๕-๒ เทคโนโลยี Hyper converged Infrastructure

- ๓) ทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายด้วยเทคโนโลยี Software Defined Network (SDN)
- ๔) ปรับปรุงระบบสัญญาณเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi) ให้ครอบคลุมพื้นที่มากยิ่งขึ้น
- ๕) จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านระบบรักษาความปลอดภัยเป็นประจำ (Risk Assessment)

โดยมีแบบจำลองสถาปัตยกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์เครือข่ายและระบบรักษาความปลอดภัยของหน่วยงาน แสดงดังรูปที่ ๕-๓



รูปที่ ๕-๓ แบบจำลองสถาปัตยกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์เครือข่าย และระบบรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานระดับกรมในสังกัดกระทรวงพาณิชย์

๕.๑.๒ ด้านระบบดิจิทัลและข้อมูลขององค์การคลังสินค้า

- ๑) จัดหาสิทธิ์ซอฟต์แวร์ที่จำเป็นให้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เช่น Zoom Cloud Meeting, Storage Cloud เป็นต้น
- ๒) วางแผนการพัฒนาระบบแบบบูรณาการ เพื่อใช้ประโยชน์ระบบร่วมกัน
- ๓) จัดหาหรือพัฒนาระบบที่จำเป็นให้รองรับการทำงานทุกส่วนงานในสำนักงาน เพื่อทดแทนการทำงานแบบ Manual
- ๔) จัดทำมาตรฐานการพัฒนาระบบและกำหนด Platform ที่เหมาะสม เช่น เทคโนโลยี Low Code เป็นต้น
- ๕) จัดทำมาตรฐานข้อมูล ธรรมชาติข้อมูล เพื่อให้ระบบงานใหม่ ๆ มีมาตรฐานที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกันได้
- ๖) จัดหาระบบบริหารการเชื่อมโยงข้อมูล (API Gateway) เพื่อรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลภาครัฐและเอกชนในอนาคต แสดงดังรูปที่ ๕-๔



รูปที่ ๕-๔ ระบบบริหารการเชื่อมโยงข้อมูล (API Gateway)

๕.๑.๓ ด้านบุคลากรของหน่วยงาน

- ๑) ประเมินทักษะดิจิทัลของหน่วยงานทุกระดับเป็นประจำทุกปี โดยเทียบกับแผนพัฒนาทักษะดิจิทัล
- ๒) วางแผนการพัฒนาศักยภาพ โดยการจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลที่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- ๓) บรรจุเจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามกรอบอัตรากำลัง
- ๔) จัดจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นที่ปรึกษาและวางแผนด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

๕.๑.๔ ด้านกฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ นโยบายของหน่วยงาน

- ๑) ทบทวนและประกาศใช้นโยบายและระเบียบรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
- ๒) ทบทวนกฎระเบียบต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับบริบทการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ประโยชน์ร่วมกัน
- ๓) จัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)
- ๔) จัดหาระบบบริหารจัดการข้อมูลภายในกระทรวงให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูล และเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
- ๕) รับรองมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

- ๖) จัดทำระบบ Open Data และระบบบริหารการเชื่อมโยงข้อมูล (API Gateway)
- ๗) ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติในการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้บริการคลาวด์
- ๘) ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลด้านการจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล
- ๙) ทบทวนนโยบายกำกับดูแลและบริหารจัดการสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA)
- ๑๐) ทบทวนนโยบายการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสม และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Resource Optimization and Green IT Management)
- ๑๑) จัดทำนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

จากข้อมูลข้างต้นนั้น สามารถสรุปแนวทางการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อยกระดับองค์กรสู่เป้าหมายของการเป็นองค์กรด้านดิจิทัลได้ ดังนี้

- ๑) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กรสู่ “องค์กรอัจฉริยะ (Organization Intelligence)” โดยใช้ AI Technology, Paperless, Robotic Process Automation, ERP, Digital Signature
- ๒) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์สู่ “เป็นหน่วยงานที่ทันสมัยในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล” โดยใช้ Advance data analytic, Big Data, Mobile Technology
- ๓) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อการเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจการพาณิชย์สู่ “ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการพาณิชย์ของประเทศ” โดยใช้ Data Warehouse, Single Data Source, APIs Gateway, Enterprise Content Management
- ๔) การพัฒนาทักษะความสามารถด้านดิจิทัลของบุคลากร สู่ “บุคลากรที่มีทักษะสูง พัฒนาประสิทธิภาพในการดำเนินงาน” โดยใช้ e-Learning, Employee Self-service, Knowledge Management, Expert Outsourcing
- ๕) การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับเทคโนโลยีในอนาคตสู่ “ศูนย์ระบบคอมพิวเตอร์ที่มีความเสถียร ปลอดภัย และคุ้มค่า” โดยใช้ Hyper converged Infrastructure (HCI), Software Defined Network (SDN), WAF, IPS, Cloud Computing, Software as a Service (SaaS), Infrastructure as a Service (IaaS)
- ๖) การปรับปรุงหรือพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลให้เป็นไปตามกฎหมายดิจิทัลสู่ “หน่วยงานที่ปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างสมบูรณ์และทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุค Disruption” โดยใช้ Data Standard, Data Governance, ISO/IEC ๒๗๗๐๑

๕.๒ การวิเคราะห์ความคุ้มค่าการลงทุนโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

ขั้นตอนกระบวนการวิเคราะห์ความคุ้มค่าการลงทุนโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล มีขั้นตอน ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลกระบวนการปฏิบัติงาน และข้อมูลด้านเทคนิค,ด้านการปฏิบัติงาน,ด้านการเงิน,ด้านเวลา,ด้านบุคลากร,รายละเอียดของแผนงาน/โครงการ ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมายโครงการ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) แนวทางการดำเนินงาน ประมาณการงบประมาณ ตัวชี้วัด ผลที่คาดว่าจะได้รับเป็นแผนงาน/โครงการ และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : หน่วยงานหลัก สำนัก/หน่วยงานเจ้าของโครงการ

: หน่วยงานสนับสนุน สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล (สทต.) /หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโครงการ/คณะทำงานการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล(DT)

ข้อมูลเอกสารประกอบ : แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖-
๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) , แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยี
ดิจิทัล และแผนงาน/โครงการที่จะดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ

๒. สทต. เชิญประชุมหน่วยงานเจ้าของโครงการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโครงการร่วมกันพิจารณาข้อมูลด้านกระบวนการปฏิบัติงาน ข้อมูลด้านต่างๆ รายละเอียดโครงการ และกำหนดแนวทางการดำเนินการวิเคราะห์ความคุ้มค่าการลงทุนโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้องค์กรได้รับประโยชน์สูงสุด

๓. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าการลงทุนโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยการวิเคราะห์หาต้นทุนที่แท้จริง ผลประโยชน์ของโครงการ ผ่านเครื่องมือ NPV B/C

๔. สรุปผลการวิเคราะห์ความคุ้มค่าการลงทุนโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

๕. สทต.จัดทำ (ร่าง) แผนงาน/โครงการที่จะดำเนินการในปีถัดไป และประชุมร่วมกันสำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณเพื่อร่วมกันจัดลำดับความสำคัญและคัดเลือกแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๖. ขอความเห็นชอบโครงการและงบประมาณตามรายงานผู้บังคับบัญชา

๕.๓ การจัดลำดับความสำคัญของโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

๑) เกณฑ์การให้คะแนน

ลำดับ	ความสำคัญ	รายละเอียด	ผลกระทบ					หมายเหตุ
			น้อยมาก (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)	
๑	ความเหลื่อมล้ำ/ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	เป็นโครงการที่ใช้ ICT เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน และใช้ชีวิตประจำวัน จะเป็นการลดอุปสรรคในการเข้าถึง/เปิดเผยข้อมูล รวมถึงเพิ่มความสะดวกในการให้บริการผ่านระบบ และครอบคลุมไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องมากที่สุด	๒๐%	๔๐%	๖๐%	๘๐%	๑๐๐%	กลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๒	ความคุ้มค่า	เป็นโครงการที่มีผลต่อการพัฒนาองค์กรด้วยการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	< ๔๐%	< ๕๐%	< ๖๐%	< ๘๐%	๑๐๐%	การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ๑. ประหยัด ๒. การใช้ซ้ำ ๓. ทดแทนวัสดุที่เป็นพิษ ๔. ป้องกัน ๕. พื้นฟู ๖. เทคโนโลยีที่ดีต่อโลก
๓	การบริหารจัดการที่ดี	เป็นโครงการที่มีผลต่อการบริหารจัดการที่ดีขององค์กร	๒๐%	๔๐%	๖๐%	๘๐%	๑๐๐%	การบริหารจัดการที่ดี ๑. นิติธรรม ๒. โปร่งใส ๓. มีส่วนร่วม ๔. ตรวจสอบได้ ๕. คุณธรรม
๔	พัฒนาขีดความสามารถและมนุษย์	เป็นโครงการที่มีผลต่อการวางรากฐานองค์ความรู้ และขีดความสามารถด้าน ICT ของบุคลากรในองค์กร	< ๒๐%	< ๔๐%	< ๖๐%	< ๘๐%	๑๐๐%	ของจำนวนบุคลากร
๕	ความจำเป็นเร่งด่วน	เป็นโครงการที่มีผลต่อการตอบสนองนโยบายรัฐบาล หรือผู้บริหารระดับสูง	-	มีความสำคัญ	มีความสำคัญและด่วน	มีความสำคัญมาก	มีความสำคัญสูงสุดและด่วนที่สุด	๑. แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ๒. แผนผู้บริหารระดับสูง ๓. กรอบระยะเวลา

๒) เกณฑ์การพิจารณา

รหัสโครงการ	โครงการ	คะแนนรวม	เกณฑ์การพิจารณา				
			ความเหลื่อมล้ำ	ความคุ้มค่า	การบริหารจัดการที่ดี	พัฒนาขีดความสามารถและทุนมนุษย์	ความเร่งด่วน
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล รองรับการแข่งขันการกิจองค์กรคลังสินค้าและเศรษฐกิจการพาณิชย์							
S๑P๑	** พัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Decision Support System: DSS) ดำเนินการปี ๗๐	๒๑	๔	๕	๕	๔	๓
S๑P๒	** จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA) และธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ดำเนินการปี ๗๐	๒๒	๕	๕	๕	๔	๓
S๑P๓	** การพัฒนาระบบข้อมูลเปิด (Open Data) เพื่อสนับสนุนระบบศูนย์กลางแห่งชาติ (National Data Center) ดำเนินการปี ๗๐	๒๐	๔	๔	๕	๔	๓
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล (Smart Organization)							
S๒P๑	จัดทำพัฒนาระบบงาน Enterprise Resource Planning (ERP) ดำเนินการปี ๖๔						
S๒P๒	พัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล ดำเนินการปี ๖๔						
S๒P๓	** พัฒนาระบบให้บริการและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ ภายในกระทรวงพาณิชย์ (API Gateway) ดำเนินการปี ๗๐	๒๐	๔	๓	๕	๔	๔
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีความเชื่อมั่นในพาณิชย์ดิจิทัล							
S๓P๑	** พัฒนาบุคลากรในการบริหารเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Management) ดำเนินการปี ๖๙, ๗๐	๒๓	๔	๕	๕	๔	๕
S๓P๒	** เสนอขอรับรองมาตรฐานสากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ดำเนินการปี ๗๐	๒๒	๕	๕	๕	๔	๓
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาลูกค้า คู่ค้า และบุคลากรขององค์การคลังสินค้า ให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล							
S๔P๑	พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) *ไม่ดำเนินการเนื่องจากมีอยู่ระบบทรัพยากรบุคคล *						
S๔P๒	** การจ้างที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและด้านระบบความมั่นคงปลอดภัย ดำเนินการปี ๖๙, ๗๐	๒๓	๕	๕	๕	๔	๔
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมการบริหารจัดการ และการบริการขององค์กรคลังสินค้า							
S๕P๑	จัดทำกรู๊ปกันท่อมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงเพื่อทดแทนของเดิม ดำเนินการปี ๖๔						
S๕P๒	** การบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ดำเนินการปี ๗๐	๒๒	๕	๕	๕	๔	๓
S๕P๓	** การบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ และฐานข้อมูล ดำเนินการปี ๖๙, ๗๐	๒๕	๕	๕	๕	๕	๕
S๕P๔	** จัดหาระบบและอุปกรณ์ด้านเครือข่ายและการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ดำเนินการปี ๖๙, ๗๐	๒๕	๕	๕	๕	๕	๕
หมายเหตุ	* (สีแดง) หมายถึง โครงการที่ได้ดำเนินการแล้วในปีงบประมาณ ๒๕๖๙						
	** (สีเขียว) หมายถึง โครงการที่ได้ดำเนินการแล้วในปีงบประมาณ ๒๕๗๐						

๕.๔ การถ่ายทอดกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ องค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

ออส.ได้กำหนดขั้นตอนการถ่ายทอดกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) โดยใช้หลักกระบวนการสื่อสารของ เดวิด เบอร์โล ประกอบด้วย ผู้ส่งสาร (Sender) ข้อมูลข่าวสาร (Message) ช่องทางการสื่อสาร (Channel) และผู้รับสาร (Receiver) หรือเรียกว่า “SMCR Model” ออส.นำแบบจำลองการสื่อสารดังกล่าวข้างต้นมาประยุกต์ใช้ในการถ่ายทอดกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) ดังนี้

๕.๔.๑ ผู้ส่งสาร (Sender)

ผู้ส่งสาร (Sender) คือ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล (สทด.) มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) เมื่อดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาดิจิทัลฯ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) เรียบร้อยแล้ว จะนำเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า (ผอก.) เมื่อผอก. เห็นชอบ (ร่าง) แผนพัฒนาดิจิทัลฯ แล้วก็นำเสนอต่อคณะกรรมการที่กำกับดูแลด้านดิจิทัล เห็นชอบแผนพัฒนาดิจิทัลฯ อนุมัติและเสนอต่อคณะกรรมการ ออส. เพื่อทราบ

๕.๔.๒ ข้อมูลข่าวสาร (Message)

ข้อมูลข่าวสาร (Message) คือ กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่กำกับดูแลด้านดิจิทัล และคณะกรรมการ ออส. รับทราบเรียบร้อยแล้ว

๕.๔.๓ ช่องทางการสื่อสาร (Channel)

ช่องทางการสื่อสาร (Channel) คือ การสื่อสารที่เป็นทางการ เป็นการติดต่อสื่อสารที่มีกระบวนการ ขั้นตอน เป็นลักษณะของคำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นการถ่ายทอดจากผู้บริหารสู่ผู้ปฏิบัติตามลำดับชั้น การสื่อสารที่ไม่เป็นทางการ เป็นการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลในองค์กรที่รู้จักเป็นการส่วนตัว ความสนิทสนม เป็นการสื่อสารแบบการพบปะพูดคุยสนทนากัน การขอคำปรึกษากันในงานสังสรรค์ การส่งข้อความทางช่องทาง Social Media เพื่อเป็นการถ่ายทอดให้ผู้ปฏิบัติและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กรและภายนอกองค์กร มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) ได้ง่ายและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้ โดยมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาดิจิทัลฯ ทั้งภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ดังนี้

๑) การจัดอบรมให้บุคลากรของ อคส. และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลฯ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และการรับรู้ด้านกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติการดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ การจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร

๒) ผ่านเว็บไซต์อินทราเน็ต อคส. และเว็บไซต์อินเทอร์เน็ต อคส. หมวดการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล และระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM)

๓) หนังสือเวียนขององค์กร เช่น หนังสือเวียนที่เป็นตัวกระดาษ และที่เป็นระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ เมนู หนังสือเวียน

๔) ดิจิทัลประชาสัมพันธ์ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์

๕) ช่องทาง Social Media อคส. เช่น Facebook PWO, Line Group

๔.๔.๔ ผู้รับสาร (Receiver)

ผู้รับสาร (Receiver) คือ บุคลากรของ อคส. และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติการดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

บทที่ ๖

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ค่านิยม
และยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

บทที่ ๖

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ค่านิยม และยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) ได้มีการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ค่านิยม และยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๖.๑ วิสัยทัศน์

“สนับสนุนการค้าและบริการด้วยนวัตกรรมดิจิทัล”

๖.๒ พันธกิจ

องค์การคลังสินค้า มีพันธกิจด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนนโยบายการพัฒนาวัตกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ๒) บูรณาการระบบงานและฐานข้อมูล ให้รองรับการบริหารจัดการ และการให้บริการโดยใช้นวัตกรรมดิจิทัลเป็นเครื่องมือ
- ๓) พัฒนานวัตกรรมการบริหารจัดการตามบทบาทภารกิจขององค์การคลังสินค้า
- ๔) ส่งเสริม เร่งรัดการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการประยุกต์ใช้นวัตกรรมดิจิทัล
- ๕) บริหารจัดการระบบเครือข่าย และโครงสร้างพื้นฐานให้มีประสิทธิภาพสูง

๖.๓ เป้าหมาย

- ๑) สร้างและขยายธุรกิจการค้าให้มีความมั่นคง ยั่งยืน ภายใต้บทบาทภารกิจขององค์การคลังสินค้า
- ๒) สนับสนุนนโยบายภาครัฐในการบูรณาการระบบงาน ระบบฐานข้อมูลให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้งานมากยิ่งขึ้น
- ๓) บุคลากรทุกระดับมีการปรับกระบวนการทำงานให้ทันต่อการพัฒนา การใช้งานด้าน ICT

๖.๔ ค่านิยม

นำเทคโนโลยีดิจิทัล สร้างสรรค์ธุรกิจ และพัฒนาองค์การให้มั่นคง โปร่งใส ตรวจสอบได้

๖.๕ ยุทธศาสตร์

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ค่านิยมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลภายใต้ภาวะแวดล้อมที่ได้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ซึ่งแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์นี้ ได้กำหนดกรอบและทิศทางการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการหลักขององค์การคลังสินค้า ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดภายในช่วงระยะเวลา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) จึงมีการทบทวนเพื่อใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนั้น จึงกำหนดยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ค่านิยมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามาตรฐานข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล รองรับการขับเคลื่อนภารกิจขององค์การคลังสินค้าและเศรษฐกิจการพาณิชย์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล (Smart Organization)
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีความเชื่อมั่นในพาณิชย์ดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาลูกค้า คู่ค้า และบุคลากรขององค์การคลังสินค้า ให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมการบริหารจัดการและการบริการขององค์การคลังสินค้า

บทที่ ๗

ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เป้าหมาย เพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล
ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
(สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

บทที่ ๗

ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เป้าหมาย เพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามาตรฐานข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล รองรับการขับเคลื่อนภารกิจขององค์การคลังสินค้าและเศรษฐกิจการพาณิชย์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล (Smart Organization)
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีความเชื่อมั่นในพาณิชย์ดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาลูกค้า คู่ค้า และบุคลากรขององค์การคลังสินค้า ให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมการบริหารจัดการและการบริการขององค์การคลังสินค้า

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามาตรฐานข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล รองรับการขับเคลื่อนภารกิจขององค์การคลังสินค้าและเศรษฐกิจการพาณิชย์

สาระยุทธศาสตร์ : กระตุ้นการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรด้วยการเตรียมข้อมูลมาตรฐาน เพื่อนำไปส่งเสริมสนับสนุนผู้บริหาร ลูกค้า และคู่ค้า อกส. ได้ใช้ประโยชน์ในการนำไปวิเคราะห์แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจ

เป้าหมาย	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
บูรณาการข้อมูลสารสนเทศ อกส. ร่วมกับหน่วยงานภายใน และภายนอกกระทรวงพาณิชย์ตอบสนองการจัดทำข้อมูลเปิด (Open Data) เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถของผู้ประกอบการและประชาชน	๑. สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกในการกำหนดแนวทางการบูรณาการข้อมูลร่วมกัน ๒. สอบทานข้อมูล (Data Cleansing) ร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์และ Cleansing ข้อมูลภายใน อกส.	๑. จำนวนหน่วยงานที่มีการบูรณาการข้อมูลร่วมกัน ๒. จำนวนประเด็นข้อมูลเพื่อการเผยแพร่หรือใช้งานร่วมกัน (Share Data)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล (Smart Organization)

สาระยุทธศาสตร์ : ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการให้บริการแบบดิจิทัล (Front Office) ขององค์การคลังสินค้าได้อย่างสะดวกรวดเร็ว พร้อมทั้งปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใน (Back Office) ขององค์การคลังสินค้าทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

เป้าหมาย	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
เปลี่ยนกระบวนการทำงานและการทำธุรกรรมจาก Analog เป็น Digital	<ol style="list-style-type: none"> การพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบ Back Office ให้ครอบคลุมความต้องการใช้งานที่เพิ่มมากขึ้น การพัฒนาระบบงาน หรือ Application ที่สามารถตอบสนองความต้องการใช้งานด้วยความทันสมัย 	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ บริการ อคส.

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีความเชื่อมั่นในพาณิชย์ดิจิทัล

สาระยุทธศาสตร์ : พัฒนานโยบาย กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือกติกาด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้เหมาะสมทันสมัย สอดคล้องกับหลักเกณฑ์สากล และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อส่งเสริมสนับสนุน และเพิ่มความเชื่อมั่นการประกอบธุรกิจของคู่ค้าและประชาชน

เป้าหมาย	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
คู่ค้าหรือประชาชนมีความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำธุรกรรมกับองค์การคลังสินค้าโดยมีการรักษาความลับของข้อมูลส่วนตัว (Privacy) อย่างมั่นคงปลอดภัย	ปรับปรุงกฎระเบียบขององค์การคลังสินค้า ให้สอดคล้องกับกฎหมายเศรษฐกิจดิจิทัล	<ol style="list-style-type: none"> จำนวนผู้ประกอบการหรือประชาชนทำธุรกรรมกับองค์การคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาลูกค้า คู่ค้า และบุคลากรขององค์การคลังสินค้า ให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล

สาระยุทธศาสตร์ : พัฒนาศักยภาพของลูกค้า คู่ค้า และบุคลากรขององค์การคลังสินค้า ให้มีสมรรถนะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาด

เป้าหมาย	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจของ อคส. ๒. พัฒนานักบริหารโครงการ (Project Manager) เพื่อกำกับดูแลโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานร่วมกับผู้รับจ้าง (Outsource) ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนาโปรแกรม ๓. เสริมภาพลักษณ์ความทันสมัยของ อคส.	๑. จัดทำสมรรถนะการใช้งานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับผู้ใช้งานในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ ๒. จัดทำสมรรถนะการบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ๓. ทดสอบ ประเมิน และพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ๔. ใช้ช่องทางออนไลน์กับลูกค้าและคู่ค้า อคส.	๑. มีสมรรถนะด้านการใช้งาน และการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ๒. มีแผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมการบริหารจัดการ และการบริการขององค์การคลังสินค้า

สาระยุทธศาสตร์ : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ ลูกค้าและคู่ค้าของ อคส. สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างสะดวก รวดเร็วแบบทันที ทุกเวลา เพียงพอต่อความต้องการ

เป้าหมาย	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๑. ลูกค้า และคู่ค้า สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลขององค์การคลังสินค้าได้อย่างสะดวกแบบทันที ทุกเวลา ๒. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ อคส. สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของ อคส. ได้อย่างสะดวกแบบทันที ทุกเวลา	เพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานระบบของ อคส. ผ่านระบบเครือข่ายสมัยใหม่ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบเครือข่ายของ อคส.

บทที่ ๘

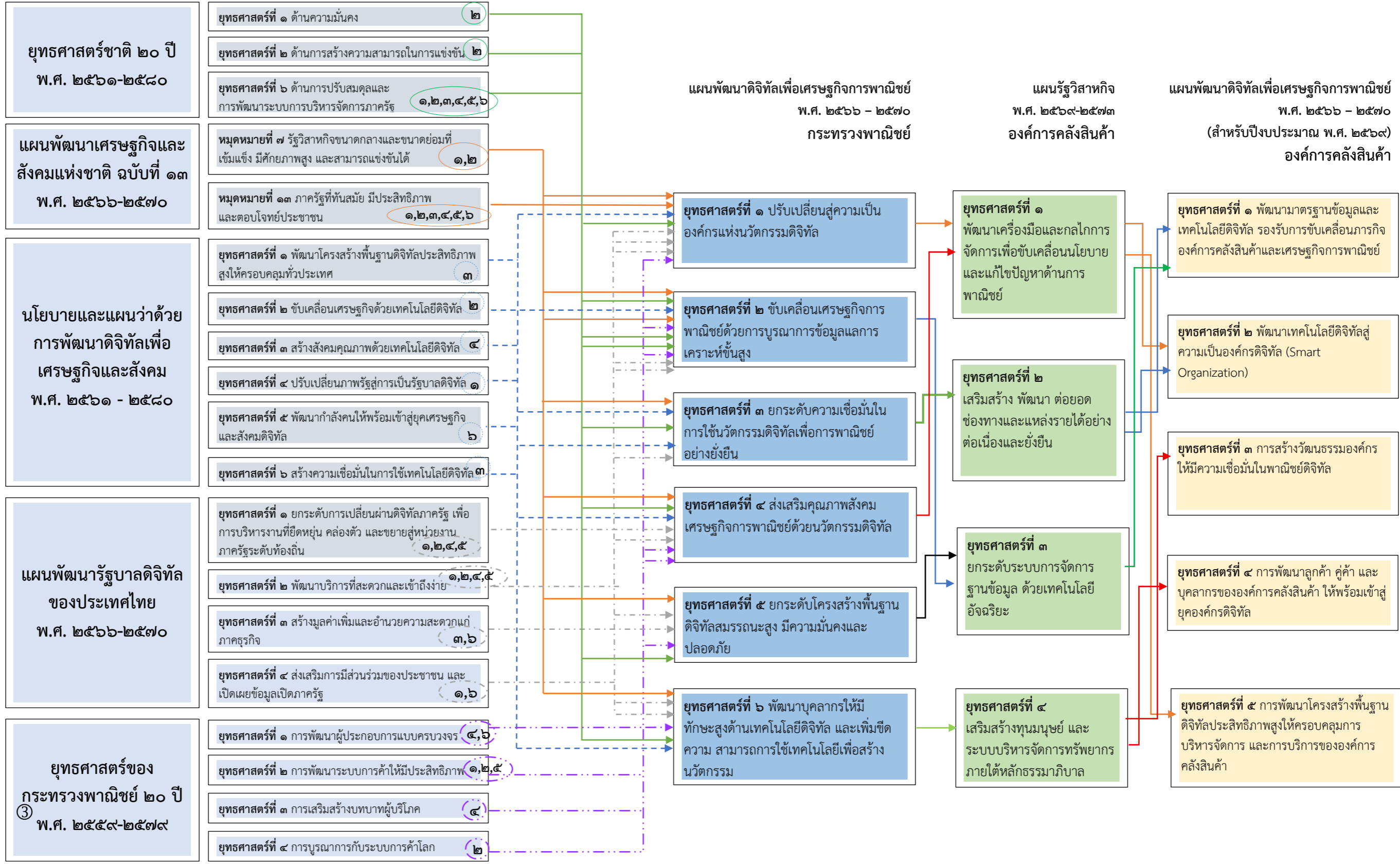
ตารางและแผนความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์
และแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์
ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
(สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) และแผนระดับชาติ

บทที่ ๘

ตารางและแผนความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์การพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า

พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) และแผนระดับชาติ

แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) ได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ค่านิยม และยุทธศาสตร์ ที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของกระทรวงพาณิชย์ และแผนยุทธศาสตร์ระดับชาติที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ นโยบายและแผนว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ยุทธศาสตร์ของกระทรวงพาณิชย์ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๗๙ แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ของกระทรวงพาณิชย์ แผนวิสาหกิจขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๓ และแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อตอบสนองนโยบายภาครัฐ และเป็นกรอบในการกำหนดแผนงาน/โครงการด้านดิจิทัลที่จะพัฒนารายละเอียดการเชื่อมโยง แสดงดังรูปที่ ๘-๑ และตารางที่ ๘-๑



รูปที่ ๘-๑ แผนภาพความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์กับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์กรคลังสินค้า และแผนระดับชาติ

ตาราง ๘-๑ ตารางการเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์กับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) และแผนระดับชาติ

แผนระดับที่ ๑	แผนระดับที่ ๒		แผนระดับที่ ๓					
ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐	แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐	นโยบายและแผนว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐	แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐	ยุทธศาสตร์ของกระทรวงพาณิชย์ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๗๙	แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ของกระทรวงพาณิชย์	แผนรัฐวิสาหกิจองค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓	แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) ขององค์การคลังสินค้า
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ	ประเด็นแผนแม่บทที่ ๒๐ การบริการ ประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ	<p>หมวดหมู่ที่ ๗ รัฐวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง และสามารถแข่งขันได้</p> <p>หมวดหมู่ที่ ๑๓ ภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและตอบโจทย์ประชาชน</p>	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาบริการที่สะดวกและเข้าถึงง่าย</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างมูลค่าเพิ่มและอำนวยความสะดวกแก่ภาคธุรกิจ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาประกอบการแบบครบวงจร</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบการค้าให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างบทบาทผู้บริโภค</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบูรณาการกับระบบการค้าโลก</p>	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปรับเปลี่ยนสู่ความเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมดิจิทัล	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาเครื่องมือและกลไกการจัดการเพื่อขับเคลื่อนนโยบายและแก้ไขปัญหาด้านการพาณิชย์	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล (Smart Organization)</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมการบริหารจัดการและการบริการขององค์การคลังสินค้า</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านความมั่นคง</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ</p>	<p>ประเด็นแผนแม่บทที่ ๒ การต่างประเทศ</p> <p>ประเด็นแผนแม่บทที่ ๘ ผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่</p> <p>ประเด็นแผนแม่บทที่ ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ</p>	<p>หมวดหมู่ที่ ๗ รัฐวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง และสามารถแข่งขันได้</p> <p>หมวดหมู่ที่ ๑๓ ภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและตอบโจทย์ประชาชน</p>	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล		<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบการค้าให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบูรณาการกับระบบการค้าโลก</p>	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ขับเคลื่อนเศรษฐกิจการพาณิชย์ด้วยการบูรณาการข้อมูลและการวิเคราะห์ขั้นสูง	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกระดับระบบการจัดการฐานข้อมูล ด้วยเทคโนโลยีอัจฉริยะ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามาตรฐานข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล รองรับการค้าปลีกและเศรษฐกิจการพาณิชย์

แผนระดับที่ ๑	แผนระดับที่ ๒		แผนระดับที่ ๓					
ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐	แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐	นโยบายและแผนว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐	แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐	ยุทธศาสตร์ของกระทรวงพาณิชย์ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๗๙	แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ของกระทรวงพาณิชย์	แผนรัฐวิสาหกิจองค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๙- ๒๕๗๓	แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐(สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) ขององค์การคลังสินค้า
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ	ประเด็นแผนแม่บทที่ ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ	หมวดหมายที่ ๑๓ ภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาการบริการที่สะดวกและเข้าถึงง่าย ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างมูลค่าเพิ่มและอำนวยความสะดวกแก่ภาคธุรกิจ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ		ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกระดับความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพาณิชย์อย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง พัฒนา ต่อยอดช่องทางและแหล่งรายได้ อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามาตรฐานข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล รองรับบริการขับเคลื่อนภารกิจองค์การคลังสินค้าและเศรษฐกิจการพาณิชย์ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล (Smart Organization)
			ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างสังคมคุณภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล		ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาผู้ประกอบการแบบครบวงจร ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างบทบาทผู้บริโภค	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมคุณภาพสังคมเศรษฐกิจการพาณิชย์ด้วยนวัตกรรมดิจิทัล	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาเครื่องมือและกลไกการจัดการเพื่อขับเคลื่อนนโยบายและแก้ไขปัญหาด้านการพาณิชย์	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล (Smart Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมการบริหารจัดการและการบริการขององค์การคลังสินค้า
			ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ		ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบการค้าให้มีประสิทธิภาพ	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลสมรรถนะสูง มีความมั่นคงและปลอดภัย	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกระดับระบบการจัดการฐานข้อมูล ด้วยเทคโนโลยีอัจฉริยะ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามาตรฐานข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล รองรับบริการขับเคลื่อนภารกิจองค์การพาณิชย์
			ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล		ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาผู้ประกอบการแบบครบวงจร	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะสูงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และเพิ่มขีดความสามารถการใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างนวัตกรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างทุนมนุษย์ และระบบบริหารจัดการทรัพยากรภายใต้หลักธรรมาภิบาล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีความเชื่อมั่นในพาณิชย์ดิจิทัล ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาลูกค้า คู่ค้า และบุคลากรขององค์การคลังสินค้าให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล

บทที่ ๙

แผนงาน/โครงการ ตามยุทธศาสตร์แผนพัฒนาดิจิทัล
เพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า
พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

บทที่ ๙

แผนงาน/โครงการ ตามยุทธศาสตร์แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

การดำเนินงานเพื่อให้แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) จะสัมฤทธิ์ผลตามกรอบระยะเวลา ๕ ปี ต้องมีการแจกแจงรายละเอียดในแต่ละโครงการของยุทธศาสตร์ทั้ง ๕ ด้าน โดยมีคำอธิบายของแต่ละหัวข้อหลักในตารางสรุปแผนงาน/โครงการขององค์การคลังสินค้า พร้อมทั้งระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึง ซึ่งหมายถึง ส่วนงานบริหารระดับสำนักที่มีหน้าที่ในการรับผิดชอบเพื่อขับเคลื่อนและดำเนินงานสำหรับแผนฉบับนี้ ดังต่อไปนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามาตรฐานข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล รองรับการขับเคลื่อนภารกิจขององค์การคลังสินค้าและเศรษฐกิจการพาณิชย์

สาระยุทธศาสตร์ : กระตุ้นการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรด้วยการเตรียมข้อมูลมาตรฐาน เพื่อนำไปส่งเสริมสนับสนุนผู้บริหาร ลูกค้า และคู่ค้า อคส. ได้ใช้ประโยชน์ในการนำไปวิเคราะห์แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจ

เป้าหมาย : บูรณาการข้อมูลสารสนเทศ อคส. ร่วมกับหน่วยงานภายใน และภายนอกกระทรวงพาณิชย์ตอบสนองการจัดทำข้อมูลเปิด (Open Data) เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถของผู้ประกอบการและประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๑ : สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกในการกำหนดแนวทางการบูรณาการข้อมูลร่วมกัน

กลยุทธ์ที่ ๒ : สอบทานข้อมูล (Data Cleansing) ร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์และ Cleansing ข้อมูลภายใน อคส.

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)					รวม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
๑	พัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Decision Support System: DSS) <i>**ดำเนินการปี ๗๐</i>	๑. พัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารให้สามารถ Integrate ข้อมูลสรุปจากระบบสารสนเทศของ อคส. แบบอัตโนมัติ ๒. วิเคราะห์และออกรายงานสำหรับผู้บริหารระดับสูง ๓. พัฒนาระบบวิเคราะห์และจัดทำรายงานสำหรับผู้บริหารระดับสูง	นำเสนอผลสรุปและการวิเคราะห์ข้อมูลขององค์การคลังสินค้าในมุมมองต่างๆ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร	๑. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Decision Support System: DSS) ๒. ระดับความพึงพอใจของผู้บริหารไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ (เชิงปริมาณ)	-	-	-	๒.๐๐	-	๒.๐๐	สทค.

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)					รวม	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
๒	จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA) และธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) <i>**ดำเนินการปี ๗๐</i>	เพื่อส่งเสริมศักยภาพขององค์กรคลังสินค้าในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดและบังคับใช้นโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านข้อมูล บุคลากร และกระบวนการ รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นและลดความเสี่ยงในการใช้งานข้อมูล	องค์กรคลังสินค้ามีมาตรฐานกำหนดและบังคับใช้ การบริหารจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. จำนวนสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) และธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ๑ ฉบับ (เชิงปริมาณ) ๒. จำนวนนโยบายมาตรฐาน และเอกสารกำกับในการใช้งานข้อมูล ๑ ชุด (เชิงปริมาณ)	๓.๐๐	-	-	-	-	๓.๐๐	สทต.
๓	การพัฒนาระบบข้อมูลเปิด (Open Data) เพื่อสนับสนุนระบบศูนย์ข้อมูลกลางแห่งชาติ (National Data Center) <i>**ดำเนินการปี ๗๐</i>	พัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศที่สามารถรวบรวมประมวลผลข้อมูลตามประเด็นที่ควรให้บริการหรือควรเปิดเผยตามกฎหมาย	จัดส่งข้อมูลไปยังศูนย์ข้อมูลกลางแห่งชาติ (National Data Center) ได้อัตโนมัติตามเวลาที่ตกลงกัน	ร้อยละของจำนวนประเด็นข้อมูลที่สามารถเปิดให้มีการเผยแพร่ใช้งานร่วมกัน (Share Data) (เชิงปริมาณ)	-	-	๒.๐๐	-	-	๒.๐๐	สทต.

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล (Smart Organization)

สาระยุทธศาสตร์ : ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการให้บริการแบบดิจิทัล (Front Office) ขององค์กรคลังสินค้าได้อย่างสะดวกรวดเร็ว พร้อมทั้งปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใน (Back Office) ขององค์กรคลังสินค้าทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

เป้าหมาย : เปลี่ยนกระบวนการทำงานและการทำธุรกรรมจาก Analog เป็น Digital

กลยุทธ์ที่ ๑: การพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบ Back Office ให้ครอบคลุมความต้องการใช้งานที่เพิ่มมากขึ้น

กลยุทธ์ที่ ๒: การพัฒนาระบบงาน หรือ Application ที่สามารถตอบสนองความต้องการใช้งานด้วยความทันสมัย

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)					รวม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
๑.	พัฒนาระบบบริหารคดีและสัญญา <i>ดำเนินการปี ๖๖</i>	เพื่อพัฒนาระบบบริหารคดีและสัญญาเพื่อจัดการติดตามและค้นหาสัญญาคดีที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลขององค์กรคลังสินค้า	เพื่อสามารถจัดการติดตาม และค้นหาสัญญาคดีที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลขององค์กรคลังสินค้า	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารสัญญาคดีสามารถให้บริการข้อมูลผ่านอุปกรณ์ต่างๆ ได้	๔.๐๐	-	-	-	-	๔.๐๐	สคด. สทค.
๒	จัดทา/พัฒนา ระบบงาน Enterprise Resource Planning (ERP) <i>ดำเนินการปี ๖๘</i>	เพื่อจัดทา/พัฒนา ระบบงาน Enterprise Resource Planning (ERP) แบบบูรณาการทุกส่วนงานภายใน อคส. และสามารถประมวลผลในภาพรวมได้	มีระบบงาน Enterprise Resource Planning (ERP) แบบบูรณาการทุกส่วนงานภายใน อคส. และสามารถประมวลผลในภาพรวมได้	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทา ระบบงาน Enterprise Resource Planning (ERP)	๒๖.๐๐	๕.๐๐	-	-	-	๓๑.๐๐	สทค.

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)					รวม	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
๓	พัฒนาระบบให้บริการและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ ภายในกระทรวงพาณิชย์ (API Gateway) <i>**ดำเนินการปี ๗๐</i>	เพื่อพัฒนาระบบให้บริการและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ ภายในกระทรวงพาณิชย์ (API Gateway)	มีระบบให้บริการและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ ภายในกระทรวงพาณิชย์ (API Gateway)	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบให้บริการและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ ภายในกระทรวงพาณิชย์ (API Gateway)	-	-	-	๒.๐๐	-	๒.๐๐	สทค.

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีความเชื่อมั่นในพาณิชย์ดิจิทัล

สาระยุทธศาสตร์ : พัฒนานโยบาย กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือกติกาด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้เหมาะสม ทันสมัย สอดคล้องกับหลักเกณฑ์สากลและความก้าวหน้า

ทางเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และเพิ่มความเชื่อมั่นการประกอบธุรกิจของคู่ค้าและประชาชน

เป้าหมาย : คู่ค้าหรือประชาชนมีความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำธุรกรรมกับองค์กรคลังสินค้าโดยมีการรักษาความลับของข้อมูลส่วนตัว (Privacy) อย่างมั่นคงปลอดภัย

กลยุทธ์ที่ ๑ : เสริมสมรรถนะบุคลากรด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลให้เท่าทันกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของ อคส.

กลยุทธ์ที่ ๒ : ปรับปรุงกฎระเบียบและนโยบายขององค์กรคลังสินค้า ให้สอดคล้องกับกฎหมาย เศรษฐกิจดิจิทัล

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)					รวม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
๑	พัฒนาบุคลากรในการบริหารเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Management) (ใช้งบ สทม.) <i>* ดำเนินการปี ๖๙</i>	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะในด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์แบบองค์รวม	องค์กรคลังสินค้า มีบุคลากรที่มีคุณภาพในการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล ของ องค์กรคลังสินค้า	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาบุคลากรในการบริหารเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Management)	๐.๕๐	๐.๕๐	๐.๕๐	๐.๕๐	๐.๕๐	๒.๕๐	สทต.
๒	เสนอขอรับรองมาตรฐานสากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย <i>**ดำเนินการปี ๗๐</i>	สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ประกอบการในการใช้ระบบดิจิทัลขององค์กรคลังสินค้า	สนับสนุนการพัฒนาระบบดิจิทัลและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยแต่ละโครงการ ให้ประสบความสำเร็จ	ร้อยละความสำเร็จของระบบงานหลักที่มีมาตรฐาน สากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย	๑.๐๐	-	๑.๐๐	-	-	๒.๐๐	สทต.

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาลูกค้า คู่ค้า และบุคลากรขององค์กรคลังสินค้า ให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล

สาระยุทธศาสตร์ : พัฒนาศักยภาพของลูกค้าย คู่ค้า และบุคลากรขององค์กรคลังสินค้า ให้มีสมรรถนะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาด

เป้าหมายที่ ๑ : พัฒนาความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของ อคส.

เป้าหมายที่ ๒ : พัฒนานักบริหารโครงการ (Project Manager) เพื่อกำกับดูแลโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานร่วมกับผู้รับจ้าง (Outsource) ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนาโปรแกรม

เป้าหมายที่ ๓ : เสริมภาพลักษณ์ความทันสมัยของ อคส.

กลยุทธ์ที่ ๑ : จัดทำสมรรถนะการใช้งานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับผู้ใช้งานในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ

กลยุทธ์ที่ ๒ : จัดทำสมรรถนะการบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ ๓ : ทดสอบ ประเมิน และพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๔ : ใช้ช่องทางออนไลน์กับลูกค้าและคู่ค้า อคส.

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)					รวม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
๑	พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) <i>**ไม่ดำเนินการเนื่องจากมีอยู่ในระบบ HR ปี ๖๘ **</i>	เพื่อสร้างกลไกในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการองค์ความรู้ โดยเฉพาะที่เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ (Tacit Knowledge)	มีระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทำให้เกิดความเข้าใจกระบวนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล	ร้อยละของจำนวนเนื้อหาความรู้ที่นำเข้าสู่ระบบ	-	-	๑.๐๐	-	-	๑.๐๐	สทต.

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมการบริหารจัดการ และการบริการขององค์กรคลังสินค้า

สาระยุทธศาสตร์ : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกค้าและคู่ค้าของ อคส. สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

อย่างสะดวก รวดเร็ว แบบทุกที่ ทุกเวลา เพียงพอดต่อความต้องการ

เป้าหมายที่ ๑ : ลูกค้า และคู่ค้า สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรคลังสินค้าได้อย่างสะดวกแบบทุกที่ ทุกเวลา

เป้าหมายที่ ๒ : ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ อคส. สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของ อคส. ได้อย่างสะดวกแบบทุกที่ ทุกเวลา

กลยุทธ์ : เพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานระบบของ อคส. ผ่านระบบเครือข่ายสมัยใหม่ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)					รวม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
๑	จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงเพื่อทดแทนของเดิม <i>ดำเนินการปี ๖๘</i>	เพื่อจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่ายเพื่อทดแทนอุปกรณ์ที่หมดอายุ หรือไม่อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่ายที่มีประสิทธิภาพ มีความทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อสนับสนุนการทำงานกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน	๑. เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงมีจำนวนเพียงพอต่อผู้ใช้ ๒. อัตราส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์ : ผู้ใช้ = ๑:๑ ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงมีอายุการใช้งานไม่เกิน ๗ ปี	๔.๐๐	๔.๐๐	๔.๐๐	๔.๐๐	๔.๐๐	๒๐.๐๐	สทค.
๒	บำรุงรักษาฐานข้อมูล Hyper converged Infrastructure (HCI) <i>**ไม่ดำเนินการ**</i>	เพื่อให้มีการบำรุงรักษาฐานข้อมูล Hyper converged Infrastructure (HCI) ให้ใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่ายระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง	ร้อยละของฐานข้อมูล Hyper converged Infrastructure (HCI) ที่ได้บำรุงรักษา	-	-	๒.๐๐	-	-	๒.๐๐	สทค.
					ยกเลิกโครงการเนื่องจากได้โอนย้ายระบบฐานข้อมูลขึ้นคลาวด์กระทรวงพาณิชย์แล้วจึงไม่มีความจำเป็นที่จะดำเนินการโครงการบำรุงรักษาฐานข้อมูล HCI						

ลำดับ	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)					รวม	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
๓	การบำรุงรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เครือข่าย คอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ และฐานข้อมูล <i>ดำเนินการปี ๖๙-๗๐</i>	เพื่อให้มีการดูแลบำรุง รักษาซ่อมแซม แก้ไข เครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบสารสนเทศและ ฐานข้อมูลให้ใช้งานได้ อย่างต่อเนื่อง	เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ระบบ เครือข่าย ระบบ สารสนเทศและ ฐานข้อมูลสามารถใช้ งานได้อย่างต่อเนื่อง	ร้อยละของอุปกรณ์ ระบบเครือข่ายสามารถ ใช้งานได้ในระดับ ๙๙.๙๙% (ระยะเวลา downtime ๕.๒๖ นาทีต่อปี)	-	-	๒.๐๐	-	-	๒.๐๐	สทต.

ตารางสรุปงบประมาณแยกตามยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์	ปีงบประมาณ (ล้านบาท)					รวม
	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามาตรฐานข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล รองรับการขับเคลื่อนภารกิจขององค์การ คลังสินค้าและเศรษฐกิจการพาณิชย์	๓.๐๐	๐.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๐.๐๐	๗.๐๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล (Smart Organization)	๓๐.๐๐	๕.๐๐	๐.๐๐	๒.๐๐	๐.๐๐	๓๗.๐๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีความเชื่อมั่นในพาณิชย์ดิจิทัล	๑.๕๐	๐.๕๐	๑.๕๐	๐.๕๐	๐.๕๐	๔.๕๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาลูกค้า คู่ค้า และบุคลากรขององค์การคลังสินค้าให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล	๐.๐๐	๐.๐๐	๑.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑.๐๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมการบริหารจัดการ และ การบริการขององค์การคลังสินค้า	๔.๐๐	๔.๐๐	๘.๐๐	๔.๐๐	๔.๐๐	๒๘.๐๐
รวม	๓๘.๕๐	๙.๕๐	๑๒.๕๐	๘.๕๐	๔.๘๐	๗๓.๕๐

บทที่ ๑๐

แผนบูรณาการงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสารของกระทรวงพาณิชย์

บทที่ ๑๐

แผนบูรณาการงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงพาณิชย์

ตารางที่ ๑๐-๑ ตารางสรุปงบประมาณแยกตามยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์	ประมาณการงบประมาณ					รวม
	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปรับเปลี่ยนสู่ความเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมดิจิทัล	๑๖.๘๕	๕๙.๘๕	๓๙.๘๕	๘.๓๐	๓.๐๐	๑๒๗.๘๕
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ขับเคลื่อนเศรษฐกิจการพาณิชย์ด้วยการบูรณาการข้อมูลและการวิเคราะห์ขั้นสูง	๕.๐๐	๗.๕๐	๓๗.๕๐	๓๔.๗๐	๑๘.๕๐	๑๐๓.๒๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกระดับความเชื่อมั่นในการใช้นวัตกรรมดิจิทัลเพื่อการพาณิชย์อย่างยั่งยืน	๐.๐๐	๑๘.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๐.๐๐	๒๐.๐๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมคุณภาพสังคมเศรษฐกิจการพาณิชย์ด้วยนวัตกรรมดิจิทัล	๐.๐๐	๙.๔๐	๖.๔๐	๑.๔๐	๑.๔๐	๑๘.๖๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลสมรรถนะสูง มีความมั่นคงและปลอดภัย	๒๗.๐๐	๖๗.๐๐	๓๔๗.๐๐	๑๗๗.๐๐	๒๗.๐๐	๖๔๕.๐๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะสูงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และเพิ่มขีดความสามารถการใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างนวัตกรรม	๗.๖๐	๗.๖๐	๗.๖๐	๗.๖๐	๑๙.๖๐	๕๐.๐๐
รวม	๕๖.๔๕	๑๖๙.๓๕	๔๓๙.๓๕	๒๓๐.๐๐	๖๙.๕๐	๙๖๔.๖๕

ตารางที่ ๑๐-๒ สรุปภาพรวมโครงการบูรณาการของกระทรวงพาณิชย์

ยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนา ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการ พาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของกระทรวงพาณิชย์	ระยะสั้น		ระยะกลาง		ระยะยาว	ประมาณ การงบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐		
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปรับเปลี่ยนสู่ความเป็นองค์กร แห่งนวัตกรรมดิจิทัล	พัฒนาระบบยืนยันตัวตนด้วย Biometric และบริหารจัดการด้วย Digital Signature เพื่อรองรับการให้บริการและบริหารจัดการ ของกระทรวงพาณิชย์		-	-	-	๑๕.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	พัฒนาระบบให้บริการระบบดิจิทัล ผู้ประกอบการและประชาชนแบบบัญชี ผู้ใช้เดียว (One MOC Account)		-	-	-	๕.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	เพิ่มประสิทธิภาพระบบชำระเงินกลางกระทรวงพาณิชย์ (MOC e-Payment)				-	๘.๐๕	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	-	จัดซื้ออุปกรณ์ สนับสนุนการจัด กิจกรรมสำหรับ ผู้รับบริการ กระทรวงพาณิชย์	-	-	เพิ่มประสิทธิภาพ ระบบ บริหารกิจกรรม (MOC Event)	๕.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.

ยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนา ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการ พาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของกระทรวงพาณิชย์	ระยะสั้น		ระยะกลาง		ระยะยาว	ประมาณ การงบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐		
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปรับเปลี่ยนสู่ความเป็นองค์กร แห่งนวัตกรรมดิจิทัล	ศึกษาข้อมูลบริหารจัดการองค์กรและ บริการในรูปแบบ บูรณาการและจัดทำ นโยบายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับศูนย์ข้อมูล หลักและศูนย์ สำรองข้อมูล	พัฒนาระบบ MOC Service Portal		พัฒนาระบบ MOC Mobile Portal	-	๓๒.๘๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
		พัฒนาระบบงานบริหารจัดการองค์กร (ERP) แบบบูรณาการ		-	-	๔๐.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค.
	-	-	พัฒนาระบบ บริหารจัดการ องค์ความรู้ (Knowledge Management System : KMS)	-	-	๓.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค.
	-	พัฒนาระบบพื้นที่ จัดเก็บข้อมูลแบบ คลาวด์ (Cloud Storage) และเพิ่ม ประสิทธิภาพระบบ อีเมลองค์กร (E-mail)	-	-	-	๘.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.

ยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนา ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการ พาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของกระทรวงพาณิชย์	ระยะสั้น		ระยะกลาง		ระยะยาว	ประมาณ การงบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐		
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปรับเปลี่ยนสู่ความเป็นองค์กร แห่งนวัตกรรมดิจิทัล	-	ระบบ e-Form & Workflow เพื่อ ตอบสนองภารกิจ เร่งด่วน	-	-	-	๓.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	-	พัฒนาศูนย์นวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัล (MOC Digital Innovation Center)		-	-	๘.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ขับเคลื่อนเศรษฐกิจการ พาณิชย์ด้วยการบูรณาการ ข้อมูลและการวิเคราะห์ขั้นสูง	-	พัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถการบูรณาการข้อมูล และมาตรฐานข้อมูลด้านเศรษฐกิจการพาณิชย์				๑๐.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	-	-	การพัฒนาระบบให้บริการ และ แลกเปลี่ยนข้อมูลแบบบูรณาการ (API Gateway)		-	๒๐.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	-	-	พัฒนาระบบคลังข้อมูลกลางแบบบูรณาการข้อมูล หน่วยงานระดับกรมในสังกัดกระทรวงพาณิชย์		-	๕๐.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	-	-	-	พัฒนาระบบ Dashboard รายงานผลสำหรับผู้บริหาร		๓.๒๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	-	-	พัฒนาเว็บไซต์ของกระทรวงพาณิชย์ สำนักงานพาณิชย์ จังหวัด สำนักงานพาณิชย์ต่างประเทศ หน่วยงานระดับกรม ในสังกัดกระทรวงพาณิชย์แบบรวมศูนย์			๒๐.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.

ยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนา ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการ พาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของกระทรวงพาณิชย์	ระยะสั้น		ระยะกลาง		ระยะยาว	ประมาณ การงบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐		
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกระดับความเชื่อมั่นในการใช้ นวัตกรรมดิจิทัลเพื่อการ พาณิชย์อย่างยั่งยืน	-	รับรองศูนย์ข้อมูล หลักด้วยมาตรฐาน ความมั่นคงปลอดภัย สารสนเทศ (ISO/IEC ๒๗๐๐๑)	-	-	-	๕.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	-	-	พัฒนาระบบ รองรับการบริหาร จัดการข้อมูล ส่วนบุคคลให้ เป็นไปตาม กฎหมาย	รับรองศูนย์ข้อมูลหลักและศูนย์ ข้อมูลสำรองด้วยมาตรฐานการ จัดการข้อมูลส่วนบุคคล (ISO/IEC ๒๗๗๐๑)		๑๕.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมคุณภาพสังคม เศรษฐกิจการพาณิชย์ด้วย นวัตกรรมดิจิทัล	-	พัฒนาและเพิ่มเครือข่ายผู้รับบริการของกระทรวงพาณิชย์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์				๑.๖๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	-	พัฒนาระบบเฝ้าระวังและวิเคราะห์ข้อมูลจากสื่อสังคมออนไลน์ (Social Listener and Analytics)				๗.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	-	ศูนย์ออกแบบและสร้างสื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Co-working Space และใช้อุปกรณ์ร่วมกัน	-	-		๑๐.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.

ยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนา ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการ พาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของกระทรวงพาณิชย์	ระยะสั้น		ระยะกลาง		ระยะยาว	ประมาณ การงบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐		
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยกระดับโครงสร้างพื้นฐาน ดิจิทัลสมรรถนะสูง มีความ มั่นคงและปลอดภัย	-	ทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายด้วยเทคโนโลยี Software Defined Network (SDN)	-	-	-	๕๐.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	-	-	ทดแทนอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่ายสำหรับศูนย์ข้อมูลหลัก (DC) และศูนย์ข้อมูลสำรอง (DR) ด้วยเทคโนโลยี Hyper converged Infrastructure (HCI)	-	-	๔๕๐.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	-	เพิ่มประสิทธิภาพ ระบบสนับสนุนการ ใช้เครือข่ายไร้สาย ของกระทรวงพาณิชย์ (MOC Wi-Fi Roaming)	-	-	-	๑๐.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	การพัฒนาการเช่าวงจรรีสื่อสัญญาณและเข้าใช้บริการอินเทอร์เน็ตของกระทรวงพาณิชย์แบบบูรณาการ					๑๓๕.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะสูง ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และเพิ่ม ขีดความสามารถการใช้ เทคโนโลยีเพื่อสร้างนวัตกรรม	การทดสอบและรับรองมาตรฐานวิชาชีพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้าน					๑.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	จัดฝึกอบรมทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารระดับกระทรวงและหน่วยงานระดับกรม ในสังกัดกระทรวงพาณิชย์					๒.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	จัดฝึกอบรมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรู้เท่าทันการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างปลอดภัย					๕.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	จัดหานักวิทยาการข้อมูล (Data Scientist) สำหรับสนับสนุนงานวิเคราะห์ข้อมูลของกระทรวงและ หน่วยงานระดับกรมในสังกัดกระทรวงพาณิชย์					๓๐.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.
	จ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ การพาณิชย์ของกระทรวงพาณิชย์					๑๒.๐๐	สป. คต. คน. จร. ทป. พค. สค. สนค. อคส.

บทที่ ๑๑

การบริหารจัดการ การติดตาม และการประเมินผล

บทที่ ๑๑

การบริหารจัดการ การติดตาม และการประเมินผล

๑๑.๑ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์

๑๑.๑.๑ กรอบและแนวทางในการติดตามและประเมินผล

ตามที่องค์การคลังสินค้า (อคส.) ได้จัดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) เพื่อเป็นเครื่องมือที่สำคัญประการหนึ่งที่ทำให้ อคส. สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ นอกจากนั้นเพื่อให้มีการติดตามและประเมินผลที่จะช่วยในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและผลของการประเมินสามารถวัดผล และวัดความสำเร็จของแผนเพื่อนำไปใช้ในการแก้ไขหรือปรับปรุงแผนได้อย่างแท้จริง จึงต้องมีการจัดตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลหรือคณะบุคคลชั้นชุดหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๑๑.๑.๒ คณะกรรมการติดตามและประเมินผล

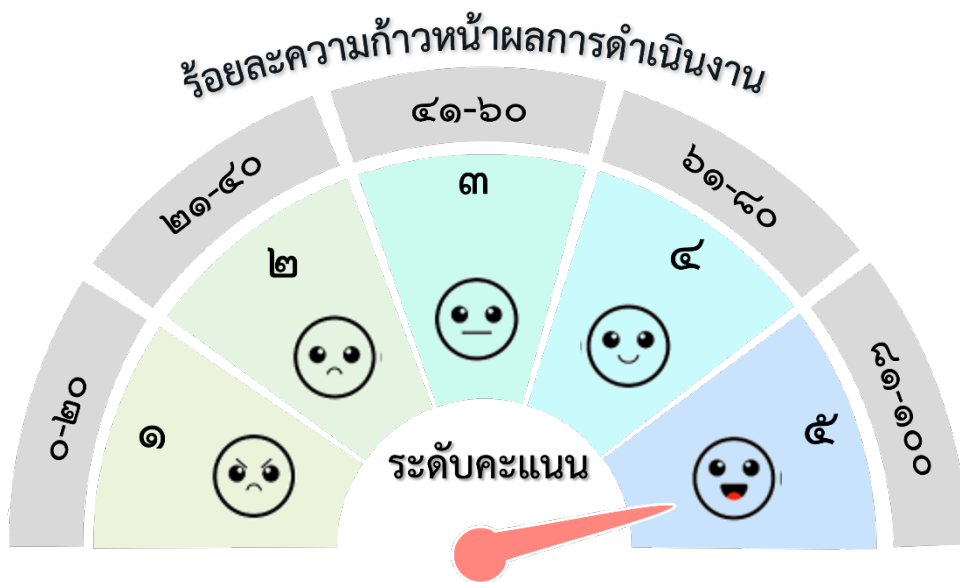
ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (Department Chief Information Officer: DCIO) กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผล จำนวนอย่างน้อย ๓ คน โดยต้องเป็นส่วนงานด้านนโยบายและแผนไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยมีอำนาจ ดังนี้

- ๑) กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผล
- ๒) ดำเนินการติดตามและประเมินผล
- ๓) รายงานผลและเสนอความเห็น ซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลต่อผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (DCIO) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนกันยายนของทุกปี
- ๔) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

๑๑.๒ ระเบียบ กระบวนการและเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการดิจิทัล และโครงการตามแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) ได้กำหนดกระบวนการติดตามและประเมินผลโครงการเพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการอยู่ภายใต้ระยะเวลา และงบประมาณที่กำหนดไว้หรือไม่ และผลการดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้หรือไม่ โดยมีตัวชี้วัดเป้าหมายทุกโครงการเท่ากับ ๕ คะแนน สำหรับแนวทางและหลักเกณฑ์ประเมินดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Index) ต้องมีผลการดำเนินงานเฉลี่ยต่อปีไม่ต่ำกว่าค่าเป้าหมายร้อยละ ๒๐ (ค่าเฉลี่ยต้องมีค่าเท่ากับหรือมากกว่า ๔) ดังนี้

ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน	ร้อยละ ๐-๒๐	ค่าคะแนนเท่ากับ ๑	คะแนน
ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน	ร้อยละ ๒๑-๔๐	ค่าคะแนนเท่ากับ ๒	คะแนน
ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน	ร้อยละ ๔๑-๖๐	ค่าคะแนนเท่ากับ ๓	คะแนน
ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน	ร้อยละ ๖๑-๘๐	ค่าคะแนนเท่ากับ ๔	คะแนน (เป้าหมาย)
ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน	ร้อยละ ๘๑-๑๐๐	ค่าคะแนนเท่ากับ ๕	คะแนน



ผลการดำเนินงานเฉลี่ยต่อปี ไม่ต่ำกว่าค่าเป้าหมายร้อยละ ๒๐
(ค่าเฉลี่ยต้องมีค่าเท่ากับหรือมากกว่า ๔)

รูปที่ ๑๑-๑ หลักเกณฑ์ประเมินดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Index)

ทั้งนี้ การติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ องค์กรคลังสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) ประกอบด้วยยุทธศาสตร์และเป้าหมาย ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามาตรฐานข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล รองรับการขับเคลื่อนภารกิจ องค์กรคลังสินค้าและเศรษฐกิจการพาณิชย์

เป้าหมาย : บูรณาการข้อมูลสารสนเทศ อคส. ร่วมกับหน่วยงานภายใน และภายนอก กระทรวงพาณิชย์ตอบสนองการจัดทำข้อมูลเปิด (Open Data) เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถของผู้ประกอบการและประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล (Smart Organization)

เป้าหมาย : เปลี่ยนกระบวนการทำงานและการทำธุรกรรมจาก Analog เป็น Digital

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีความเชื่อมั่นในพาณิชย์ดิจิทัล

เป้าหมาย : คู่ค้าหรือประชาชนมีความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำธุรกรรมกับ องค์กรคลังสินค้าโดยมีการรักษาความลับของข้อมูลส่วนตัว (Privacy) อย่าง มั่นคงปลอดภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาลูกค้า คู่ค้า และบุคลากรขององค์กรคลังสินค้า ให้พร้อมเข้าสู่ยุค องค์กรดิจิทัล

เป้าหมายที่ ๑ : พัฒนาความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับ ภารกิจของ อคส.

เป้าหมายที่ ๒ : พัฒนานักบริหารโครงการ (Project Manager) เพื่อกำกับดูแลโครงการพัฒนา ระบบสารสนเทศ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานร่วมกับผู้รับจ้าง (Outsource) ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนาโปรแกรม

เป้าหมายที่ ๓ : เสริมภาพลักษณ์ความทันสมัยของ อคส.

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมการบริหาร จัดการ และการบริการขององค์กรคลังสินค้า

เป้าหมายที่ ๑ : ลูกค้า และคู่ค้า สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรคลังสินค้าได้อย่างสะดวก แบบทุกที่ ทุกเวลา

เป้าหมายที่ ๒ : ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ อคส. สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของ อคส. ได้อย่างสะดวกแบบทุกที่ ทุกเวลา

ตารางที่ ๑๑-๑ แสดงข้อมูลโครงการ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย/หน่วยนับ ระยะเวลาดำเนินการ ระดับคะแนนเป้าหมายและหลักเกณฑ์ประเมินดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Index)

โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย/ หน่วยนับ	ระยะเวลาการดำเนินการ					ปีที่ ประเมิน	ระดับคะแนน	ระดับ คะแนน เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐					
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามาตรฐานข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล รองรับการขับเคลื่อนภารกิจองค์กรคลังสินค้าและเศรษฐกิจการพาณิชย์												
โครงการที่ ๑.๑ พัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Decision Support System: DSS)	๑. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Decision Support System: DSS) ๒. ระดับความพึงพอใจของผู้บริหารไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ (เชิงปริมาณ)	๑. ๑๐๐ ๒. ไม่น้อยกว่า ๗๐	-	-	-	✓	-	๒๕๗๐	๑	สำรวจความต้องการโดยละเอียด, ร้อยละ ๕๐	๕	สทค.
			๒	ดำเนินการจัดทา/พัฒนาระบบ, ร้อยละ ๕๕								
			๓	พัฒนาและผ่านการทดสอบระบบ, ร้อยละ ๖๐								
			๔	อบรมการใช้งานระบบ, ร้อยละ ๖๕								
			๕	เริ่มใช้งานระบบ, ร้อยละ ๗๐								
โครงการที่ ๑.๒. จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA) และธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)	๑. จำนวนสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) และธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ๑ ฉบับ (เชิงปริมาณ) ๒. จำนวนนโยบาย มาตรฐาน และเอกสารกำกับในการใช้งานข้อมูล ๑ ชุด (เชิงปริมาณ)	๑. ฉบับ ๒. ไม่น้อยกว่า ๑ ชุด	✓	-	-	-	-	๒๕๖๗	๑	-	๕	สทค.
			๒	-								
			๓	-								
			๔	= ๑ ฉบับ, = ๑ ชุด								
			๕	>= ๑ ฉบับ, >= ๑ ชุด								
โครงการที่ ๑.๓ การพัฒนาระบบข้อมูลเปิด (Open Data) เพื่อสนับสนุนระบบศูนย์ข้อมูลกลางแห่งชาติ (National Data Center)	ร้อยละของจำนวนประเด็นข้อมูลที่สามารถเปิดให้มีการเผยแพร่ใช้งานร่วมกัน (Share Data) (เชิงปริมาณ)	ไม่น้อยกว่า ๖๐	-	-	✓	-	-	๒๕๖๙	๑	ร้อยละ ๔๐	๕	สทค.
			๒	ร้อยละ ๔๕								
			๓	ร้อยละ ๕๐								
			๔	ร้อยละ ๕๕								
			๕	ร้อยละ ๖๐								
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล (Smart Organization)												
โครงการที่ ๒.๑ พัฒนาระบบบริหารคดีและสัญญา	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารสัญญาที่ดีสามารถให้บริการข้อมูลผ่านอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้	๑๐๐	✓	-	-	-	-	๒๕๖๗	๑	สำรวจความต้องการโดยละเอียด	๕	สคค./สทค.
			๒	ดำเนินการจัดทา/พัฒนาระบบ								
			๓	พัฒนาและผ่านการทดสอบระบบ								
			๔	อบรมการใช้งานระบบ								
			๕	เริ่มใช้งานระบบ								

โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย/ หน่วยนับ	ระยะเวลาการดำเนินการ					ปีที่ ประเมิน	ระดับคะแนน		ระดับ คะแนน เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ โครงการ
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐					
โครงการที่ ๒.๒ จัดทำ/พัฒนาระบบงาน Enterprise Resource Planning (ERP)	ร้อยละความสำเร็จของการจัดหาระบบงาน Enterprise Resource Planning (ERP)	๑๐๐	✓	✓	-	-	-	๒๕๖๘	๑	สำรวจความต้องการโดยละเอียด	๕	สทต./กม./ สลก.
			๒	ดำเนินการจัดทำ/พัฒนาระบบ								
			๓	พัฒนาและผ่านการทดสอบระบบ								
			๔	อบรมการใช้งานระบบ								
			๕	เริ่มใช้งานระบบ								
โครงการที่ ๒.๓ พัฒนาระบบให้บริการ และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ ภายในกระทรวงพาณิชย์ (API Gateway)	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบให้บริการ และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ ภายในกระทรวงพาณิชย์ (API Gateway)	๑๐๐	-	-	-	✓	-	๒๕๗๐	๑	สำรวจความต้องการโดยละเอียด	๕	สทต.
			๒	ดำเนินการจัดทำ/พัฒนาระบบ								
			๓	พัฒนาและผ่านการทดสอบระบบ								
			๔	อบรมการใช้งานระบบ								
			๕	เริ่มใช้งานระบบ								
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีความเชื่อมั่นในพาณิชย์ดิจิทัล												
โครงการที่ ๓.๑ พัฒนาบุคลากรในการบริหารเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Management)	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาบุคลากรในการบริหารเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Management)	ไม่น้อยกว่า ๘๐	✓	✓	✓	✓	✓	ทุกปี	๑	-	๕	สทต.
			๒	-								
			๓	ได้รับการอบรมร้อยละ ๖๐								
			๔	ได้รับการอบรมร้อยละ ๗๐								
			๕	ได้รับการอบรมร้อยละ ๘๐								
โครงการ ๓.๒ เสนอขอรับรองมาตรฐานสากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย	ร้อยละความสำเร็จของระบบงานหลัก มีมาตรฐานสากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย	๑๐๐	✓	-	✓	-	-	๒๕๖๙	๑	-	๕	สทต.
			๒	-								
			๓	มีมาตรฐานสากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย								
			๔	ดำเนินการขอรับรองมาตรฐานสากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบงานหลัก								
			๕	มีมาตรฐานสากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและได้รับมาตรฐานสากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบงานหลัก								
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาลูกค้า คู่ค้า และบุคลากรขององค์กรคลังสินค้า ให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล												
โครงการ ๔.๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management)	ร้อยละของจำนวนเนื้อหาความรู้ที่นำเข้าสู่ระบบ	ไม่น้อยกว่า ๗๐	-	-	✓	-	-	๒๕๖๙	๑	-	๕	สทต.
			๒	-								
			๓	ร้อยละ ๕๐								
			๔	ร้อยละ ๖๐								
			๕	ร้อยละ ๗๐								

โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย/ หน่วยนับ	ระยะเวลาการดำเนินการ					ปีที่ ประเมิน	ระดับคะแนน	ระดับ คะแนน เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐					
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมการบริหารจัดการ และการบริการขององค์การคลังสินค้า												
โครงการ ๕.๑ จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงเพื่อทดแทนของเดิม	๑. เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงมีจำนวนเพียงพอต่อผู้ใช้ ๒. อัตราส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์ : ผู้ใช้ = ๑:๑ ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงมีอายุการใช้งาน ไม่เกิน ๗ ปี	๑. ไม่น้อยกว่า ๑ ๒. ไม่น้อยกว่า ๑ ๓. เท่ากับ ๐ เครื่อง	✓	✓	✓	✓	✓	ทุกปี	๑	-	๕	สทค.
			๒	-								
			๓	-								
			๔	= ๑, = ๑, = ๐								
			๕	>= ๑, >= ๑, = ๐								
โครงการ ๕.๒ บำรุงรักษาฐานข้อมูล Hyperconverged Infrastructure : HCI) *ยกเลิกโครงการเนื่องได้โอนย้ายระบบฐานข้อมูลขึ้นคลาวด์กระทรวงพาณิชย์แล้วจึงไม่มีความจำเป็นที่จะบำรุงรักษา	ร้อยละของฐานข้อมูล (Hyperconverged Infrastructure : HCI) ที่ได้รับการบำรุงรักษา	๑๐๐	-	-	✓	-	-	๒๕๖๙	๑	ร้อยละ ๖๐	๕	สทค.
			๒	ร้อยละ ๗๐								
			๓	ร้อยละ ๘๐								
			๔	ร้อยละ ๙๐								
			๕	ร้อยละ ๑๐๐								
โครงการ ๕.๓ บำรุงรักษาอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ และฐานข้อมูล	อุปกรณ์ระบบเครือข่ายสามารถใช้งานได้ในระดับ ๙๙.๙๙% (ระยะเวลา downtime ๕.๒๖ นาทีต่อปี)	๑๐๐	-	-	✓	-	-	๒๕๖๙	๑	ร้อยละ ๖๐	๕	สทค.
			๒	ร้อยละ ๗๐								
			๓	ร้อยละ ๘๐								
			๔	ร้อยละ ๙๐								
			๕	ร้อยละ ๙๙.๙๙								



องค์การคลังสินค้า

๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

โทรศัพท์ : ๐-๒๕๐๗-๕๒๖๗ , ๐-๒๕๐๗-๕๐๐๒

เว็บไซต์ : www.pwo.co.th