



ประกาศองค์การตลาตเพื่อเกษตรกร
เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การตลาตเพื่อเกษตรกร (อ.ต.ก.) กำหนดนโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน และให้สอดคล้องกับประกาศนโยบายการกำกับดูแลและบริหารจัดการที่ดีด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยการสร้างกระบวนการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ต้องมีความครบถ้วนและเป็นระบบ

การบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ต้องมีกระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม และแนวปฏิบัติ อย่างครบถ้วนและเป็นระบบ ดังนี้

๑. กำหนดมาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดสรรทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
๒. กำหนดมาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการขีดความสามารถของเทคโนโลยีดิจิทัล
๓. กำหนดมาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติในการกำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลสัมฤทธิ์การใช้ทรัพยากรและการลงทุนด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้เกิดมูลค่าสูงสุด

๔. กำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลสัมฤทธิ์การใช้ทรัพยากรทางการเงิน การลงทุน และด้านอื่น ๆ สำหรับการดำเนินโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ให้เป็นไปตามขั้นตอนและเป้าหมายที่กำหนดไว้ อย่างน้อยประกอบด้วย

- ทรัพยากรทางการเงิน
- ทรัพยากรคน
- ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
- ระยะเวลา
- ทรัพยากรพื้นฐานต่าง ๆ (เช่น อาคาร สถานที่ เป็นต้น)

๕. กำหนดกรอบการจัดสรรงบประมาณ และกำกับให้การจัดสรร และใช้งบประมาณทั้งทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน เป็นไปอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดสรรทรัพยากร และมาตรการรองรับความเสี่ยงด้านการจัดสรรทรัพยากร ทุกโครงการที่สำคัญ มีการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอต่อการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ทั้งในด้านบุคลากร งบประมาณหรือความต้องการใช้งาน ซึ่งมากเกินกว่าที่กำหนดไว้

๖. จัดทำ ทบทวน นโยบายหรือแผนในการลดการใช้กระดาษและสาธารณูปโภคอื่น ๆ เมื่อเทียบกับจำนวนพนักงานในองค์กร

๗. จัดทำ/ทบทวน กระบวนการถ่ายทอดสื่อสารกระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม โดยต้องมีการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ และช่องทางที่เหมาะสมในการสื่อสาร อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้มีการถ่ายทอดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการได้อย่างครบถ้วน

/๘. ถ่ายทอด...

๘. ถ่ายทอดสื่อสารกระบวนการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ

๙. วัดประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการอย่างครบถ้วน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้ในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

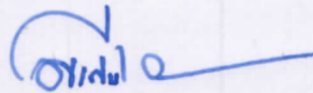
๑๐. กำหนดแนวทางหรือวิธีการวัด ติดตาม วิเคราะห์ ประเมิน ตัววัดผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม โดยสามารถวัดผลได้ อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง

๑๑. นำผลลัพธ์ที่สำคัญของกระบวนการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม เข้าสู่กระบวนการทบทวนการกำกับดูแลด้านการบริหารจัดการดิจิทัล/จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล ขององค์กร (ระยะยาว) มีการนำผลที่ได้จากการประเมินไปเรียนรู้ และจัดการความรู้เพื่อนำไป ปรับปรุงและทำนวัตกรรม โดยมีการจัดเก็บความรู้และนวัตกรรมที่ได้ลงระบบดิจิทัล

๑๒. กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์ใดที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการดิจิทัล อย่างมีนัยสำคัญ

ทั้งนี้ ในนามของผู้บริหาร อ.ต.ก. จึงขอความร่วมมือจากพนักงาน อ.ต.ก. ทุกท่าน ในทุกภาคส่วนให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อ อ.ต.ก. ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗



(นายพีรพันธ์ คอทอง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

ประธานกรรมการองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

**การบริหารจัดการการใช้
ทรัพยากรอย่างเหมาะสม
องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
พ.ศ. 2567**

สารบัญ

๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. นิยามและคำจำกัดความ	๑
๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ	๑
๔. บริบทภายใน (Internal Context)	๒
๕. บริบทภายนอก (External Context)	๓
๖. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓
๗. ขอบเขตการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม	๖
๘. วัตถุประสงค์การดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม	๖
๙. แนวปฏิบัติด้านการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม	๗
๑๐. กระบวนการ	๗
๑๑. การสื่อสารและตอบสนองไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑๖
๑๒. แนวทาง/วิธีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง	๑๘
๑๓. การวัด ติดตาม วิเคราะห์ ประเมินผล ตัววัดผลลัพธ์ กระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม	๑๙
๑๔. การนำผลลัพธ์ที่สำคัญของกระบวนการ เข้าสู่กระบวนการทบทวน การกำกับดูแลด้านการบริหารจัดการดิจิทัล/จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลขององค์กร (ระยะยาว) การนำผลที่ได้จากการประเมินไปเรียนรู้ และจัดการความรู้เพื่อนำไปปรับปรุงและทำนวัตกรรม	๑๙

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม กองเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร (Resource Optimization Management Manual) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรให้เหมาะสมสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินการด้านการบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ตลอดจนกำหนดบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีกำหนดแนวทางการถ่ายทอด สื่อสาร ประเมินผลหรือการวัด ประสิทธิภาพการปฏิบัติตามข้อกำหนด การทบทวนและพัฒนาปรับปรุงมาตรการควบคุมต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ

๒. นิยามและคำจำกัดความ

- **ปีปฏิทิน** หมายถึง ปีพุทธศักราชโดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี
- **ปีงบประมาณ** หมายถึง ปีพุทธศักราช โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ปีก่อนปัจจุบัน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีปัจจุบัน
- **อ.ต.ก.** หมายถึง องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
- **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้รับผิดชอบ พนักงาน ผู้ส่งมอบ คู่ค้าที่สำคัญ ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นที่เกี่ยวข้อง (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร ในแผนแม่บทผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ อ.ต.ก.)
- **อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ** ทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ
 - ทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทระบบ ได้แก่ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระบบดิจิทัล และ ระบบรักษาความปลอดภัยดิจิทัล
 - ทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอุปกรณ์ ได้แก่ ตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องบันทึกข้อมูล และอุปกรณ์อื่นใด
 - ทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลดิจิทัล ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และ ข้อมูลคอมพิวเตอร์

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ลำดับ	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑	ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (DCIO)	<ul style="list-style-type: none">• กำหนด/ทบทวน นโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม และนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ• อนุมัติคู่มือการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม• กำกับดูแล ติดตาม การดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการการเลือกใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม
๒	ทีมจัดทำ/ทบทวน คู่มือการบริหารจัดการการเลือกใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none">• กำหนด/ทบทวน คู่มือการบริหารจัดการการเลือกใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม• ประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการอย่างครบถ้วน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้ในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร• กำหนด/ทบทวน การวัด ติดตาม วิเคราะห์ ประเมิน ตัววัดผลลัพธ์ (outcome) ของการบริหารจัดการการเลือกใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม โดยสามารถวัดผลได้

		<p>อย่างเป็นรูปธรรมเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> นำผลลัพธ์ที่สำคัญของกระบวนการ เข้าสู่กระบวนการทบทวนการกำกับดูแลและบริหารจัดการที่ดีด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ / จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลขององค์กร (ระยะยาว) มีการนำผลที่ได้จากการประเมินไปเรียนรู้ และจัดการความรู้เพื่อนำไปปรับปรุงและทำนวัตกรรม โดยมีการจัดเก็บความรู้และนวัตกรรมที่ได้ลงระบบดิจิทัล
๓	พนักงานและผู้ปฏิบัติงานกองเทคโนโลยีและสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> รับทราบและดำเนินการตามนโยบายการบริหารจัดการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม และนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ และคู่มือการบริหารจัดการการเลือกใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม
๔	พนักงานและผู้ปฏิบัติงาน อ.ต.ก. และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ	<ul style="list-style-type: none"> รับทราบและดำเนินการตามนโยบายการบริหารจัดการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม และนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ และคู่มือการบริหารจัดการการเลือกใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

๔. บริบทภายใน (Internal Context)

หมายถึง สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงประเด็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และปัจจัยภายในต่าง ๆ ที่สามารถมีอิทธิพลต่อวิถีทางที่องค์กรดำเนินการบำรุงรักษา Hardware แบบป้องกันในทิศทางเดียวกับวัฒนธรรม การดำเนินงาน โครงสร้างและกลยุทธ์ขององค์กร

๔.๑ ลักษณะองค์กร

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร (อ.ต.ก.) เป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีภารกิจในการสนับสนุนและส่งเสริมสร้างช่องทางการตลาดให้เกษตรกรและสถาบันเกษตรกร นำผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและสินค้าอุตสาหกรรมในครัวเรือนมาจัดจำหน่ายโดยตรงโดยไม่ผ่านพ่อค้าคนกลาง

๔.๒ วิสัยทัศน์ของ อ.ต.ก.

“องค์กรที่เป็นศูนย์กลางและช่องทางจำหน่ายสินค้าเกษตรที่มีความโดดเด่น น่าเชื่อถือ ด้านคุณภาพเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรอย่างยั่งยืน”

๔.๓ ภารกิจของกองเทคโนโลยีและสารสนเทศ

ในการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม สายงานเทคโนโลยีดิจิทัล ได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรอย่างเป็นประโยชน์และคุ้มค่า

ปัจจุบัน กองเทคโนโลยีและสารสนเทศได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ในเรื่องของการจัดสรรทรัพยากร ทั้งทางด้าน ทรัพยากรทางการเงิน ทรัพยากรคน ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ระยะเวลา ทรัพยากรพื้นฐานต่าง ๆ (เช่น อาคาร สถานที่ เป็นต้น)

๔.๔ ประเด็นภายในองค์กร

หมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กรซึ่งองค์กรสามารถควบคุมได้และมีผลทำให้การดำเนินงานภายในองค์กรประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลวได้ ซึ่งหมายรวมถึงทุกฝ่าย กอง แผนก กระบวนการ กิจกรรม เครื่องจักร ผลิตภัณฑ์ เครื่องมือวัด พนักงาน เงินทุน ความรู้ สถานที่ตั้ง ทุกส่วนในองค์กร เป็นต้น

จากการพิจารณาพบประเด็นภายในองค์กร ดังนี้

- การจัดสรร งบประมาณ และบุคลากร ไม่เพียงพอและเหมาะสม
- การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลไม่สามารถใช้ได้อย่างเต็มที่

๕. บริบทภายนอก (External Context)

หมายถึงสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร โดยพิจารณาประเด็น และปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร ปัจจัยแวดล้อมที่ควรพิจารณา ได้แก่ สิ่งแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมือง กฎหมาย ภาครัฐ เทคโนโลยี แนวโน้มทางการแข่งขัน เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ และประเด็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้รับการพิจารณาสำหรับการพิจารณาความเสี่ยง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการบำรุงรักษา Hardware แบบป้องกัน

จากการพิจารณาพบประเด็นภายนอกองค์กร ดังนี้

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นไปอย่างรวดเร็ว

๖. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๖.๑ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ อ.ต.ก.

อ.ต.ก. ได้มีการระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร ตามแผนกลยุทธ์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ มีการกำหนดเป็น ๘ กลุ่ม ดังนี้

๑. เจ้าของ หมายถึง กระทรวงการคลัง คณะกรรมการองค์การตลาดเพื่อเกษตรกรและพนักงาน องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
๒. หน่วยงานกำกับดูแล หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และกระทรวง เกษตรและสหกรณ์
๓. หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง หมายถึง การรถไฟแห่งประเทศไทย สำนักงานเขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ กรมการท่องเที่ยว ฯลฯ
๔. เกษตรกร หมายถึง เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน กลุ่มพัฒนาหรือบุคคล ที่ หน่วยงานภาครัฐสนับสนุน หรือขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานต่างๆ
๕. ประชาชน สังคม และชุมชนที่ได้รับผลกระทบจากการทำงาน หมายถึง ผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ที่ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกรตั้งอยู่
๖. คู่สัญญาจำหน่ายและผู้ส่งมอบ หมายถึง คู่สัญญา หรือผู้รับจ้าง หรือผู้ส่งมอบวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ตามสัญญาขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
๗. คู่ความร่วมมือและผู้พัฒนาโครงการ หมายถึง เครือข่ายพันธมิตร ธนาคารกรุงไทย
๘. สื่อมวลชน หมายถึง สื่อที่ทำหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารทุกช่องทาง

๖.๒ การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Analysis)

๖.๒.๑ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ (Identify Relevant Stakeholder)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ประกอบด้วย ๓ กลุ่มดังต่อไปนี้

๑. เจ้าของ (พนักงานและผู้ปฏิบัติงานองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร)
๒. คู่ค้าคู่สัญญารับจ้างและผู้ส่งมอบ
๓. หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๒ ตารางแสดงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร
๑	พนักงานและผู้ปฏิบัติงานของ อ.ต.ก. ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - สำนักนโยบายและแผน - สำนักตรวจสอบภายใน - ฝ่ายกิจการตลาด - ฝ่ายกิจการภูมิภาค - ฝ่ายการเงินและบัญชี - ฝ่ายบริหาร - ฝ่ายธุรกิจเกษตร - ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
๒	หน่วยงานเจ้าของระบบสารสนเทศซึ่งเป็นเจ้าของระบบงานที่ไม่ได้อยู่ในการดูแล/รับผิดชอบของกองเทคโนโลยีและสารสนเทศ
๓	ผู้บริหารระดับสูง, คณะกรรมการบริหารของ อ.ต.ก.
ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร
๑	คู่ค้าคู่สัญญารับจ้างและผู้ส่งมอบ
๒	หน่วยงานกำกับดูแล

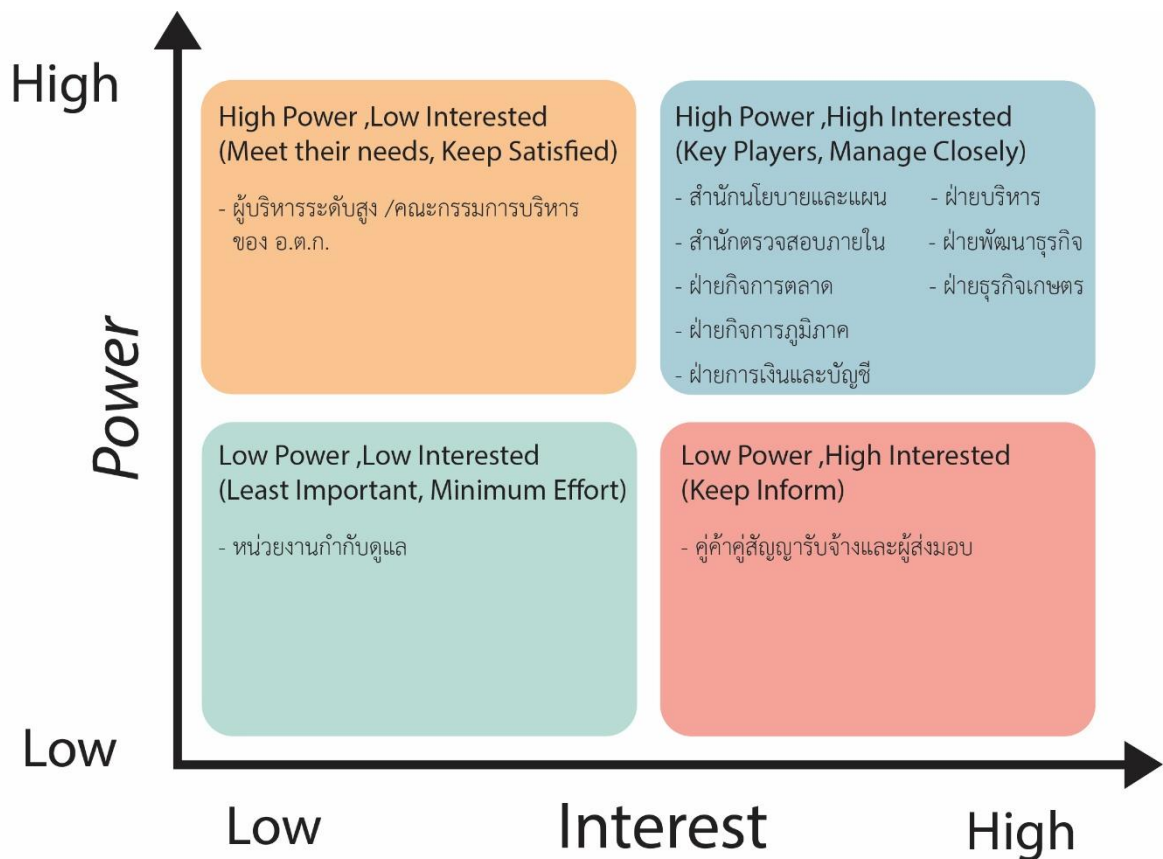
๖.๒.๓ วิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Determine Stakeholder Needs and Expectations)

จากการระดมสมอง แบบสำรวจความพึงพอใจการใช้สารสนเทศ อ.ต.ก. สามารถสรุปความต้องการและความคาดหวังได้ดังตารางแสดงการวิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวัง/ประเด็น
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร		
๑	- กองเทคโนโลยีและสารสนเทศ (กส.)	- สามารถจัดหาทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล มาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา ตรงตามต้องการ - ได้รับการจัดสรรงบประมาณได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม - รับข้อมูลทางเทคนิคของสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง <u>ประเด็น</u> การจัดสรรงบประมาณ ไม่เพียงพอและเหมาะสม
๒	- กองแผนงานและงบประมาณ	- มีการใช้งบประมาณองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ - มีการปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง อ.ต.ก. <u>ประเด็น</u> - การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลไม่สามารถใช้ได้ อย่างเต็มที่ - เบิกจ่ายให้ตรงตามแผน

๓	- กองพัสดุ	- มีการปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง อ.ต.ก.
๔	- กองทรัพยากรบุคคล	- มีการบริหารจัดการ จัดสรร ทรัพยากรบุคคล ได้อย่างเหมาะสม เพียงพอ
๕	- ผู้บริหารระดับสูง - คณะกรรมการ บริหารของ อ.ต.ก.	การปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ - สามารถใช้งบประมาณทั้งทางการเงินและไม่ใช้การเงิน เป็นไปอย่าง เพียงพอและมีประสิทธิภาพ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร		
๑	- คู่ค้าคู่สัญญารับจ้าง และผู้ส่งมอบ	- ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว ตามเงื่อนไขระยะเวลา - การปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการจ่ายเงินอย่างเป็นธรรม - การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
๒	- หน่วยงานกำกับดูแล	- มีการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๔ จัดอันดับความสำคัญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยใช้แผนผังเมทริกซ์บทบาทอำนาจ - ความสนใจ
(Rank Stakeholders in terms of Power and Interest)



แสดงการจัดอันดับความสำคัญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยใช้แผนผังเมทริกซ์บทบาทอำนาจ - ความสนใจ

๗. ขอบเขตการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

บริหารจัดการการใช้ทรัพยากรทางการเงิน ทรัพยากรคน ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล การลงทุน ระยะเวลาและทรัพยากรพื้นฐานต่าง ๆ (เช่น อาคาร สถานที่ เป็นต้น) อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๘. วัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

อ.ต.ก. มีการวิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวัง อันดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ นำมากำหนดวัตถุประสงค์การบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวัง	ความสำคัญ	วัตถุประสงค์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร				
๑	กองเทคโนโลยีและสารสนเทศ (กส.)	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถจัดหาทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล มาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา ตรงตามต้องการ - ได้รับการจัดสรรงบประมาณได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม - ได้รับข้อมูลทางเทคนิคของสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง <p><u>ประเด็น</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอและเหมาะสม 	High	- การบริหารจัดการทรัพยากรมีความเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ
๒	กองแผนงานและงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> - มีการใช้งบประมาณองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ - มีการปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง อ.ต.ก. <p><u>ประเด็น</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลไม่สามารถใช้ได้อย่างเต็มที่ - เบิกจ่ายได้ตรงตามแผน 	High	- กระบวนการสอดคล้องกับกฎระเบียบการจัดทำงบประมาณของ อ.ต.ก.
๓	กองพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ 	High	- กระบวนการสอดคล้องกับกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง
๔	กองทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - มีการบริหารจัดการ จัดสรรทรัพยากรบุคคล ได้อย่างเหมาะสม เพียงพอ - พัฒนาทรัพยากรบุคคล 	High	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ - พัฒนา ความรู้ ความสามารถให้กับบุคลากร ให้สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ

๕	ผู้บริหารระดับสูง, คณะกรรมการบริหารของ อ.ต.ก.	การปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ - สามารถใช้งบประมาณทั้งทางการเงินและไม่ใช้ทางการเงินเป็นไปอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ	High	- กระบวนการสอดคล้องกับกฎระเบียบของ อ.ต.ก.
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร				
๑	- คู่ค้าคู่สัญญา รับจ้างและผู้ส่งมอบ	- ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว ตามเงื่อนไขระยะเวลา - การปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการจ่ายเงินอย่างเป็นธรรม - การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม	Low	- กระบวนการสอดคล้องกับกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง
๒	- หน่วยงานกำกับดูแล	- มีการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง	Low	- กระบวนการสอดคล้องกับกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง

สรุปวัตถุประสงค์การบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมได้ ๒ ข้อ ดังนี้

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรมีความเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ
๒. มีกระบวนการสอดคล้องกับกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง กฎระเบียบการจัดทำงบประมาณ และกฎระเบียบของ อ.ต.ก.

๙. แนวปฏิบัติด้านการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

แนวปฏิบัติด้านการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมอ้างอิงตามนโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม, นโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ, นโยบายด้านการบริหารจัดการการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และ COBIT (APO๐๗ : Human Resource Management) โดยต้องให้ความสำคัญกับกระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

๑๐. กระบวนการ

๑๐.๑ มาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดสรรทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล แบ่งเป็นการจัดสรรทรัพยากรด้านต่าง ๆ ดังนี้

• ทรัพยากรทางการเงิน

มีกระบวนการกลั่นกรองการตั้งงบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการลงทุนอย่างเหมาะสม

ตามเอกสาร : ขั้นตอนการขอความเห็นชอบการขอตั้งงบประมาณ แผนงาน/โครงการ แผนจัดหาคอมพิวเตอร์ (งบลงทุนประจำปี การขอปรับปรุงงบลงทุนระหว่างปี (งบลงทุนเพิ่มเติม), งบสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วน)

• ทรัพยากรคน

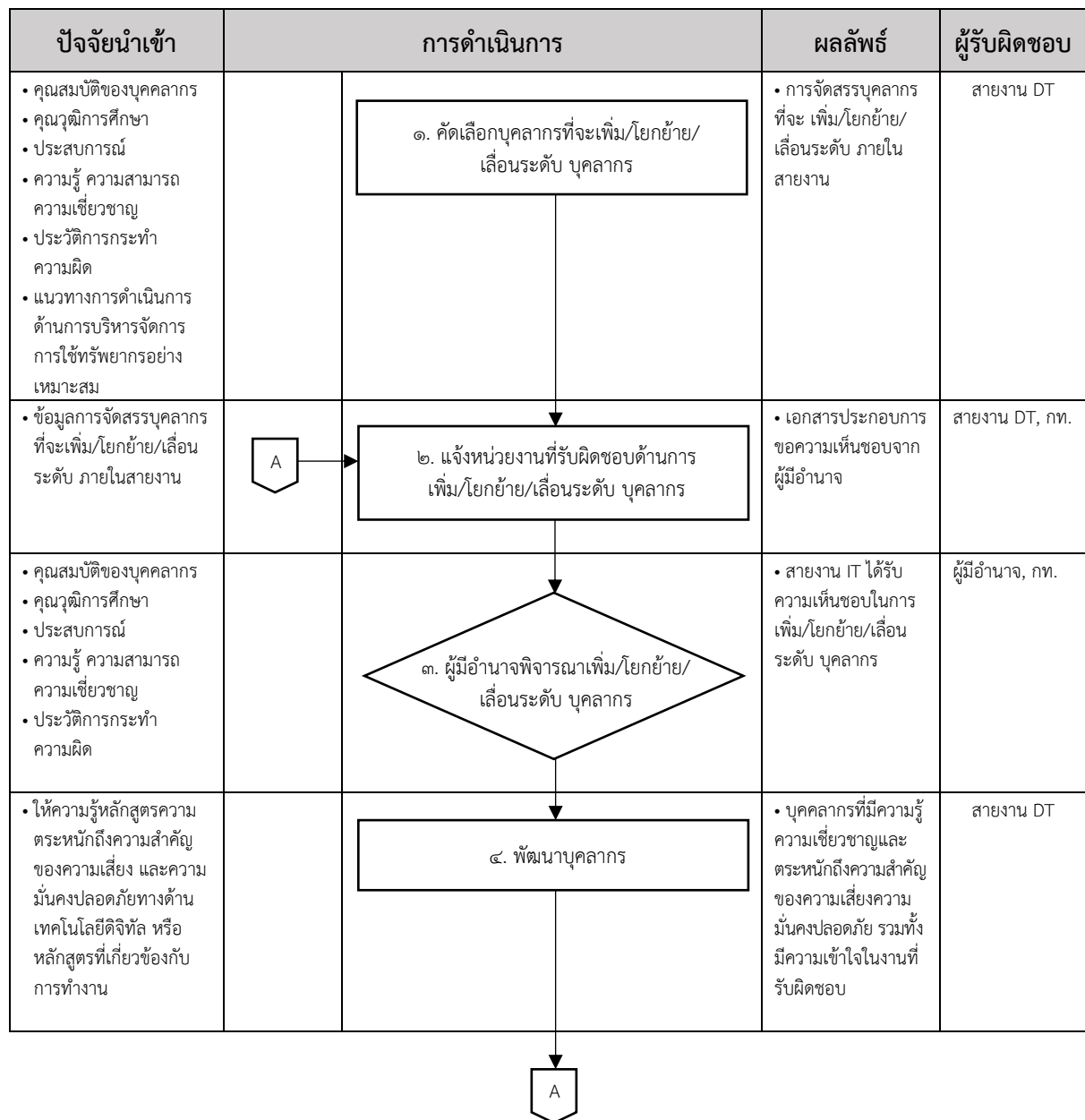
๑) มีกระบวนการคัดเลือกบุคลากรที่มีความเหมาะสม ทั้งในด้านประสบการณ์และความรู้ความสามารถ ทั้งนี้ อาจพิจารณาจากวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน รวมทั้งเอกสาร รับรองความรู้ความสามารถตามมาตรฐานต่าง ๆ (Certificate) ที่เกี่ยวข้องับหน้าที่งาน และ ประวัติการกระทำความผิดที่ผ่านมา

๒) จัดหาบุคลากรทางด้านดิจิทัลในจำนวนที่เหมาะสมต่อปริมาณการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

๓) สร้างและส่งเสริมความตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยง และความมั่นคงปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรมีการตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตน รวมทั้งดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบ แบ่งเป็น

- มีการสื่อสาร อบรม และพัฒนาความรู้ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ให้แก่คณะกรรมการ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้และทักษะที่เพียงพอในการปฏิบัติงานรวมทั้งการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลระดับองค์กรที่ดี โดยเนื้อหาควร ครอบคลุมถึงความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกิดขึ้นใหม่ เช่น ความเสี่ยงทางด้านไซเบอร์ นอกจากนี้ ยังอาจ รวมถึงกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
- มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในหัวข้อเรื่องเกี่ยวกับการรักษาความ มั่นคง ปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ระบุในสัญญาจ้างงาน หรือ กฎระเบียบบริษัท เพื่อให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

กระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรคน (M)



คำอธิบายกระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรคน (M)

ลำดับที่	ขั้นตอน	คำอธิบาย
๑	คัดเลือกบุคลากรที่จะเพิ่ม/โยกย้าย/เลื่อนระดับบุคลากร	สายงานเทคโนโลยีดิจิทัล พิจารณาการเพิ่ม/โยกย้าย/เลื่อนระดับ บุคลากรในสายงาน
๒	แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเพิ่ม/โยกย้าย/เลื่อนระดับ บุคลากร	สายงานเทคโนโลยีดิจิทัล นำส่งเอกสารการขอเพิ่ม/โยกย้าย/เลื่อนระดับ บุคลากร ของสายงานให้ กท.
๓	ผู้มีอำนาจพิจารณาเพิ่ม/โยกย้าย/เลื่อนระดับ บุคลากร	ผู้มีอำนาจพิจารณาเห็นชอบ การขอเพิ่ม โยกย้าย/เลื่อนระดับ บุคลากร
๔	พัฒนาบุคลากร	สายงานเทคโนโลยีดิจิทัล พัฒนาคำแนะนำความรู้ความสามารถให้กับบุคลากรที่ได้รับการเห็นชอบ ให้สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบและให้ตระหนักถึงความสำคัญของความมั่นคงปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

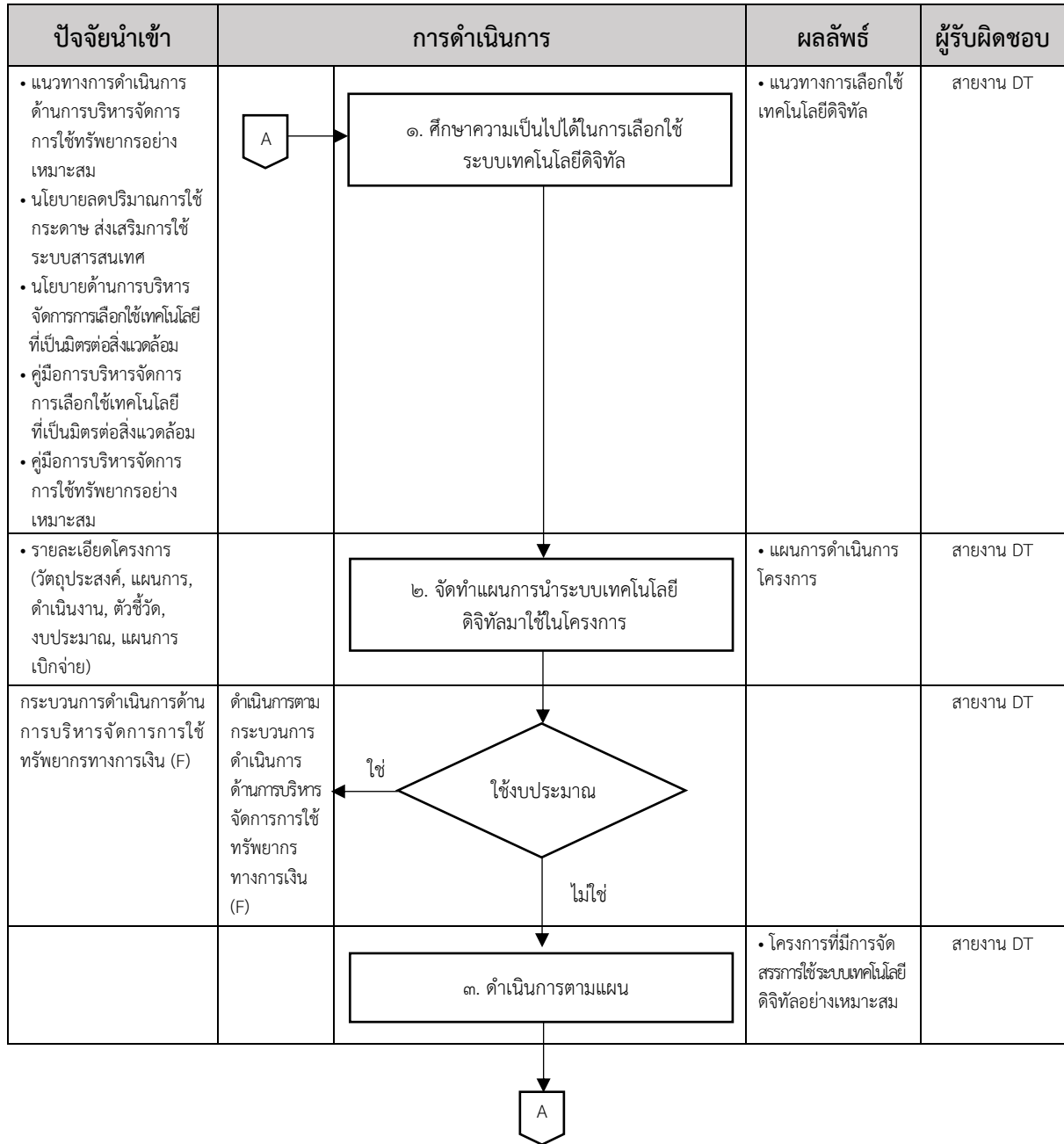
• ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

๑) มีความสอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลระดับองค์กรที่ดี ของ อ.ต.ท., แผนวิสาหกิจ อ.ต.ท., เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์, เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

๒) ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง

๓) มีเกณฑ์และปัจจัยในการจัดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนวิสาหกิจ อ.ต.ท. ผลกระทบต่อการดำเนินงาน ความเร่งด่วนในการใช้งาน เป็นต้น

กระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)



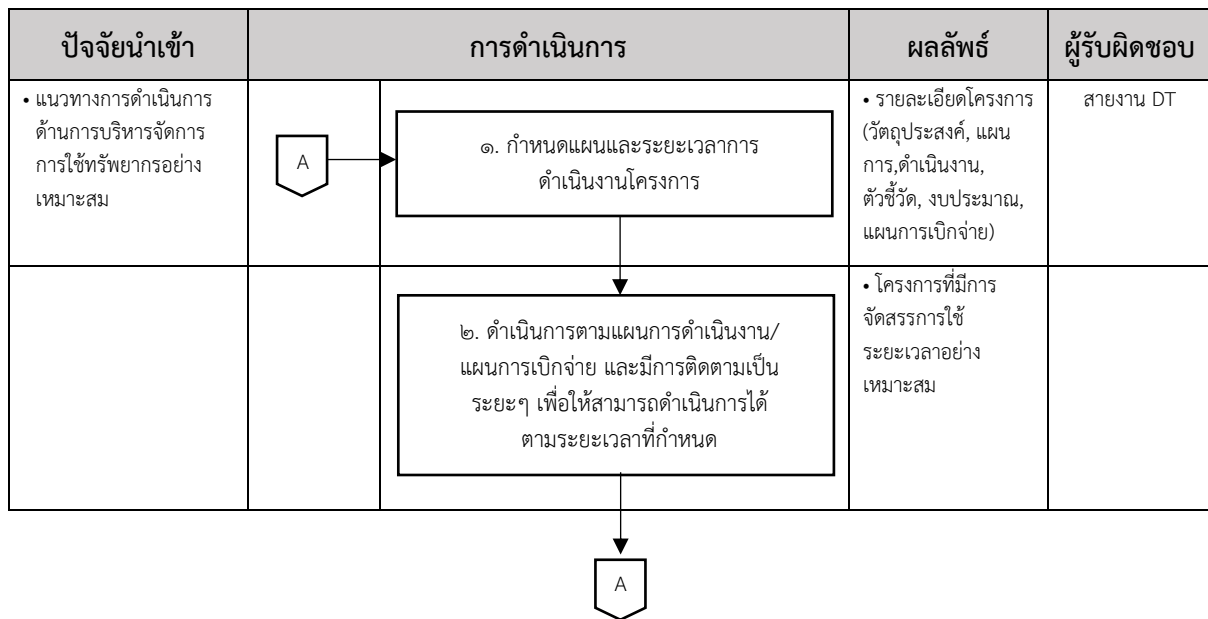
คำอธิบายกระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)

ลำดับที่	ขั้นตอน	คำอธิบาย
๑	ศึกษาความเป็นไปได้ในการเลือกใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	พิจารณาเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการดำเนินการโครงการ
๒	จัดทำแผนการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในโครงการ	จัดทำรายละเอียดโครงการ (วัตถุประสงค์, แผนการ, ดำเนินงาน, ตัวชี้วัด, งบประมาณ, แผนการเบิกจ่าย) กรณีใช้งบประมาณให้ดำเนินการตามกระบวนการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรทางการเงิน (F) กรณีไม่ใช้งบประมาณ ให้ดำเนินการตามแผน
๓	ดำเนินการตามแผน	ดำเนินการตามแผนงานโครงการที่กำหนด

• **ระยะเวลา**

มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการอย่างเหมาะสม และดำเนินการให้ได้ตามแผน มีการติดตามการดำเนินการเป็นระยะ ๆ

กระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการระยะเวลา (T)



คำอธิบายกระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการระยะเวลา (T)

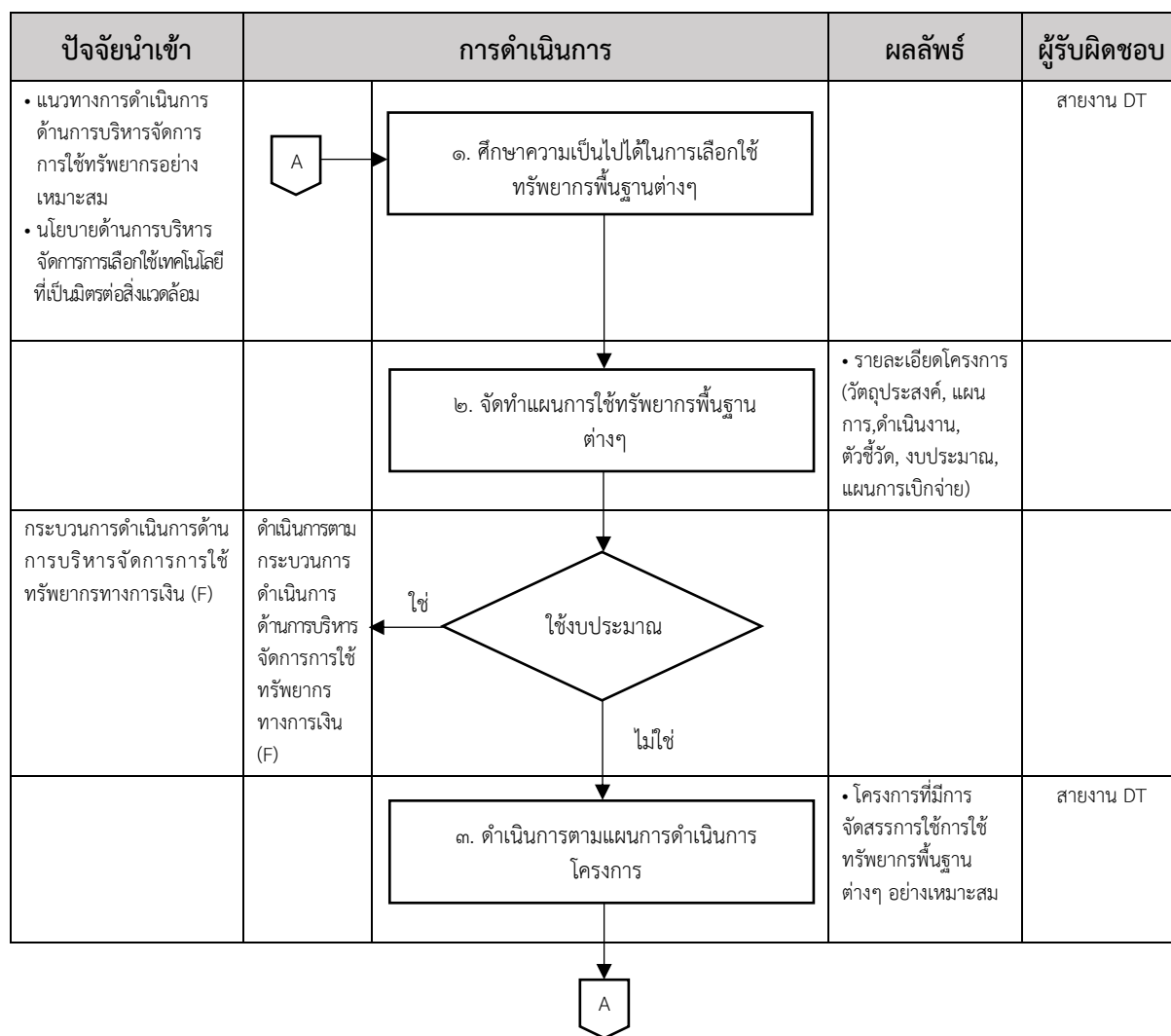
ลำดับที่	ขั้นตอน	คำอธิบาย
๑	กำหนดแผนและระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ	จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ (รายละเอียดโครงการ, วัตถุประสงค์, แผนการดำเนินงาน, ตัวชี้วัด, งบประมาณที่ใช้, แผนการเบิกจ่าย)
๒	ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน/แผนการเบิกจ่ายและมีการติดตามเป็นระยะ ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	ดำเนินการตามแผนงานโครงการที่กำหนด และมีการติดตามเป็นระยะ ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

• **ทรัพยากรพื้นฐานต่าง ๆ (เช่น อาคาร สถานที่ เป็นต้น)**

๑) ทรัพยากรพื้นฐานต่าง ๆ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ต้องมีความสอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลระดับองค์กรที่ดี ของ อ.ต.ก., แผนวิสาหกิจ อ.ต.ก., เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์, เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

๒) ทรัพยากรพื้นฐานต่าง ๆ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ควรมีการกำหนดเกณฑ์และปัจจัยในการ จัดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนแผนวิสาหกิจ อ.ต.ก. ผลกระทบต่อการดำเนินงาน ความเร่งด่วนในการใช้งาน เป็นต้น

กระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรพื้นฐานต่างๆ (O)



คำอธิบายกระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรพื้นฐานต่างๆ (O)

ลำดับที่	ขั้นตอน	คำอธิบาย
๑	ศึกษาความเป็นไปได้ในการใช้ทรัพยากรพื้นฐานต่างๆ	พิจารณาการนำทรัพยากรพื้นฐานต่างๆ ด้านเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการดำเนินงานโครงการ
๒	จัดทำแผนการใช้ทรัพยากรพื้นฐานต่างๆ	จัดทำรายละเอียดโครงการ (วัตถุประสงค์, แผนการ, ดำเนินงาน, ตัวชี้วัด, งบประมาณ, แผนการเบิกจ่าย) กรณีใช้งบประมาณให้ดำเนินการตามกระบวนการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรทางการเงิน (F) กรณีไม่ใช้งบประมาณ ให้ดำเนินการตามแผนการดำเนินการโครงการ
๓	ดำเนินการตามแผน	ดำเนินการตามแผนการดำเนินการของแผนงานโครงการที่กำหนด

๑๐.๒ มาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการขีดความสามารถของเทคโนโลยีดิจิทัล

การบริหารจัดการขีดความสามารถของเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้สามารถบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเพียงพอรองรับต่อการดำเนินธุรกิจ และสามารถวางแผนการจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลให้รองรับการใช้งานในอนาคต

- มีการประเมินและติดตามดูแลความเพียงพอของโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ครอบคลุมถึง
 - ระบบคอมพิวเตอร์
 - ระบบฐานข้อมูล
 - ระบบเครือข่ายสื่อสาร
 - ระบบสาธารณูปโภคที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีดิจิทัล

เพื่อให้สามารถรองรับการให้บริการทางธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถพิจารณาแนวทางลดความเสี่ยงได้ทันการณ์

- มีการประเมินแนวโน้มการใช้ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อวางแผนรองรับการใช้งานในอนาคต (capacity planning) โดยครอบคลุมทั้งระบบหลักและระบบสำรอง
- มีกระบวนการหรือเครื่องมือในการติดตามประสิทธิภาพและความเพียงพอของการใช้ทรัพยากร เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างทันทั่วทั้งที่ และสามารถตอบสนองความต้องการในการดำเนินงานทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
- มีการกำหนดตัวชี้วัดการใช้ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (threshold และ trigger) ในระดับต่าง ๆ เพื่อให้มีการแจ้งเตือนผู้เกี่ยวข้องอย่างทันทั่วทั้งที่ และสามารถวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการรับมือที่เหมาะสม รวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกรณีเกิดเหตุขัดข้อง
- มีการจัดทำรายงานความเพียงพอของทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล นำเสนอต่อคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายหรือผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีการกำกับดูแลความพร้อมและความเพียงพอของระบบในการรองรับการให้บริการทางธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเพื่อพิจารณาแนวทางลดความเสี่ยงได้ทันการณ์

๑๐.๓ มาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติในการกำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลลัพธ์การใช้ทรัพยากรและการลงทุนด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้เกิดมูลค่าสูงสุด

การดำเนินงานให้เกิดมูลค่าสูงสุด ต้องมีตัวชี้วัดและการประเมินผลลัพธ์การใช้ทรัพยากรและการลงทุนด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ชัดเจน สามารถนำไปวัดผลการปฏิบัติงานได้จริง บรรลุผลสำเร็จได้ภายในเวลาขั้นตอน และเป้าหมายที่กำหนด โดยในการกำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลลัพธ์ฯ ต้องคำนึงถึงทรัพยากรด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

- ทรัพยากรทางการเงิน
 - ความคุ้มค่าการลงทุน
 - ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงิน
- ทรัพยากรคน
 - มาตรฐานสมรรถนะด้านความเข้าใจและการใช้ดิจิทัล (digital literacy)
 - ศักยภาพในการปฏิบัติงาน
 - การพัฒนาและทักษะด้านการใช้ดิจิทัล

- ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
 - ความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
 - ความพร้อมใช้ของเทคโนโลยีดิจิทัล
- ระยะเวลา
 - การดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ทรัพยากรพื้นฐานต่าง ๆ (เช่น อาคาร สถานที่ เป็นต้น)
 - การดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - ความพร้อมใช้ของทรัพยากรพื้นฐาน

๑๐.๔ กรอบการจัดสรรงบประมาณ และกำกับให้การจัดสรรและใช้ทรัพยากรทั้งทางการเงินและไม่ใช้ทางการเงิน

- การจัดสรรและใช้ทรัพยากรทางการเงิน

กำหนดการใช้ทรัพยากรทางการเงิน ให้สอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ ที่จัดทำขึ้นโดยระบุถึง

 - วัตถุประสงค์ แผนการดำเนินการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
 - แหล่งที่มาของเงินและการใช้ไปของทรัพยากรทางการเงิน ในกิจกรรมต่าง ๆ
 - ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ
- การจัดสรรและใช้ทรัพยากรไม่ใช้ทางการเงิน

กำหนดการใช้ทรัพยากรไม่ใช้ทางการเงิน ให้เหมาะสมสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ ที่จัดทำขึ้น
- ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการผู้มีอำนาจ
- ต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์หรือแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
 - เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลฯ
 - เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ของกระทรวงดิจิทัลฯ
 - บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ
 - ขั้นตอนการขอตั้งงบประมาณ แผนงาน/โครงการ แผนจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๑๐.๕ การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดสรรทรัพยากรและมาตรการรองรับความเสี่ยงด้านการจัดสรรทรัพยากร ทุกโครงการที่สำคัญ

กำหนด/ทบทวน การจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอต่อการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถบริหารและจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ปัจจัยหรือสิ่งที่ต้องควบคุมให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ	แนวทางการดำเนินการ
การจัดสรรทรัพยากรด้านต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none"> - ทรัพยากรทางการเงิน - ทรัพยากรคน - ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล - ระยะเวลา - ทรัพยากรพื้นฐานต่าง ๆ (เช่น อาคาร สถานที่ เป็นต้น) 	๑. ความเพียงพอของทรัพยากร ๒. ความเหมาะสมของการใช้ทรัพยากร ๓. สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่ อ.ต.ก. ใช้ พิจารณาจัดสรรทรัพยากร	๑. จัดทำรายงานความเพียงพอของทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล นำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายรับทราบอย่างสม่ำเสมอ ๒. มีเครื่องมือในการติดตามประสิทธิภาพและความเพียงพอของการใช้ทรัพยากร ๓. กำหนดกรอบการจัดสรรงบประมาณ และกำกับให้การจัดสรรและใช้ทรัพยากร

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ปัจจัยหรือสิ่งที่ต้องควบคุมให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ	แนวทางการดำเนินการ
		ทั้งทางการเงินและไม่ใช้ทางการเงิน ๔. ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย
การจัดการความเสี่ยงในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอต่อการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ทั้งในด้านบุคลากร งบประมาณ หรือความต้องการใช้งาน ที่มากกว่ากำหนด	การกำกับการจัดสรรและใช้ทรัพยากรทั้งทางการเงินและไม่ใช้ทางการเงิน	๑. กำหนดกรอบการจัดสรรงบประมาณและกำกับให้การจัดสรรและใช้ทรัพยากรทั้งทางการเงินและไม่ใช้ทางการเงิน ๒. มีการติดตามจัดสรรและใช้ทรัพยากรทั้งทางการเงินและไม่ใช้ทางการเงินเป็นระยะๆ จากผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย
การลดใช้กระดาษ	จำนวนการใช้กระดาษเทียบกับจำนวนพนักงานในองค์กร	๑. ดำเนินการนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ ๒. ส่งเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ๓. นำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศเข้ามาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น การรับ/ส่งเอกสารทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์, ระบบการจองห้องประชุม, E-mail, LINE ฯลฯ ๔. ลดการพิมพ์เอกสาร ๕. นำ social เข้ามาใช้งานแทนการใช้เอกสารกระดาษ

๑๑. การสื่อสารและการตอบสนองไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เมื่อซึ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประเด็นที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ความสนใจ รวมถึงความต้องการความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแล้ว จึงนำมาพิจารณากำหนดวิธีการในการสื่อสารให้ครอบคลุมทุกกลุ่มดังนี้

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ประเด็น/ความต้องการและความคาดหวัง	การสื่อสาร และการตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ช่องทางการสื่อสาร	หมายเหตุ
๑	กองเทคโนโลยีและสารสนเทศ	- สามารถจัดหาทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลมาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา ตรงตามความต้องการ - ได้รับการจัดสรรงบประมาณได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม	- สื่อสารนโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม - สื่อสารนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ - สื่อสารคู่มือการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม	- ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ - Intranet	ปีละครั้ง

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ประเด็น/ความต้องการและความคาดหวัง	การสื่อสาร และการตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ช่องทาง การสื่อสาร	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับข้อมูลทางเทคนิคของสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง <u>ประเด็น</u> - การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอและเหมาะสม 			
๒	กองแผนงานและงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> - มีการใช้งบประมาณองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ - มีการปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง อ.ต.ก. <u>ประเด็น</u> - การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลไม่สามารถใช้ได้อย่างเต็มที่ - เบิกจ่ายได้ตรงตามแผน 	<ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารนโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม - สื่อสารนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ - สื่อสารคู่มือการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - Intranet 	ปีละครั้ง
๓	กองพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - มีการปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง อ.ต.ก. 	<ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารนโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม - สื่อสารนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ - สื่อสารคู่มือการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - Intranet 	ปีละครั้ง
๔	กองทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - มีการบริหารจัดการจัดสรร ทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสม เพียงพอ - มีการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 	<ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารนโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม - สื่อสารนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ - สื่อสารคู่มือการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - Intranet 	ปีละครั้ง

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ประเด็น/ความต้องการและความคาดหวัง	การสื่อสาร และการตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ช่องทางการสื่อสาร	หมายเหตุ
๕	- ผู้บริหารระดับสูง - คณะกรรมการบริหารของ อ.ต.ก.	- การปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ - สามารถใช้งบประมาณทั้งทางการเงินและไม่ใช่งานทางการเงิน เป็นไปอย่างเพียงพอ	- รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	- การประชุม	ปีละครั้ง
๖	ลูกค้า คู่สัญญา รับจ้างและ ผู้ส่งมอบ	- ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องรวดเร็ว ตามเงื่อนไขระยะเวลา - การปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการจ่ายเงินอย่างเป็นธรรม - การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม	- สื่อสารนโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม - สื่อสารนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ - สื่อสารคู่มือการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม	- Website อ.ต.ก.	
๗	หน่วยงานกำกับดูแล	- มีการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กฎหมายกำหนดด้านจัดซื้อจัดจ้าง - พัฒนากระบวนการเพื่อหาโอกาสในการจัดการทรัพยากรให้เหมาะสม	- Website อ.ต.ก.	

๑๒. แนวทาง/วิธีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๑ ตามผู้มีส่วนได้เสียของกระบวนการที่ได้มีการวิเคราะห์และกำหนดไว้ในคู่มือ

๑๒.๒ สรุปผลการประเมินการรับรู้ เพื่อนำมาปรับปรุงการสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงกระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

๑๒.๓ ดำเนินการปีละ ๑ ครั้ง

๑๓. การวัด ติดตาม วิเคราะห์ ประเมินผล ตัววัดผลลัพธ์ กระบวนการดำเนินการด้านการ บริหารจัดการ การใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

การประเมินประสิทธิผลของกระบวนการกระบวนการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ประกอบไปด้วยตัววัด ดังต่อไปนี้

๑๓.๑ การใช้ทรัพยากรทางการเงิน ตรงตามแผนการเบิกจ่าย

ตัววัดผลลัพธ์	มีการเบิกจ่ายงบประมาณได้ตรงตามแผน
ผู้ติดตาม	กองแผนงานและงบประมาณ
ผู้วิเคราะห์	ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักนโยบายและแผน
ข้อมูลประกอบตัววัด	แผน-ผล การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
ความถี่ในการติดตาม	ปีละ ๑ ครั้ง
เป้าหมาย	๘๐% ของแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ
หมายเหตุ	

๑๓.๒ การใช้ระยะเวลา ตรงตามแผนดำเนินงาน

ตัววัดผลลัพธ์	สถานะการดำเนินงานโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดตามแผน
ผู้ติดตาม	กองแผนงานและงบประมาณ
ผู้วิเคราะห์	ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักนโยบายและแผน
ข้อมูลประกอบตัววัด	แผน-ผล สถานะการดำเนินงานโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
ความถี่ในการติดตาม	ปีละ ๑ ครั้ง
เป้าหมาย	๘๐% ของโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
หมายเหตุ	

๑๔. การนำผลลัพธ์ที่สำคัญของกระบวนการ เข้าสู่กระบวนการทบทวน การกำกับดูแลด้านการ บริหารจัดการดิจิทัล / จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลขององค์กร (ระยะยาว) การนำผลที่ได้ จากการประเมินไป เรียนรู้ และจัดการความรู้เพื่อนำไปปรับปรุงและทำนวัตกรรม

๑๔.๑ นำตัววัดตามข้อ ๑๓ รายงานต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาธุรกิจ ยุทธศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศของ อ.ต.ก. ทุกไตรมาส

๑๔.๒ ผู้รับผิดชอบ นำผลที่ได้จากการประเมินไปเรียนรู้และจัดการความรู้ โดยการจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ นำไป ปรับปรุงกระบวนการและจัดทำนวัตกรรมของกระบวนการ ปีละครั้ง