องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
WWW.ORTORKOR.COM

Enterprise architecture is a master blueprint for an organization, aligning business and IT to achieve strategic goals



สถาปัตยกรรมองค์กร
องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
พ.ศ. 2569 - 2570

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตการดำเนินงาน	๑
๔. ประโยชน์ของสถาปัตยกรรมองค์กร	๒
๕. แนวการในการดำเนินการ	๒
๖. แผนผังสถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบันแต่ละด้านของ อ.ต.ก.	๓
๗. การวิเคราะห์สถานภาพปัจจุบันสถาปัตยกรรมองค์กร ๕ ด้านและแนวคิดในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของ อ.ต.ก.	๔
๑. สถาปัตยกรรมด้านธุรกิจ (Business Architecture)	๕
๒. สถาปัตยกรรมด้านแอปพลิเคชั่น (Application Architecture)	๑๐
๓. สถาปัตยกรรมด้านข้อมูล (Data Architecture)	๑๔
๔. สถาปัตยกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure Architecture)	๑๗
๕. สถาปัตยกรรมด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Architecture)	๑๘
๘. แผนผังสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต	๒๐
๙. บทสรุป	๒๑
๑๐. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสถาปัตยกรรมองค์กร	๒๓
๑๑. แนวทางถ่ายทอดแนวปฏิบัติสถาปัตยกรรมองค์กร	๒๕
๑๒. การกำหนดการวัด ติดตาม วิเคราะห์ประเมิน ตัววัดผลลัพธ์ (Outcome) สถาปัตยกรรมองค์กร	๒๗

๑. หลักการและเหตุผล

สถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA) เป็นสิ่งที่มีความสำคัญกับองค์กรที่ต้องการจะเปลี่ยนแปลงการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (Digital Transformation) แต่เนื่องจากแต่ละระบบมีการพัฒนาแยกเป็นเอกเทศของตนเอง ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนกันในเรื่องข้อมูล ความไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ และบางกระบวนงานอาจจะยังไม่มีระบบสารสนเทศเข้ามาช่วย เพื่อให้สามารถบรรลุพันธกิจขององค์กรและให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วย การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐ ตามยุทธศาสตร์ที่ ๔ ที่ต้องการเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) ซึ่งเป็นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานรัฐอย่างมีแบบแผนและเป็นระบบจนพัฒนาสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ทั้งนี้ จึงจำเป็นจะต้องทำการทบทวนความต้องการที่ครอบคลุมในมุมมองต่าง ๆ ได้แก่ ด้านธุรกิจ (Business Architecture) ด้านแอปพลิเคชั่น (Application Architecture) ด้านข้อมูล (Data Architecture) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure Architecture) และด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Architecture)

อย่างไรก็ตาม เพื่อการจัดการด้านสถาปัตยกรรมองค์กรให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและมีหลักการในการบริหารจัดการที่เป็นระบบ การทำให้ข้อมูลของสถาปัตยกรรมมีความถูกต้อง ทันสมัยตลอดจนการใช้ข้อมูลของสถาปัตยกรรมที่ได้จัดเก็บไว้มาประกอบการบริหารงาน การพิจารณาด้านการลงทุนและการจัดตั้งงบประมาณรวมทั้งใช้ในการพิจารณาผลกระทบต่อการลงทุนอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางกำกับดูแลและการบริหารจัดการสถาปัตยกรรมองค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางที่จะสนับสนุนการบริหารและกำกับดูแลการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรให้มีความต่อเนื่องและยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อวิเคราะห์สถานภาพในปัจจุบันขององค์กรไปสู่สถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต

๒. เพื่อกำหนดแนวทางในการจัดเก็บข้อมูล และนำมาวิเคราะห์ในการจัดทำฐานข้อมูลขององค์กร

๓. เพื่อกำหนดกรอบเทคโนโลยีและแอพพลิเคชั่นให้สอดคล้องกับการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กร

๔. เพื่อการวางแผนและดำเนินงานตามกรอบสถาปัตยกรรมองค์กร

๕. เพื่อเปลี่ยนแปลงการทำงานโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน (Digital Transformation) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) ขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกรให้ครอบคลุมพันธกิจ ยุทธศาสตร์ นโยบาย และการดำเนินงานขององค์กร

๔. ประโยชน์ของสถาปัตยกรรมองค์กร

สถาปัตยกรรมองค์กรทำให้เกิดภาพแบบองค์รวมขององค์กรหรือภาพความสัมพันธ์ขององค์กร นำไปสู่ความสอดคล้องในการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และการดำเนินงานตามนโยบายขององค์กร สถาปัตยกรรมองค์กรเป็นเหมือนพิมพ์เขียวที่ช่วยอธิบายความซับซ้อนการเชื่อมโยงของกระบวนงานทางธุรกิจและเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรเข้าด้วยกันให้เข้าใจได้ง่าย ถือเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการปรับเปลี่ยนแนวนโยบายหรือกลยุทธ์ต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต ทั้งนี้ ประโยชน์ของสถาปัตยกรรมองค์กร สามารถแยกออกได้ ดังนี้

๑. ประโยชน์ทางธุรกิจ

- ช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจได้อย่างรวดเร็ว
- ช่วยให้กระบวนงานขององค์กรทำงานเชื่อมโยงเป็นหนึ่งเดียวกัน
- เพิ่มความน่าเชื่อถือขององค์กร

๒. ประโยชน์ทางด้านเทคโนโลยี

- เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและการดำเนินงาน
- เพิ่มความคุ้มค่า ไม่ซ้ำซ้อนและลดความเสี่ยงในการลงทุน

๕. แนวการในการดำเนินการ

๑. ศึกษาวิเคราะห์กระบวนงานขององค์กร

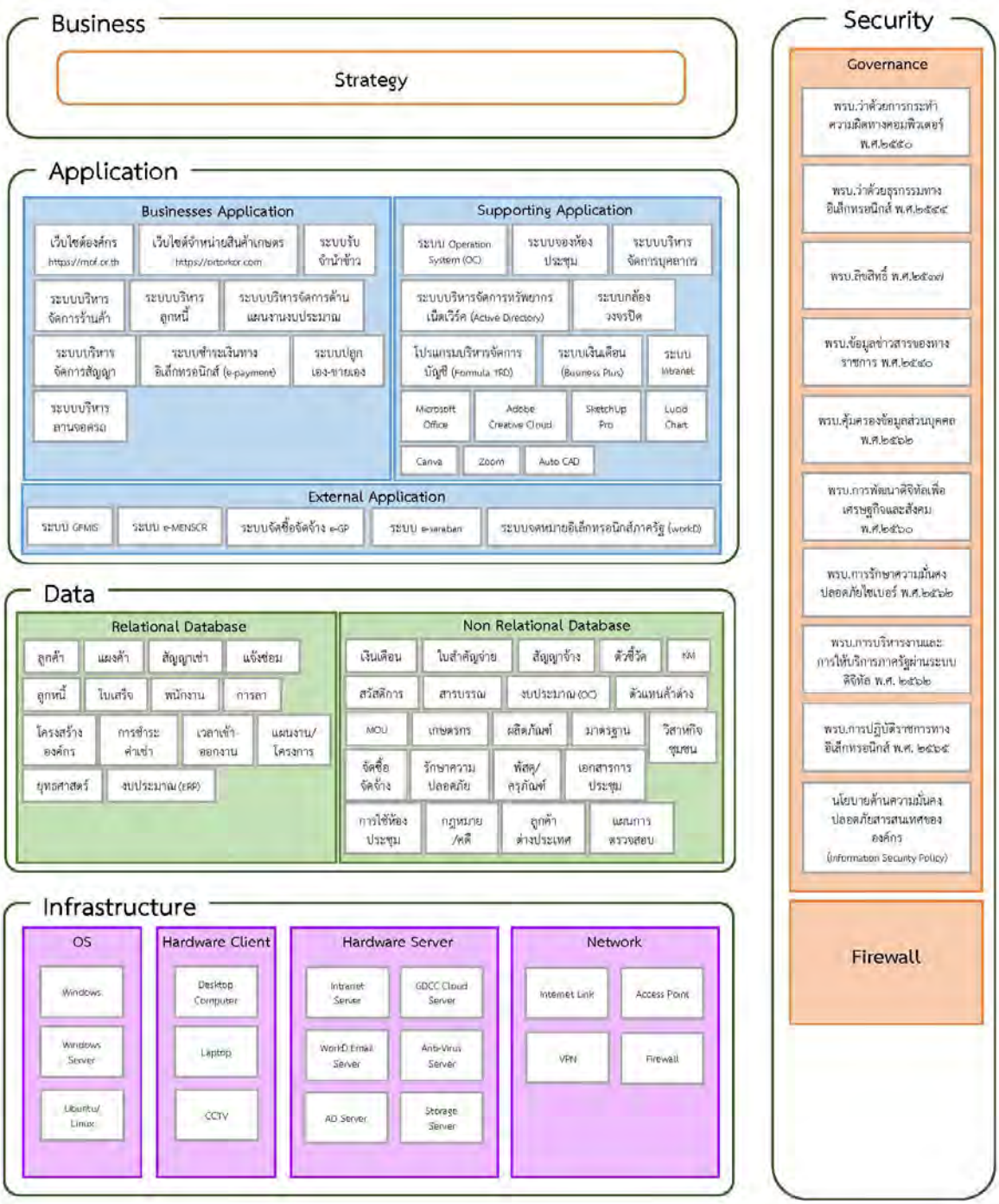
- ประสานงานหน่วยงานที่รับผิดชอบทุกส่วนงานขององค์กรที่มีความเกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการข้อมูลภายในองค์กรทั้งหมด

๒. วิเคราะห์ประเด็นปัญหาอุปสรรค

- โดยดำเนินการแยกประเด็นปัญหาอุปสรรค
- กำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กร

๓. สรุปผลการวิเคราะห์ และจัดทำผังสถาปัตยกรรมขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

๖. แผนผังสถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบันแต่ละด้านของ อ.ต.ก.



๗. การวิเคราะห์สถานภาพปัจจุบันสถาปัตยกรรมองค์กร ๕ ด้าน และแนวคิดในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของ อ.ต.ก.

การพัฒนาสถาปัตยกรรมดิจิทัลองค์กรจัดทำขึ้นเพื่อให้องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร สามารถยกระดับสถานะปัจจุบันไปสู่เป้าหมายที่ต้องการได้นั้น จำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมดิจิทัลองค์กรทั้งด้านธุรกิจ เทคโนโลยีและสารสนเทศ และความมั่นคงปลอดภัย โดยเริ่มสำรวจและรวบรวมข้อมูลโครงสร้างองค์กร นโยบาย/วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนยุทธศาสตร์ของ อ.ต.ก. บทบาท ภารกิจของหน่วยงาน จากผลการสำรวจและการศึกษาข้อมูลได้ทำการวิเคราะห์ออกเป็น ๕ ด้าน ได้แก่

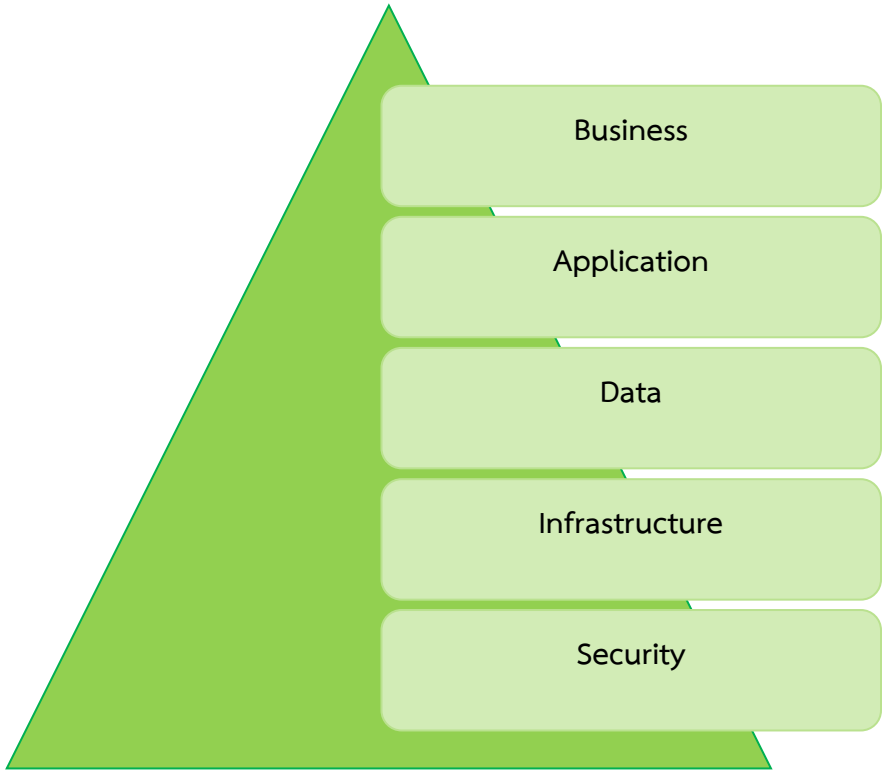
๑. สถาปัตยกรรมด้านธุรกิจ (Business Architecture)

๒. สถาปัตยกรรมด้านแอปพลิเคชั่น (Application Architecture)

๓. สถาปัตยกรรมด้านข้อมูล (Data Architecture)

๔. สถาปัตยกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure Architecture)

๕. สถาปัตยกรรมด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Architecture)



๑. สถาปัตยกรรมด้านธุรกิจ (Business Architecture)

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

วิสัยทัศน์

องค์กรที่เป็นศูนย์กลางและช่องทางจำหน่ายสินค้าเกษตรที่มีความโดดเด่น น่าเชื่อถือด้านคุณภาพเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

๑. สร้างและพัฒนาตลาดสินค้าเกษตรในระบบออนไลน์ ออฟไลน์ ทั้งส่วนกลางและภูมิภาคเพื่อเป็นช่องทางจำหน่ายสินค้าเกษตร
๒. สนับสนุนและส่งเสริมสินค้าเกษตรให้ได้รับความเชื่อถือด้านคุณภาพ และมีความปลอดภัย
๓. สร้างมาตรฐานแบรนด์ อ.ต.ก.
๔. สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าเกษตรโดยใช้การตลาดนำการผลิต
๕. สร้างความเชื่อมั่นต่อองค์กรของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เป้าหมายองค์กร

๑. มีรายได้จากการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน
๒. มีรายได้จากสินทรัพย์และมีระบบการบริหารจัดการตลาดที่มีประสิทธิภาพ
๓. มีสภาพคล่องและสถานะทางการเงินที่แข็งแกร่ง
๔. มีการดำเนินงานที่เป็นเลิศที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนเกษตรกรให้ประกอบอาชีพได้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์องค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการตลาดสินค้าเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สนับสนุนเกษตรกรตลอดห่วงโซ่อุปทานสินค้าเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ องค์การตลาดเพื่อสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาองค์การสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : พัฒนาศักยภาพองค์กรให้เป็นองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง
เป้าประสงค์ : มีการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์/แผนงานที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (Human Development)
กลยุทธ์/แผนงานที่ ๒ การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน (Digital Technology Development)
กลยุทธ์/แผนงานที่ ๓ การปรับโครงสร้างองค์กร (Re-Organization Structure)
กลยุทธ์/แผนงานที่ ๔ การปรับโครงสร้างทางการเงิน
กลยุทธ์/แผนงานที่ ๕ การสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร
กลยุทธ์/แผนงานที่ ๖ องค์กรธรรมาภิบาล
กลยุทธ์/แผนงานที่ ๗ การบริหารจัดการองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการตลาดสินค้าเกษตร

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : พัฒนาธุรกิจและช่องทางการตลาดสินค้าเกษตร

เป้าประสงค์ : ๑. มีรายได้จากการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

๒. เป็นศูนย์กลางและช่องทางการจำหน่ายสินค้าเกษตร

กลยุทธ์/แผนงานที่ ๑ บริหารจัดการตลาดสินค้าเกษตร

กลยุทธ์/แผนงานที่ ๒ การพัฒนาตลาดสินค้าเกษตรออนไลน์

กลยุทธ์/แผนงานที่ ๓ การพัฒนาตราสินค้าของตนเอง

กลยุทธ์/แผนงานที่ ๔ การจำหน่ายและกระจายสินค้าเกษตรลักษณะภาครัฐต่อภาครัฐ (G to G)

กลยุทธ์/แผนงานที่ ๕ การพัฒนาตลาดสินค้าเกษตรสู่ตลาดโลก

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สนับสนุนเกษตรกรตลอดห่วงโซ่อุปทานสินค้าเกษตร

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตลอดห่วงโซ่อุปทานสินค้าเกษตร

เป้าประสงค์ : ๑. ยกระดับคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร

๒. สร้างพันธมิตรทางธุรกิจภายใต้ห่วงโซ่อุปทาน

กลยุทธ์/แผนงานที่ ๑ การสร้างมาตรฐานสินค้าเกษตรไทย (Product Standard)

กลยุทธ์/แผนงานที่ ๒ การพัฒนาสินค้าเกษตรไทย (Products Development)

กลยุทธ์/แผนงานที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพเกษตรกรไทย (Farmer Potential Development)

กลยุทธ์/แผนงานที่ ๔ การสร้างความร่วมมือในการดำเนินงาน (Partner Integration/ Joint Venture)

กลยุทธ์/แผนงานที่ ๕ การประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (Promotion and PR)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ องค์การตลาดเพื่อสังคม

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : ดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลเพื่อประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

เป้าประสงค์ : อ.ต.ก. ดำเนินงานตอบสนองต่อแนวนโยบายรัฐบาลได้อย่างตรงประเด็นและเกิดผลสัมฤทธิ์

กลยุทธ์/แผนงานที่ ๑ การพัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับเกษตรกร

กลยุทธ์/แผนงานที่ ๒ การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล

กลยุทธ์/แผนงานที่ ๓ การพยุงราคาสินค้าเกษตรไทย

จากการสำรวจ EA ปัจจุบันกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) ขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ประกอบด้วย ๒ ส่วนหลัก ได้แก่ ๑) กระบวนการปฏิบัติงานตามพันธกิจหลัก (Core Business Process) และ ๒) กระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจหลัก (Supporting Process) ดังนี้

๑) กระบวนการปฏิบัติงานตามพันธกิจหลัก (Core Business Process) ประกอบด้วย ๔ ฝ่าย ได้แก่ ๑) ฝ่ายกิจการตลาด ๒) ฝ่ายธุรกิจเกษตร ๓) ฝ่ายกิจการภูมิภาค และ ๔) ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ดังนี้

๑. ฝ่ายกิจการตลาด (ฝต.)

๑.๑ กลุ่มบริหารงานตลาด (ก.บต.)

๑.๒ กลุ่มวางแผนจัดเก็บรายได้ (ก.จร.)

๑.๓ กลุ่มพัฒนาธุรกิจตลาด (ก.พต.)

๒. ฝ่ายธุรกิจเกษตร (ฝธ.)

๒.๑ กองธุรกิจข้าว (กธข.)

๒.๒ กองธุรกิจพืชผล (กธพ.)

๒.๓ กองธุรกิจปัจจัยการผลิต (กธป.)

๓. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ (ฝพ.)

๓.๒ กลุ่มบริหารงานพัฒนาธุรกิจ (ก.บธ.)

๓.๓ กลุ่มกลยุทธ์พัฒนาธุรกิจ (ก.พธ.)

๓.๔ กลุ่มการค้าต่างประเทศ (ก.ตท.)

๓.๕ กลุ่มเทคโนโลยีและนวัตกรรม (ก.ทน.)

๓.๖ กลุ่มพัฒนาผลิตภัณฑ์ (ก.พผ.)

๓.๗ กลุ่มธุรกิจการค้า (ก.ธค.

๔. ฝ่ายกิจการภูมิภาค (ฝภ.)

๔.๑ กลุ่มบริหารงานกิจการภูมิภาค (ก.กภ.)

๔.๒ สำนักงาน อ.ต.ก. เขต ๑ (อ.ต.ก.ข ๑)

๔.๓ สำนักงาน อ.ต.ก. เขต ๒ (อ.ต.ก.ข ๒)

๔.๔ สำนักงาน อ.ต.ก. เขต ๓ (อ.ต.ก.ข ๓)

๔.๕ สำนักงาน อ.ต.ก. เขต ๔ (อ.ต.ก.ข ๔)

๒) กระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจหลัก (Supporting Process) ประกอบด้วย ๔ ฝ่าย ได้แก่ ๑) ฝ่ายบริหาร ๒) ฝ่ายการเงินแลบัญชี ๓) สำนักนโยบายและแผน และ ๔) สำนักตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหาร (ฝบ.)

๑.๑ กองทรัพยากรบุคคล (กท.)

๑.๒ กองกฎหมาย (กม.)

๑.๓ กองพัสดุ (กพ.)

๒. ฝ่ายการเงินแลบัญชี (ฝง.)

๒.๑ กองการเงิน (กง.)

๒.๒ กองบัญชี (กช.)

๒.๓ กองบัญชีสาขา (กชส.)

๓. สำนักนโยบายและแผน (สน.ผ.)

๓.๑ กองแผนงานและงบประมาณ (กผ.)

๓.๒ กองพัฒนาระบบงานและบริหารความเสี่ยง (กพร.)

๓.๓ กองเทคโนโลยีและสารสนเทศ (กส.)

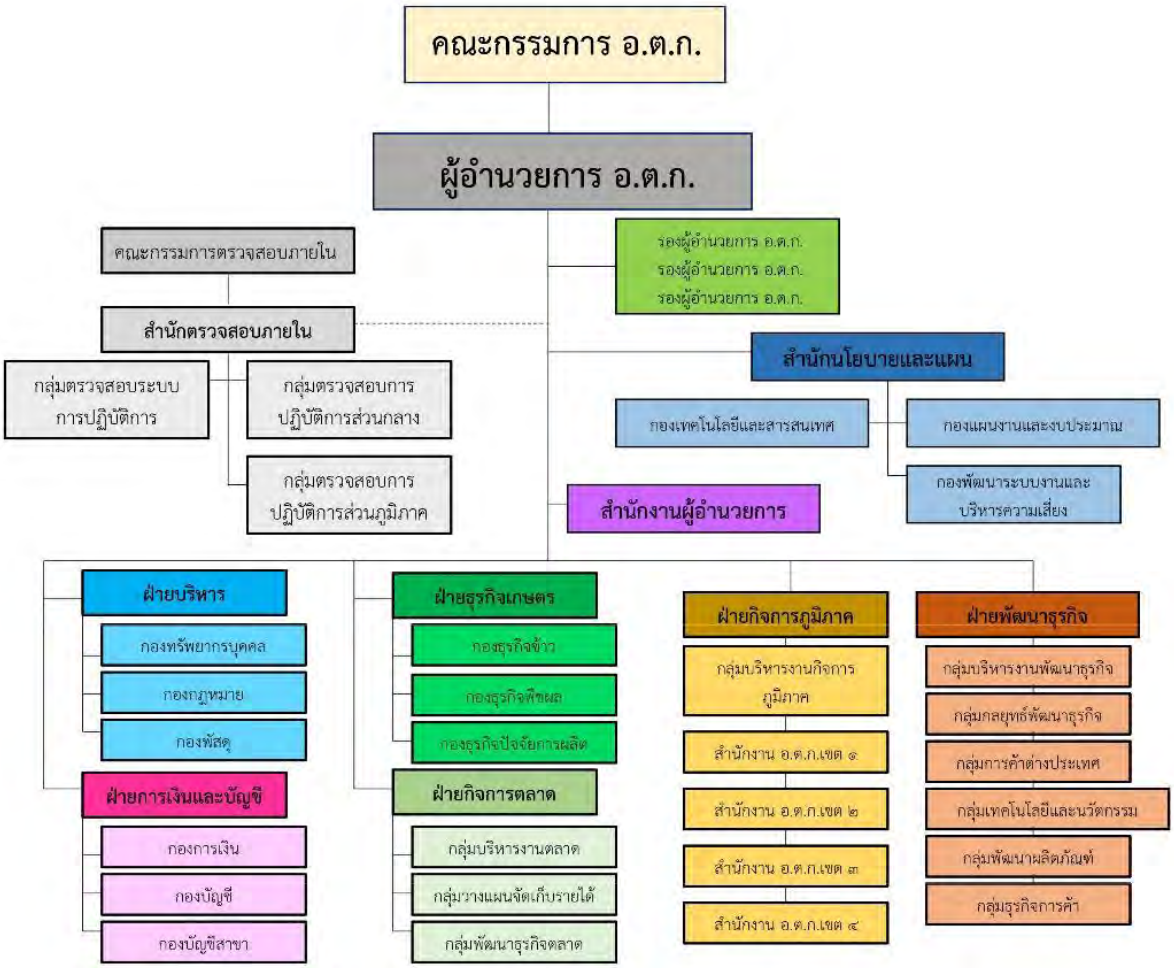
๔. สำนักตรวจสอบภายใน (สน.ต.)

๔.๑ กลุ่มตรวจสอบระบบปฏิบัติการ (ก.ตบ.)

๔.๒ กลุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงารส่วนกลาง (ก.ตก.)

๔.๓ กลุ่มตรวจสอบการปฏิบัตการส่วนภูมิภาค (ก.ตภ.)

๕. สำนักงานผู้อำนวยการ (สผ.)



รูปโครงสร้างองค์กร องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

กระบวนการทางธุรกิจ (Business Process)

กระบวนการปฏิบัติงานตามพันธกิจหลัก (Core Business Process)

- ฝ่ายกิจการตลาด
  - บริหารงานตลาด
  - งานจัดเก็บรายได้
  - งานพัฒนาธุรกิจตลาด
- ฝ่ายธุรกิจเกษตร
  - งานธุรกิจข้าว
  - งานธุรกิจพืชผลการเกษตร
  - งานธุรกิจปัจจัยการผลิต
- ฝ่ายกิจการภูมิภาค
  - บริหารพื้นที่ส่วนภูมิภาค
- ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
  - แผนกลยุทธ์พัฒนาธุรกิจ
  - การค้าต่างประเทศ
  - งานเทคโนโลยีและนวัตกรรม
  - งานพัฒนาผลิตภัณฑ์
  - งานธุรกิจการค้า

กระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจหลัก (Supporting Process)

กระบวนการปฏิบัติงานภายใน (Internal Process)

- สำนักนโยบายและแผน
  - งานด้านแผนงานและงบประมาณ
  - งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - งานด้านการบริหารความเสี่ยง
- ฝ่ายบริหาร
  - งานด้านทรัพยากรบุคคล
  - งานด้านกฎหมาย
  - งานด้านพัสดุและครุภัณฑ์
- ฝ่ายการเงินและบัญชี
  - งานด้านการเงิน
  - งานด้านบัญชี
- สำนักตรวจสอบภายใน
  - งานตรวจสอบระบบการปฏิบัติการ
  - งานตรวจสอบการปฏิบัติการส่วนกลาง
  - งานตรวจสอบการปฏิบัติการส่วนภูมิภาค
- สำนักงานผู้อำนวยการ
  - งานสารบรรณกลาง
  - งานประชาสัมพันธ์

กระบวนการปฏิบัติงานภายนอก (External Process)

- ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)
- ระบบบริหารจัดการภาครัฐอื่น ๆ

จากผลการสำรวจและการวิเคราะห์สถานะปัจจุบันของสถาปัตยกรรมดิจิทัลองค์กรด้านธุรกิจ สรุปประเด็นปัญหาและหลักการด้านธุรกิจ ได้ดังนี้

ประเด็นปัญหา (Issue)

๑. บางกระบวนการปฏิบัติงานมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน กิจกรรม การตัดสินใจและอนุมัติจำนวนมาก

๒. การติดต่อประสานงานระหว่างกระบวนการหรือระหว่างส่วนงานใช้เวลาค่อนข้างมาก เนื่องจากการประสานงานยังใช้ช่องทางผ่านการประชุมผ่านทางเอกสารเป็นส่วนใหญ่ รวมทั้งผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๓. บางกระบวนการยังขาดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนหรือมีความซ้ำซ้อนในอำนาจที่ของการปฏิบัติงาน

๔. ขาดความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการ ส่งผลให้ไม่สามารถติดตามสถานะของการปฏิบัติงานได้

๕. มีการสูญหายของข้อมูล (เอกสาร) ระหว่างกระบวนการ

หลักการด้านธุรกิจ (Business Principle)

๑. มีกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน ควรมีการนิยามให้ชัดเจน เข้าใจง่าย และมีการประกาศใช้อย่างเป็นทางการ รวมไปถึงการกำหนดเวลาในการปฏิบัติงาน

๒. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กระชับและไม่ซ้ำซ้อน เพื่อลดเวลาและเพิ่มความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๓. มีการกำหนดขอบเขต บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อช่วยลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน

๔. มุ่งเน้นการลดการใช้กระดาษให้มากที่สุด

๒. ด้านแอปพลิเคชั่น (Application)

จากการสำรวจ EA ด้านแอปพลิเคชั่น (Application) เพื่อสนับสนุนงานที่ใช้ในการปฏิบัติติงานตามพันธกิจของ อ.ต.ก.ปัจจุบัน ประกอบด้วย Application ๒ ประเภทได้แก่ ๑) โปรแกรมระบบงาน (Application) และ ๒) โปรแกรมอำนวยความสะดวกอื่น ๆ (Utility Software) ดังนี้

๑) โปรแกรมระบบงาน (Application)

๑.๑ โปรแกรมระบบงาน (Application) ที่ใช้ในการปฏิบัติติงานตามพันธกิจของ อ.ต.ก.

ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างโปรแกรมระบบงาน (Application) และหน่วยงานผู้ใช้งาน (user)

ลำดับที่	โปรแกรมระบบงาน (Application)	ผู้รับผิดชอบ	สนับสนุนงาน
๑.	เว็บไซต์องค์กร (www.mof.or.th)	กส./กบต.	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตาม พรบ. คอมพิวเตอร์ และการประชาสัมพันธ์ขององค์กร/ITA / ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลองค์กรที่สามารถเปิดเผยได้/ราคาสินค้าในตลาด อ.ต.ก.
๒.	เว็บไซต์ e-commerce (www.ortorkor.com)	ฝต./กส.	ซื้อ-ขายแบบออนไลน์/ออกใบเสร็จรับเงิน
๓.	ระบบบริหารจัดการร้านค้า (sabuysoft)	ฝต.	ซื้อ-ขายสินค้า/ออกใบเสร็จ/ตัดสต๊อกสินค้า

๔.	ระบบบริหารลูกหนี้	ก.จร.	ออกใบเสร็จ ค่าน้ำ-ค่าไฟ พื้นที่ตลาด อ.ต.ก.
๕.	ระบบบริหารลานจอดรถ	ก.จร.	ดูการเข้า-ออกของรถที่เข้ามาใช้บริการพื้นที่/คำนวณราคาค่าที่จอดรถ
๖.	ระบบกล้องวงจร	กพ./ก.บต.	สืบค้นอัตลักษณ์ป้องกันภัยคุกคาม/เป็นหลักฐานทางกฎหมาย/ไฟล์ภาพ/ไฟล์วิดีโอ
๗.	ระบบบริหารจัดการสัญญา	กม.	ออกใบสัญญาต่างๆที่ใช้ภายในองค์กร/ข้อมูลคดีต่างๆ
๘.	ระบบชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment)	ฝต.	ระบบบริหารจัดการด้านสัญญาเช่าพื้นที่ / การชำระเงินค่าเช่า/การแจ้งซ่อมภายในพื้นที่ตลาด อ.ต.ก.
๙.	ระบบแอพพลิเคชั่น ปลูกเอง-ขายเอง	ฝภ.	เป็นช่องทางสำหรับให้เกษตรกรสามารถซื้อขายกับผู้ที่ต้องการขาย โดยไม่ผ่านพ่อค้าคนกลาง
๑๐.	ระบบ Operation System (OC)	สก./กผ.	ตั้งงบประมาณโครงการต่างๆ/รายงานงบประมาณภาพรวมองค์กร/รายงานงบประมาณตามรายโครงการ/ติดตามผลการดำเนินงานตามรายโครงการ/รายงานระดับความเสี่ยงภายในองค์กรเบื้องต้น/หนังสือคำสั่ง/คำสั่งบอร์ด/ประกาศภายใน/สื่อประชาสัมพันธ์เอกสารเผยแพร่สำหรับภายในองค์กร ฯลฯ
๑๑.	ระบบ Intranet	กส.	หนังสือคำสั่ง/คำสั่งบอร์ด/ประกาศภายใน/สื่อประชาสัมพันธ์เอกสารเผยแพร่สำหรับภายในองค์กร ฯลฯ
๑๒.	Antivirus (ESET)	กส.	ป้องกันภัยคุกคามจากการโจมตีของข้อมูลทั้งภายในและภายนอก/ป้องกันระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เสียหาย
๑๓.	โปรแกรมรับจำนำข้าว	กธข.	บันทึกจัดเก็บข้อมูล/ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าเช่าคลัง
๑๔.	ระบบบริหารจัดการทรัพยากรเน็ตเวิร์ค (Active Directory)	กส.	การจัดสรรทรัพยากรคอมพิวเตอร์/ป้องกันข้อมูลส่วนตัวสูญหาย/ป้องกันการใช้ soft ware ไม่มีลิขสิทธิ์พร้อมต่อยอดการ service แบบออนไลน์

๑๕.	โปรแกรมบริหารจัดการบัญชี (Formula TRD)	กช./กจร.	แสดงงบต่างๆ เช่น งบดุล งบลงทุน งบบริหาร/นำส่งข้อมูลให้กับ สตง. / Print Voucher แปะหน้าใบสำคัญบัญชี
๑๖.	ระบบบริหารจัดการบุคลากร	กท.	ประวัติพนักงาน/อายุราชการ/ข้อมูลส่วนบุคคล/ประวัติการทำงาน/การเข้า-ออกงาน/การลาออนไลน์
๑๗.	ระบบเงินเดือน (Business Plus)	กช.	ใช้งบบริหาร กช./ระบบสำเร็จรูป / เงินเดือนพนักงาน/ส่งเงินเดือนให้กับธนาคาร ktb
๑๘.	ระบบบริหารจัดการด้านแผนงานงบประมาณ (ERP)	กผ./กง./กช.	ใช้บริหารจัดการด้านแผนงานโครงงการ เช่น ตั้งงบประมาณโครงการต่างๆ/รายงานงบประมาณภาพรวมองค์กร/รายงานงบประมาณตามรายโครงการ/ติดตามผลการดำเนินงานตามรายโครงการ ฯลฯ
๑๙.	ระบบจองห้องประชุม	กส./สผ./กพ.	จองห้องประชุม/บันทึกการปรชุม

๑.๒ โปรแกรมระบบงาน (Application) ที่ใช้ในกระบวนการปฏิบัติการภายนอก (External Process) ประกอบด้วย

ลำดับที่	โปรแกรมระบบงาน (Application) (External Process)	ผู้รับผิดชอบ	สนับสนุนงาน
๑.	ระบบ GFMIS (กระทรวงการคลัง)	กผ./กช./สผ./กท.	อ.ต.ก.นำส่งข้อมูลตาม platform ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒.	ระบบ e-MENSCR (สภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.))	กผ.	อ.ต.ก.นำส่งข้อมูลตาม platform ที่สภาพัฒน์ฯกำหนด
๓.	ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (e-mail) (สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สพร.))	กส.	ระบบรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
๔.	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) (สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สพร.))	กส.	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๕.	ระบบจัดซื้อจัดจ้าง e-GP (กรมบัญชีกลาง)	กพ.	อ.ต.ก.นำส่งข้อมูลตาม platform ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒) โปรแกรมอำนวยความสะดวกอื่น ๆประกอบด้วย โปรแกรมอำนวยความสะดวก ๓ ประเภท ได้แก่ ๑) Network ๒) Security ๔) Utility Software ดังนี้

ลำดับที่	โปรแกรมอำนวยความสะดวกอื่น ๆ (Utility Software)	ผู้รับผิดชอบ	สนับสนุนงาน
๑. Network			
	Virtual Private Network (VPN) Software	กส.	
	- Forti Client		
๒. Security			
	Antivirus		
	- (ESET)		
	Firewall Management Tool	กส.	
	- FortiGate ๒๐๐f		
	Firewall Monitoring Tool (Capacity)	กส.	
	- FortiGate ๒๐๐f		
	Firewall Monitoring Tool (Availability)	กส.	
	- FortiGate ๒๐๐f		
๓. Utility Software			
	Microsoft Office	อ.ต.ก.	
	Adobe creative cloud	สผ. กส.	
	SketchUp Pro	กพ.	
	Auto CAD	กพ.	
	Canva Team	อ.ต.ก.	
	Zoom	อ.ต.ก.	
	Lucid Chart	กส.	

จากผลการสำรวจและการวิเคราะห์สถานะปัจจุบันด้านแอปพลิเคชั่น สามารถสรุปประเด็นปัญหาหลักและหลักการด้านแอปพลิเคชั่น ได้ดังนี้

<u>ประเด็นปัญหา (Issue)</u>

๑. แอปพลิเคชั่นที่ใช้งานปัจจุบันไม่ได้ครอบคลุมถึงกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ

๒. บางแอปพลิเคชั่นที่ใช้งานในปัจจุบันไม่สามารถตอบสนองความต้องการการใช้งาน เช่น ไม่สามารถออกรายงานได้ตามความต้องการ เนื่องจากแอปพลิเคชั่นไม่สามารถพัฒนาเพิ่มเติมต่อยอดได้

หลักการด้านแอปพลิเคชั่น (Application Principle)

๑. แอปพลิเคชั่นควรเชื่อมโยงกันผ่านทาง API : API จะช่วยให้แอปพลิเคชั่นที่มีสถาปัตยกรรมที่แตกต่างกันสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกันได้สะดวก

๒. แอปพลิเคชั่นควรมีการบำรุงดูแลรักษา เพื่อให้ใช้งานได้เต็มประสิทธิภาพอยู่เสมอ

๓. ด้านข้อมูล (Data)

จากการสำรวจEAด้านข้อมูล (Data) ปัจจุบันที่ใช้ในการดำเนินงานตามกระบวนงานของ อ.ต.ก. ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

การดำเนินงาน		**สำรวจ EA ในปัจจุบัน**
สถาปัตยกรรมด้านข้อมูล (Data Architecture)		
ด้าน Data	**ข้อมูลลูกค้า**	มีอยู่ในระบบ e-payment
	ข้อมูลแผงค้า	มีอยู่ในระบบ e-payment
	ข้อมูลแจ้งซ่อม	มีอยู่ในระบบ e-payment
	สัญญาเช่า	มีอยู่ในระบบ e-payment
	ข้อมูลเอกสารการประชุม	จัดเก็บ eDocument
	รักษาความปลอดภัย	ระบบกล้องวงจรปิด
	ข้อมูลลูกหนี้	มีอยู่ในระบบ e-payment , ระบบฐานข้อมูลลูกหนี้
	ข้อมูลการชำระค่าเช่า	มีอยู่ในระบบ e-payment ,มีระบบ forma
	รับวางบิล/ใบสำคัญจ่าย	มีระบบ forma
	วางบิล/ใบสำคัญรับหรือใบเสร็จฯ	มีอยู่ในระบบ e-payment
	ข้อมูลโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งงาน	มีระบบ HR สนับสนุน
	ข้อมูลทั่วไปพนักงาน	มีระบบ HR สนับสนุน
	ข้อมูลการบันทึกเวลามาทำงาน	มีระบบ HR สนับสนุน
	ข้อมูลการลา	มีระบบ HR สนับสนุน

	ข้อมูลเงินเดือน	Business Plus
	ข้อมูลสวัสดิการ	excel app
	การจัดเก็บองค์ความรู้และการเรียนรู้	อยู่ในระบบIntranet
	ข้อมูลสัญญาจ้าง TOR	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
	สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
	ข้อมูลการตรวจรับงาน	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
	ข้อมูลงวดงาน	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
	ข้อมูลการจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
	ข้อมูลงานสารบรรณ	มีระบบ e-Saraban
	ข้อมูลพัสดุครุภัณฑ์	ระบบติดตามครุภัณฑ์
	ข้อมูลงบประมาณ	อยู่ในระบบIntranet
	ข้อมูลเกษตรกร	excel app
	วางบิล/ใบสำคัญรับหรือใบเสร็จฯ	อยู่ในรบบ forma
	ข้อมูลระบบ GFMIS	ใช้ของกรมบัญชีกลาง
	ข้อมูลยุทธศาสตร์	อยุ่ในระบบ ERP แผนงานงบประมาณ
	ข้อมูลตัวชี้วัด	อยุ่ในระบบ ERP แผนงานงบประมาณ
	ข้อมูลโครงการ	อยุ่ในระบบ ERP แผนงานงบประมาณ
	ข้อมูลประมาณการโครงการ	อยุ่ในระบบ ERP แผนงานงบประมาณ
	ข้อมูลการบริหารโครงการ	อยุ่ในระบบ ERP แผนงานงบประมาณ
	ข้อมูลคดีความ	อยู่ในระบบบริหารงานด้านกฎหมาย
	ข้อมูลมติการประชุม	อยู่ในระบบIntranet

	ข้อมูล MOU/**หุ้นส่วน**	Excel app
	ข้อมูลตัวแทนค้าต่าง	Excel app
	ข้อมูลวิสาหกิจชุมชน	Excel app
	ข้อมูลลูกค้าต่างประเทศ	Excel app
	ข้อมูลมาตรฐาน อ.ต.ก.	Excel app
	ข้อมูลผลิตภัณฑ์ อ.ต.ก.	Excel app
	งานสนับสนุนการตรวจสอบภายใน	อยู่ในโปรแกรมสนับสนุนการตรวจสอบภายใน
	ข้อมูลการวางแผนตรวจ	อยู่ในโปรแกรมสนับสนุนการตรวจสอบภายใน
	ผลการปฏิบัติงานตามแผน	อยู่ในโปรแกรมสนับสนุนการตรวจสอบภายใน ,อยู่ในระบบ ERP แผนงานงบประมาณ

จากผลการสำรวจด้านข้อมูลดังกล่าว พบว่ายังไม่มีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นมาตรฐานและขาดการเชื่อมโยงด้านข้อมูลภายใน มีการจัดเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อน และข้อมูลที่จัดเก็บอาจไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากการจัดเก็บข้อมูลภายในของ อ.ต.ก. จะจัดเก็บด้วยคอมพิวเตอร์และไดร์ฟส่วนบุคคลเป็นส่วนใหญ่ หรือหากมีการใช้งานข้อมูลร่วมกันภายในส่วนงานจะจัดข้อมูลนั้นไว้ในฐานข้อมูลกลางของหน่วยงาน ๆ การเชื่อมโยงด้านข้อมูลภายในยังไม่สามารถเชื่อมต่อและใช้งานอย่างเป็นรูปธรรม สามารถสรุปประเด็นปัญหาหลักด้านข้อมูล ได้ดังนี้

๑. การจัดเก็บข้อมูลมีความซ้ำซ้อนและกระจายตามหน่วยงานที่รับผิดชอบต่าง ๆ พร้อมทั้งยังขาดการบริหารจัดการ Master Data ที่ดี

๒. ยังขาดผู้รับผิดชอบข้อมูลที่ชัดเจนสำหรับข้อมูลที่ใช้งานร่วมกัน ส่งผลให้ข้อมูลไม่ได้รับการทบทวนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน

<u>หลักการด้านข้อมูล (Data Principle)</u>

๑. ควรมีการบริหารจัดการข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบฐานข้อมูลที่สามารถจัดการร่วมกันได้ (Single Source) โดยมีการกำหนด Data Operation และ Data Governance ที่เหมาะสม

๒. มุ่งเน้นไปการสู่การเป็นองค์กรที่ใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจในการทำงาน (Data-driven Organization)

๔. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)

จากการสำรวจEAด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ปัจจุบันที่ใช้ในการดำเนินงานตามกระบวนงานของ อ.ต.ก. ประกอบด้วย

การดำเนินงาน			สำรวจ EA ในปัจจุบัน
สถาปัตยกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure Architecture)			
ด้าน Infrastructure	**Client**	**Desktop Computer**	มีจำนวน ๒๔๒ เครื่อง
		Laptop	มีจำนวน ๖๗ เครื่อง
		Tablet	มีจำนวน ๑๔ เครื่อง
		CCTV	มีจำนวน ๘๔ จุด
	Server	**Intranet Server**	มีจำนวน ๑เครื่อง
		GDCC Clould Server	ใช้บริการจากหน่วยงานคลาวภาครัฐอยู่จำนวน ๔ เครื่อง
		Email Server	ใช้บริการของรัฐDGA
		Anti-Virus Server	มีจำนวน ๑เครื่อง
		AD Server	มีจำนวน ๑เครื่อง
		Storage Server	มีจำนวน ๑เครื่อง
	Network	**Internet Link**	มีจำนวน ๓ เครื่อง
		Access Point	มีจำนวน ๔๓ จุด
		VPN	มีจำนวน ๑ช่องทาง
		Firewall	มีจำนวน ๑เครื่อง

จากผลการสำรวจและการวิเคราะห์สถานะปัจจุบันด้านโครงสร้างพื้นฐาน สรุปประเด็นปัญหาและหลักการด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้ดังนี้

ประเด็นปัญหา (Issue)

๑. ด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์มีการพัฒนาเติบโตอย่างรวดเร็ว

๒. อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Hard disk) ไม่มีความยืดหยุ่นในการใช้งาน ทำให้สิ้นเปลืองเรื่องงบประมาณ

หลักการด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure Principle)

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศโดยใช้ Cloud Computing เป็นหลัก และเน้นการใช้ทรัพยากรร่วมกัน มุ่งเน้นการใช้งาน Cloud Computing ทั้งในระดับ Infrastructure as a service (laaS) Platform as a service (PaaS) และ Software as a service (SaaS)

๕. ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)

จากการสำรวจEA ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)ปัจจุบันที่ใช้ในการดำเนินงานตามกระบวนงานของ อ.ต.ก. ประกอบด้วย

แผนการดำเนินงาน			สำรวจ EA ในปัจจุบัน
สถาปัตยกรรมด้านการรักษาความปลอดภัยข้อมูล (Security Architecture)			
ด้าน Security	**กฎหมาย**	**พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐**	✓
		พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔	✓
		พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗	✓
		พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	✓
		พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	✓
		พระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐	✓
		พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒	✓
		พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒	✓
		พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕	✓
	นโยบาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ	**นโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร (Information Security Policy)**	✓

จากผลการสำรวจและการวิเคราะห์สถานะปัจจุบันด้านความมั่นคงปลอดภัย สรุปประเด็นปัญหาและหลักการด้านด้านความมั่นคงปลอดภัย ได้ดังนี้

<u>ประเด็นปัญหา (Issue)</u>

๑. มาตรฐานความมั่นคงปลอดภัย (ISO/IEC ๒๗๐๐๑) ถูกนำมาบังคับใช้เฉพาะส่วนงานที่เกี่ยวข้องการบริการ G-Cloud ระดับ Infrastructure as a service (laaS)

๒. มีการระบุประเด็นปัญหาความเสี่ยง (Risk) แต่มีบางประเด็นยังไม่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง (Controls)

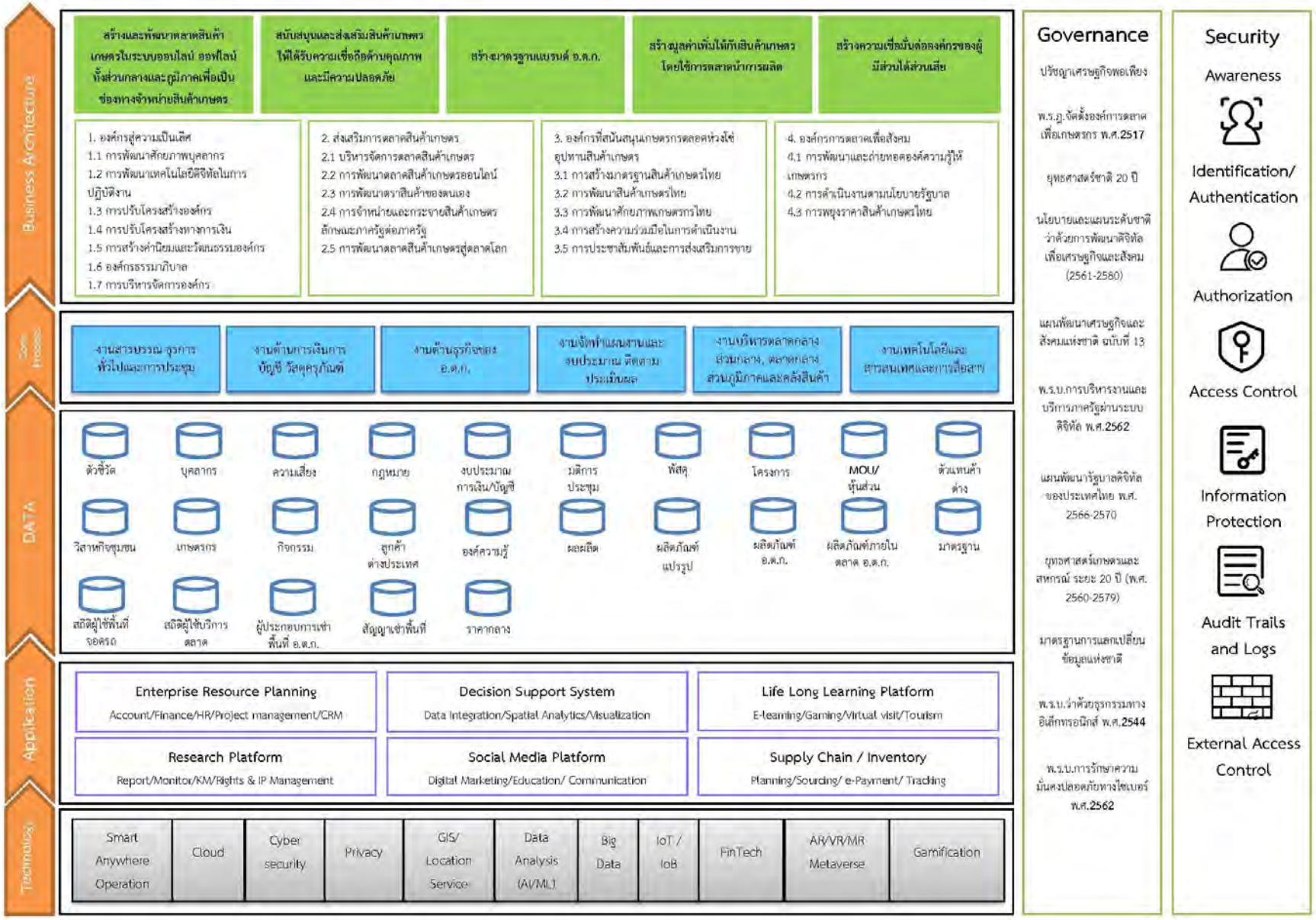
๓. บุคลากรยังไม่ได้ตระหนักเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยเท่าที่ควร (Awareness)

หลักการด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Principle)

๑. การปฏิบัติงานควรมีการจัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan) และการวางแผนกู้คืนกรณีเกิดภัยพิบัติ (Disaster Revery Plan)

๒. ตระหนักในด้านมั่นคงปลอดภัยสำหรับการพัฒนาสถาปัตยกรรมดิจิทัลองค์กร ทั้งทางด้านธุรกิจ ด้านแอปพลิเคชั่น ด้านข้อมูล และด้านโครงสร้างพื้นฐาน ความมั่นคงปลอดภัย เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับด้านอื่นๆ ของสถาปัตยกรรมดิจิทัลองค

๘. แผนผังสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต



๑๐. บทสรุป

จากผลการวิเคราะห์สถาปัตยกรรมดิจิทัลองค์กรในอนาคต สรุปประเด็นได้ดังนี้

๑. ด้านธุรกิจ (Businesses)

๑. มีกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน ควรมีการนิยามให้ชัดเจน เข้าใจง่าย และมีการประกาศใช้อย่างเป็นทางการ รวมไปถึงการกำหนดเวลาในการปฏิบัติงาน

๒. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กระชับและไม่ซ้ำซ้อน เพื่อลดเวลาและเพิ่มความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๓. มีการกำหนดขอบเขต บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อช่วยลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน

๔. นำเทคโนโลยีและนวัฒตกรรมสนับสนุนกระบวนการด้านธุรกิจเชิงพาณิชย์

๕. มุ่งเน้นการลดการใช้กระดาษให้มากที่สุด

๒. ด้านแอปพลิเคชั่น (Application)

๑. แอปพลิเคชั่นควรเชื่อมโยงกันผ่านทาง API : API จะช่วยให้แอปพลิเคชั่นที่มีสถาปัตยกรรมที่แตกต่างกันสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกันได้สะดวก

๒. แอปพลิเคชั่นควรมีการบำรุงดูแลรักษา เพื่อให้ใช้งานได้เต็มประสิทธิภาพอยู่เสมอ

๓. มีการกำหนดกรอบการพัฒนาระบบ (Frame Work) ในทิศทางเดียวกันเพื่อรองรับการเชื่อมต่อกับแอพพลิเคชั่นในอนาคต

๓. ด้านข้อมูล (Data)

๑. ควรมีการบริหารจัดการข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบฐานข้อมูลที่สามารถจัดการร่วมกันได้ (Single Source) โดยมีการกำหนด Data Operation และ Data Governance ที่เหมาะสม

๒. มุ่งเน้นไปการสู่การเป็นองค์กรที่ใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจในการทำงาน (Data-driven Organization)

๓. มีการกำหนดกรอบการพัฒนาฐานข้อมูล (Data Base) ในทิศทางเดียวกันเพื่อรองรับการเชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูลทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกในอนาคต

๔. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศโดยใช้ Cloud Computing เป็นหลัก และเน้นการใช้ทรัพยากรร่วมกัน มุ่งเน้นการใช้งาน Cloud Computing ทั้งในระดับ Infrastructure as a service (laaS) Platform as a service (PaaS) และ Software as a service (SaaS)

๒. พัฒนาโครงข่ายให้คลอบคลุมในพื้นที่ธุรกิจเชิงพาณิชย์ขององค์กร

๓. กำกับดูแลควบคุมการใช้งานโครงข่าย (Network) ให้สามารถใช้งานได้ทั่วทุกพื้นที่ขององค์กร

๕. ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)

๑. การปฏิบัติงานควรมีการจัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan) และการวางแผนกู้คืนกรณีเกิดภัยพิบัติ (Disaster Revery Plan)

๒. ตระหนักในด้านมั่นคงปลอดภัยสำหรับการพัฒนาสถาปัตยกรรมดิจิทัลองค์กร ทั้งทางด้านธุรกิจ ด้านแอปพลิเคชั่น ด้านข้อมูล ด้านโครงสร้างพื้นฐาน และด้านความมั่นคงปลอดภัย เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับด้านอื่นๆ ของสถาปัตยกรรมดิจิทัลองค์กร

๑๑. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสถาปัตยกรรมองค์กร

๑. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักที่สำคัญ

กลุ่ม	รายละเอียด
คณะกรรมการบริหาร	อนุมัติและกำกับการดำเนินงานตามสถาปัตยกรรมที่วางไว้
ผู้บริหาร อ.ต.ก.	กำหนดทิศทาง นโยบาย และวิสัยทัศน์ดิจิทัล
กองเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน่วยงานหลักในการวิเคราะห์ ออกแบบ และบริหารจัดการระบบสถาปัตยกรรมองค์กร
หน่วยงานภายใน อ.ต.ก.	ผู้ใช้งานข้อมูลจริง และมีบทบาทในการระบุ Pain Point และความต้องการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนผ่านระบบงาน

๒. บทบาทผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (RACI Metric)

กิจกรรมหลัก	คณะกรรมการ อ.ต.ก.	ผู้บริหาร อ.ต.ก.	กองเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน่วยงานภายใน อ.ต.ก.	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
นิยามเป้าหมายเชิงกลยุทธ์	C	A	R	C	I
วิเคราะห์ Pain Point	I	C	R	R	C
ออกแบบ Blueprint สถาปัตยกรรม	C	A	R	C	C
กำหนดองค์ประกอบเทคโนโลยี (Applications, Data, Infra)	I	C	R	C	I
ทดสอบการออกแบบผ่าน Use Case	I	C	R	R	C
ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	C	A	R	R	C
จัดทำ Roadmap การดำเนินงาน	C	A	R	C	I
จัดทำ KPI และเกณฑ์วัดผล	C	A	R	C	I
ติดตามและประเมินผล	C	A	R	R	C



๑๒. แนวทางถ่ายทอดแนวปฏิบัติสถาปัตยกรรมองค์กร

๑. วัตถุประสงค์ของการถ่ายทอดแนวทางปฏิบัติ

การถ่ายทอดแนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการด้านคุณภาพมีเป้าหมายเพื่อให้เกิดการยกระดับมาตรฐานการทำงานขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร (อ.ต.ก.) ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลภาครัฐ รวมถึงตอบสนองต่อการประเมินผลตามกรอบ SE-AM โดยเฉพาะหมวด Digital Technology (DT) หัวข้อที่ ๕ การถ่ายทอดแนวทางปฏิบัติจึงไม่เพียงเป็นการสื่อสารความรู้ แต่คือการจัดระเบียบการบริหารคุณภาพให้กลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ฝังลึกอยู่ในทุกระดับการทำงานของหน่วยงาน

๒. วิเคราะห์สถานการณ์ (Context Analysis)

ในปัจจุบัน อ.ต.ก. อยู่ระหว่างการพัฒนาและประยุกต์ใช้สถาปัตยกรรมองค์กร (EA) เพื่อสนับสนุนเป้าหมายการเป็นองค์กรดิจิทัล โดยมีการดำเนินโครงการที่สำคัญ อาทิ ระบบ ERP, ระบบจัดเก็บข้อมูลกลาง, ระบบบริหารเครือข่าย และระบบตรวจสอบความปลอดภัย อย่างไรก็ตาม ยังต้องมีการถ่ายทอดแนวทางปฏิบัติที่มีไปสู่การใช้งานจริงในระดับบุคลากร โดยเฉพาะในเรื่องการรับรู้ การนำไปปฏิบัติ และการวัดผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากแนวทางเหล่านั้น สถานการณ์นี้สะท้อนความจำเป็นในการออกแบบกระบวนการถ่ายทอดที่มีโครงสร้างและใช้เครื่องมือดิจิทัลร่วมกับการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ

๓. กลยุทธ์ถ่ายทอดแนวทางปฏิบัติ (Implementation Strategy)

แนวทางที่เหมาะสมกับการถ่ายทอดแนวปฏิบัติในบริบทของ อ.ต.ก. ควรเน้นการสื่อสารแบบสองทาง มีการกำหนดบทบาทผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และสร้างระบบสนับสนุนให้การถ่ายทอดเป็นไปอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน กลยุทธ์หลักคือการสร้างระบบการเรียนรู้ภายในองค์กรผ่านแพลตฟอร์ม LMS หรือระบบ Intranet ซึ่งมีเนื้อหาแนวปฏิบัติ บทเรียน ตัวอย่างกรณีศึกษา และแบบทดสอบเพื่อวัดความเข้าใจเสริมด้วยการฝึกอบรมให้กับหัวหน้าหน่วยงานในแต่ละสายงานเพื่อทำหน้าที่ถ่ายทอดและเป็นพี่เลี้ยงในทีมของตนเอง ทั้งนี้ควรมีการนำร่องในหน่วยงานสำคัญก่อนขยายผลในวงกว้าง พร้อมทั้งสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมด้วยกลไกการประเมินผลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานประจำปี

๔. เครื่องมือสนับสนุน

ในการถ่ายทอดแนวทางปฏิบัติ จำเป็นต้องใช้เครื่องมือที่ทันสมัยและสอดคล้องกับสถาปัตยกรรมองค์กรที่วางไว้ อาทิ ระบบจัดเก็บองค์ความรู้ (Knowledge Management System), ระบบติดตามตัวชี้วัดผ่าน Dashboard เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานด้านคุณภาพ และระบบการสื่อสารภายในที่มีประสิทธิภาพเพื่อเผยแพร่แนวทางและประเด็นคุณภาพที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง การเลือกใช้เครื่องมือเหล่านี้ต้องสอดคล้องกับระดับความพร้อมของบุคลากรและความสามารถของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีของ อ.ต.ก.

๕. วิธีการสื่อสารกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกลุ่ม

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	รูปแบบ/วิธีการสื่อสาร
คณะกรรมการ อ.ต.ก.	การนำเสนอวาระในการประชุมคณะกรรมการ อ.ต.ก. (Board Meeting) และจัดทำเอกสารรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร
ผู้บริหาร อ.ต.ก.	ประชุมผู้บริหารประจำเดือน/ประจำสัปดาห์หรือรายไตรมาส
กองเทคโนโลยีและสารสนเทศ	ประชุมติดตามโครงการ, จัดประชุมเชิงปฏิบัติการทางเทคนิค (Technical Workshop) เพื่อจัดทำและทบทวน Blueprint/Architecture
หน่วยงานภายใน อ.ต.ก.	การแจ้งเวียนหนังสือ, ประกาศผ่าน Intranet และอีเมลประสานงานทางการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น/ความต้องการ (Online Survey / Questionnaire), ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางสื่อสารสาธารณะ ของ อ.ต.ก. (เว็บไซต์หลัก, Facebook Page, LINE Official Account), จัดทำจดหมายข่าว (Newsletter)

๖. การวัดผลและประเมินผลการถ่ายทอดแนวทางปฏิบัติ

เพื่อให้การถ่ายทอดแนวทางปฏิบัติเกิดประสิทธิผล จำเป็นต้องมีระบบการวัดผลที่สามารถสะท้อนทั้งกระบวนการและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น โดยวัดจากระดับความเข้าใจและการนำไปใช้ของบุคลากรผ่านแบบสอบถามและแบบทดสอบออนไลน์ ติดตามผลสัมฤทธิ์จากตัวชี้วัดด้านคุณภาพ เช่น การลดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงการประเมินความสอดคล้องระหว่างการปฏิบัติงานกับแนวทางที่กำหนดไว้ การประเมินผลควรดำเนินการเป็นรอบระยะเวลา เพื่อปรับปรุงและพัฒนาแนวทางให้มีความทันสมัยและตรงกับความต้องการของหน่วยงานอยู่เสมอ

๗. สรุปแนวทางการถ่ายทอดแนวทางปฏิบัติ

การถ่ายทอดแนวทางการบริหารจัดการด้านคุณภาพให้ได้ผล ต้องเป็นกระบวนการที่วางแผนอย่างมีระบบ มีความต่อเนื่อง และสามารถปรับตัวได้ตามบริบทของการทำงานในแต่ละช่วงเวลา การบูรณาการเทคโนโลยี การมีส่วนร่วมของทุกระดับในองค์กร และการกำกับติดตามที่โปร่งใส คือหัวใจสำคัญที่ทำให้แนวทางที่ดีงามกลายเป็นการปฏิบัติจริง การถ่ายทอดจึงไม่ใช่เพียงการสอนหรืออบรม แต่เป็นการสร้างวัฒนธรรมของคุณภาพที่มีชีวิตและเติบโตไปพร้อมกับองค์กร

๑๓. การกำหนดการวัด ติดตาม วิเคราะห์ประเมิน ตัววัดผลลัพธ์ (Outcome) สถาปัตยกรรมองค์กร

การกำหนดตัววัดผลลัพธ์ในการบริหารจัดการด้านคุณภาพเป็นกระบวนการสำคัญในการประเมินว่ากลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติที่องค์กรได้ถ่ายทอดนั้นนำไปสู่ผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมและสอดคล้องกับเป้าหมายที่วางไว้ ทั้งในเชิงกระบวนการและผลกระทบที่เกิดขึ้นจริงในระดับองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑. ตัวชี้วัดเชิงกระบวนการ (In-process KPIs)

ตัวชี้วัด (KPIs)	คำนิยาม	วิธีการวัดผล	หน่วยวัด	ความถี่ในการวัดผล	เป้าหมาย	ผู้กำกับดูแลกระบวนการ
๑. ร้อยละของโครงการดิจิทัลที่ผ่านการตรวจสอบความสอดคล้องตามแผน EA	การตรวจสอบโครงการด้าน IT ก่อนอนุมัติว่ามีความสอดคล้องกับกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรและไม่ซ้ำซ้อนกับระบบงานเดิม	(จำนวนโครงการ IT ที่ผ่านการประเมินความสอดคล้องตามแผน EA / จำนวนโครงการ IT ทั้งหมดที่เสนอขออนุมัติ) × ๑๐๐	ร้อยละ	รายไตรมาส	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	สำนักนโยบายและแผน
๒. ร้อยละความสำเร็จตามแผน Road Map การดำเนินงานโครงการดิจิทัล	การติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการเทคโนโลยีดิจิทัลและกิจกรรมหลักให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา (Milestones)	(จำนวนกิจกรรมหรือส่งมอบงานที่เสร็จตามกำหนด / จำนวนกิจกรรมทั้งหมดตาม Roadmap ในช่วงเวลาที่ประเมิน) × ๑๐๐	ร้อยละ	รายเดือน / รายไตรมาส	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ผู้บริหาร อ.ต.ก.
๓. อัตราการจัดทำเอกสารและพิมพ์เขียวสถาปัตยกรรมระบบ (Architecture Blueprint)	การจัดทำผังสถาปัตยกรรมระบบ (Application, Data, Infra, Security)	(จำนวนระบบงานที่มีเอกสารพิมพ์เขียว EA Blueprint ครบถ้วน / จำนวนระบบงานที่อยู่ระหว่างการพัฒนาทั้งหมด) × ๑๐๐	ร้อยละ	รายไตรมาส	ร้อยละ ๑๐๐	สำนักนโยบายและแผน

๔. ร้อยละของชุดข้อมูลที่มีการระบุผู้รับผิดชอบตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูล	การระบุเจ้าของข้อมูล (Data Owner) และผู้ดูแลข้อมูล (Data Steward) สำหรับชุดข้อมูลในโครงการดิจิทัล	(จำนวนชุดข้อมูลโครงการที่มีการระบุ Data Owner และ Data Steward / จำนวนชุดข้อมูลทั้งหมดในระบบ) × ๑๐๐	ร้อยละ	รายครึ่งปี	ร้อยละ ๑๐๐	กองพัฒนาระบบงานและบริหารความเสี่ยง

๒. ตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome KPIs)

ตัวชี้วัด (KPIs)	คำนิยาม	วิธีการวัดผล	หน่วยวัด	ความถี่ในการวัดผล	เป้าหมาย	ผู้กำกับดูแลกระบวนการ
๑. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานต่อระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล	ประสิทธิภาพและความพึงพอใจของบุคลากรภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการใช้งานระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้น	ประเมินผ่านแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบประจำปี (เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ)	ระดับคะแนน (๑-๕)	รายครึ่งปี / รายปี	คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๔.๐๐ (จาก ๕.๐๐)	ผู้บริหาร อ.ต.ก.
๒. ร้อยละการลดความซ้ำซ้อนของระบบงานและการบูรณาการข้อมูลองค์กร	ความสามารถในการลดความซ้ำซ้อนของระบบงาน และการเชื่อมโยงฐานข้อมูลกลาง (Single Source) ผ่าน API	(จำนวนระบบสารสนเทศที่ได้รับการเชื่อมโยงและลดความซ้ำซ้อนตามแผน / จำนวนระบบสารสนเทศเป้าหมายทั้งหมด) × ๑๐๐	ร้อยละ	รายปี	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	คณะกรรมการ อ.ต.ก. / ผู้บริหาร อ.ต.ก.

๓. ร้อยละของมิติสถาปัตยกรรมองค์กร (EA ๕ ด้าน) ที่ได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัย	ความครอบคลุมในการปรับปรุงสถาปัตยกรรมองค์กร ๕ ด้าน (Business, Application, Data, Infrastructure, Security)	(จำนวนมิติ EA ที่ได้รับการปรับปรุงและจัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน / มิติ EA ทั้งหมด ๕ ด้าน) × ๑๐๐	ร้อยละ	รายปี	ร้อยละ ๑๐๐	ผู้บริหาร อ.ต.ก.
๔. ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตาม KPI โครงการด้านดิจิทัล	การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการเทคโนโลยีดิจิทัลในการสนับสนุนพันธกิจและยุทธศาสตร์ของ อ.ต.ก.	ประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการผ่านระบบ Dashboard และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	ร้อยละ	รายครึ่งปี / รายปี	ร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมายโครงการ	ผู้บริหาร อ.ต.ก.