ประกาศองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐

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

การบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ต้องมีกระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม และแนวปฏิบัติ อย่างครบถ้วนและเป็นระบบ ดังนี้

๑. กำหนดมาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดสรรทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

๒. กำหนดมาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการขีดความสามารถของเทคโนโลยีดิจิทัล

๓. กำหนดมาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติในการกำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลลัพธ์การใช้ทรัพยากรและการลงทุนด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้เกิดมูลค่าสูงสุด

๔. กำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลลัพธ์การใช้ทรัพยากรทางการเงิน 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. จัดหา/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. นำผลลัพธ์ที่สำคัญของกระบวนการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมเข้าสู่กระบวนการทบทวนการกำกับดูแลด้านการบริหารจัดการดิจิทัล/จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล ขององค์กร (ระยะยาว) มีการนำผลที่ได้จากการประเมินไปเรียนรู้ และจัดการความรู้เพื่อนำไป ปรับปรุงและทำนวัตกรรม โดยมีการจัดเก็บความรู้และนวัตกรรมที่ได้ลงระบบดิจิทัล

๑๒. กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์ใดที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการดิจิทัลอย่างมีนัยสำคัญ

ทั้งนี้ ในนามของผู้บริหาร อ.ต.ก. จึงขอความร่วมมือจากพนักงาน อ.ต.ก. ทุกท่าน ในทุกภาคส่วนให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อ อ.ต.ก. ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙



(นายกฤษ อุตตมะเวทิน)
รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประธานกรรมการองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
WWW.ORTORKOR.COM

การบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร พ.ศ. 2569 - 2570

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร กองเทคโนโลยีและสารสนเทศ

สารบัญ

๑. วัตถุประสงค์ **๑**

๒. นิยามและคำจำกัดความ **๑**

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ **๑**

๔. บริบทภายใน (Internal Context) **๒**

- ลักษณะองค์กร ๒
- วิสัยทัศน์ของ อ.ต.ก. ๒
- ภารกิจของกองเทคโนโลยีและสารสนเทศ ๒
- ประเด็นภายในองค์กร ๓

๕. บริบทภายนอก (External Context) **๓**

๖. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย **๓**

- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักที่สำคัญ ๓
- บทบาทผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (RACI Metric) ๔
- การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๕

๗. ขอบเขตการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม **๗**

๘. วัตถุประสงค์การดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม **๗**

๙. แนวปฏิบัติด้านการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม **๘**

๑๐. กระบวนการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม **๙**

- มาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดสรรทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ๑๐
- มาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการขีดความสามารถของเทคโนโลยีดิจิทัล ๑๖
- มาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติในการกำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลลัพธ์การใช้ทรัพยากรและการลงทุนด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้เกิดมูลค่าสูงสุด ๑๖
- กรอบการจัดสรรงบประมาณ และกำกับให้การจัดสรรและใช้ทรัพยากรทั้งทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน ๑๗
- การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดสรรทรัพยากรและมาตรการรับรองความเสี่ยงด้านการจัดสรรทรัพยากร ทุกโครงการที่สำคัญ ๑๗

๑๑. การสื่อสารและตอบสนองไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย **๑๘**

๑๒. แนวทาง/วิธีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง **๒๐**

สารบัญ (ต่อ)

๑๓. การกำหนดการวัด ติดตาม วิเคราะห์ประเมิน ตัววัดผลลัพธ์ (Outcome) การบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม **๒๑**

- ตัวชี้วัดเชิงกระบวนการ (In-process KPIs) ๒๑
- ตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome KPIs) ๒๒

๑๔. การนำผลลัพธ์ที่สำคัญของกระบวนการ เข้าสู่กระบวนการทบทวน การกำกับดูแลด้านการบริหารจัดการดิจิทัล/จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลขององค์กร (ระยะยาว) การนำผลที่ได้จากการประเมินไปเรียนรู้ และจัดการความรู้เพื่อนำไปปรับปรุงและทำนวัตกรรม **๒๔**

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม กองเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร (Resource Optimization Management Manual) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรให้เหมาะสมสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ตลอดจนกำหนดบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีกำหนดแนวทางการถ่ายทอด สื่อสาร ประเมินผลหรือการวัดประสิทธิผลการปฏิบัติตามข้อกำหนด 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 ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และข้อมูลคอมพิวเตอร์

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ลำดับ	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑	ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (DCIO)	• กำหนด/ทบทวน นโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม และนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ • อนุมติคู่มือการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม • กำกับดูแล ติดตาม การดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการการเลือกใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม
๒	ทีมจัดทำ/ทบทวน คู่มือการบริหารจัดการการเลือกใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม	• กำหนด/ทบทวน คู่มือการบริหารจัดการการเลือกใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม • ประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการอย่างครบถ้วน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้ในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร • กำหนด/ทบทวน การวัด ติดตาม วิเคราะห์ ประเมิน ตัววัดผลลัพธ์ (outcome) ของการบริหารจัดการการเลือกใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม โดยสามารถวัดผลได้

		อย่างเป็นรูปธรรมเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง • นำผลลัพธ์ที่สำคัญของกระบวนการ เข้าสู่กระบวนการทบทวนการกำกับดูแลและบริหารจัดการที่ดีด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ / จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลขององค์กร (ระยะยาว) มีการนำผลที่ได้จากการประเมินไปเรียนรู้ และจัดการความรู้เพื่อนำไปปรับปรุงและทำนวัตกรรม โดยมีการจัดเก็บความรู้และนวัตกรรมที่ได้ลงระบบดิจิทัล
๓	พนักงานและผู้ปฏิบัติงานกองเทคโนโลยีและสารสนเทศ	• รับทราบและดำเนินการตามนโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม และนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ และคู่มือการบริหารจัดการการเลือกใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม
๔	พนักงานและผู้ปฏิบัติงาน อ.ต.ก. และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ	• รับทราบและดำเนินการตามนโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม และนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ และคู่มือการบริหารจัดการการเลือกใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

๔. บริบทภายใน (Internal Context)

หมายถึง สถาพแวดล้อมภายในที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงประเด็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และปัจจัยภายในต่าง ๆ ที่สามารถมีอิทธิพลต่อวิถีทางที่องค์กรดำเนินการบำรุงรักษา Hardware แบบป้องกันในทิศทางเดียวกับวัฒนธรรม การดำเนินงาน โครงสร้างและกลยุทธ์ขององค์กร

๔.๑ ลักษณะองค์กร

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร (อ.ต.ก.) เป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีภารกิจในการสนับสนุนและส่งเสริมสร้างช่องทางการตลาดให้เกษตรกรและสถาบันเกษตรกรนำผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและสินค้าอุตสาหกรรมในครัวเรือนมาจัดจำหน่ายโดยตรงโดยไม่ผ่านพ่อค้าคนกลาง

๔.๒ วิสัยทัศน์ของ อ.ต.ก.

“องค์กรที่เป็นศูนย์กลางและช่องทางจำหน่ายสินค้าเกษตรที่มีความโดดเด่น น่าเชื่อถือด้านคุณภาพเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรอย่างยั่งยืน”

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 และปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กร ปัจจัยแวดล้อมที่ควรพิจารณาได้แก่สิ่งแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมือง กฎหมาย ภาครัฐ เทคโนโลยี แนวโน้มทางการแข่งขัน เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ และประเด็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้รับการพิจารณาสำหรับการพิจารณาความเสี่ยง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการบำรุงรักษา Hardware แบบป้องกัน

จากการพิจารณาพบประเด็นภายนอกองค์กร ดังนี้

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นไปอย่างรวดเร็ว

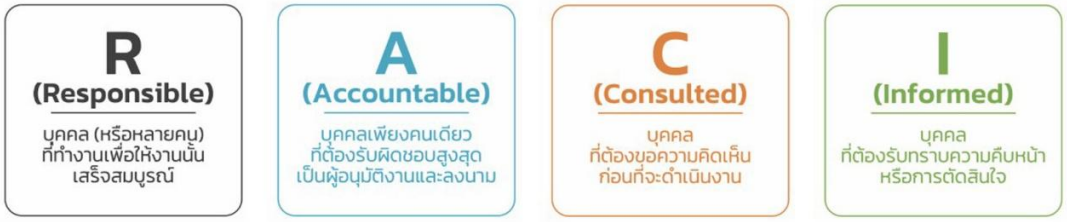
๖. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

๖.๑ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักที่สำคัญ

กลุ่ม	รายละเอียด
คณะกรรมการ อ.ต.ก.	กำกับดูแลและให้ความเห็นชอบ
ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (DCIO)	กำหนดนโยบาย อนุมัติ และติดตามผล
กองเทคโนโลยีและสารสนเทศ	ปฏิบัติตามนโยบายและดำเนินการจัดสรรทรัพยากร
กองแผนงานและงบประมาณ	สนับสนุนด้านงบประมาณและแผนการใช้ทรัพยากร
กองพัสดุ	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
กองทรัพยากรบุคคล	จัดสรรบุคลากร
คู่ค้า/คู่สัญญา	จัดหาและส่งมอบตามมาตรฐาน
หน่วยงานกำกับดูแล	ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบ

๖.๒ บทบาทผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (RACI Metric)

กิจกรรมหลัก	คณะกรรมการ อ.ต.ก.	ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (DCIO)	กองเทคโนโลยีและสารสนเทศ	กองแผนงานและงบประมาณ	กองพัสดุ	กองทรัพยากรบุคคล	คู่ค้า/คู่สัญญา	หน่วยงานกำกับดูแล
กำหนดนโยบายการใช้ทรัพยากร	A	A	R	C	C	C	I	I
จัดทำและทบทวนคู่มือ	A	C	C	I	I	I	I	I
จัดสรรงบประมาณและทรัพยากร	A	A	R	R	C	C	I	I
จัดซื้อจัดจ้าง	A	I	R	C	R	I	R	I
บริหารบุคลากร	A	I	R	C	I	R	I	I
ติดตามและประเมินผล	A	A	C	R	C	C	I	I
สื่อสารและรายงาน	A	A	R	C	I	I	I	C



๖.๓ การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Analysis)

๖.๓.๑ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ (Identify Relevant Stakeholder)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ประกอบด้วย ๓ กลุ่มดังต่อไปนี้

๑. บุคลากร (พนักงานและผู้ปฏิบัติงานองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร)

๒. คู่ค้า/คู่สัญญา

๓. หน่วยงานเชิงนโยบายและผู้ถือหุ้นภาครัฐ

๖.๓.๒ ตารางแสดงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร
๑	พนักงานและผู้ปฏิบัติงานของ อ.ต.ก. ได้แก่ - สำนักนโยบายและแผน - สำนักตรวจสอบภายใน - ฝ่ายกิจการตลาด - ฝ่ายกิจการภูมิภาค - ฝ่ายการเงินและบัญชี - ฝ่ายบริหาร - ฝ่ายธุรกิจเกษตร - ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
๒	หน่วยงานเจ้าของระบบสารสนเทศซึ่งเป็นเจ้าของระบบงานที่ไม่ได้อยู่ในการดูแล/รับผิดชอบของกองเทคโนโลยีและสารสนเทศ
๓	ผู้บริหารระดับสูง, คณะกรรมการบริหารของ อ.ต.ก.
ลำดับ	**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร**
๑	คู่ค้า/คู่สัญญา
๒	หน่วยงานเชิงนโยบายและผู้ถือหุ้นภาครัฐ

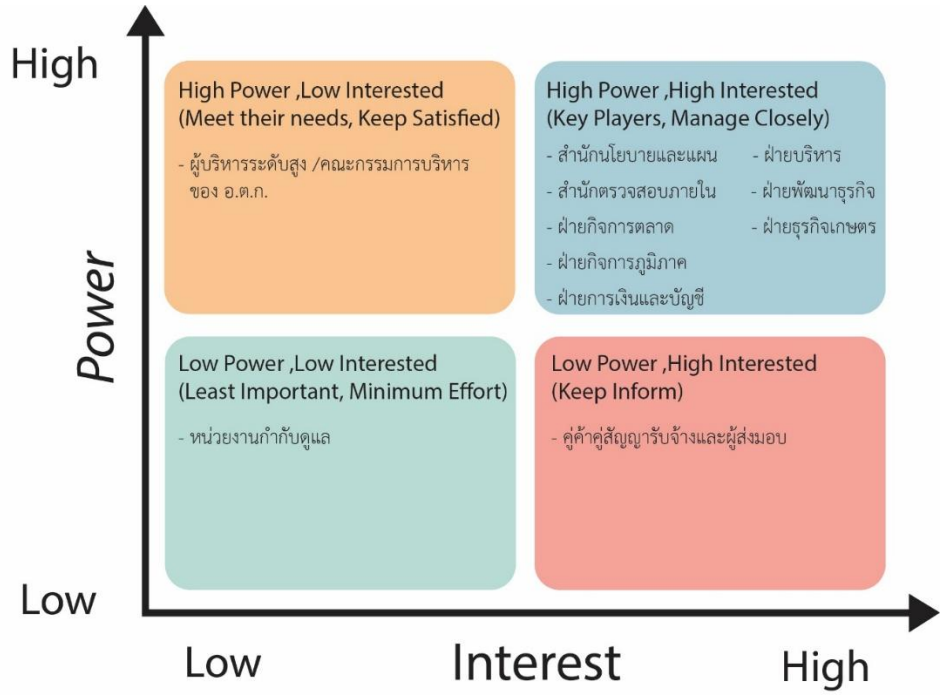
๖.๓.๓ วิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Determine Stakeholder Needs and Expectations)

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> - การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลไม่สามารถใช้ได้อย่างเต็มที่ - เบิกจ่ายให้ตรงตามแผน
๓	- กองพัสดุ	- มีการปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง อ.ต.ก.
๔	- กองทรัพยากรบุคคล	- มีการบริหารจัดการ จัดสรร ทรัพยากรบุคคล ได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ
๕	- ผู้บริหารระดับสูง - คณะกรรมการบริหารของ อ.ต.ก.	การปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ - สามารถใช้งบประมาณทั้งทางการเงินและไม่ใช่การเงิน เป็นไปอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร		
๑	- คู่ค้า/คู่สัญญา	- ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว ตามเงื่อนไขระยะเวลา - การปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการจ่ายเงินอย่างเป็นธรรม - การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
๒	- หน่วยงานเชิงนโยบายและผู้ถือหุ้นภาครัฐ	- มีการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

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



แสดงการจัดอันดับความสำคัญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยใช้แผนผังเมทริกซ์บทบาทอำนาจ – ความสนใจ

๗. ขอบเขตการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

บริหารจัดการการใช้ทรัพยากรทางการเงิน ทรัพยากรคน ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล การลงทุนระยะเวลาและทรัพยากรพื้นฐานต่าง ๆ (เช่น อาคาร สถานที่ เป็นต้น) อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๘. วัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

อ.ต.ก. มีการวิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวัง อันดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำมากำหนดวัตถุประสงค์การบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวัง	ความสำคัญ	วัตถุประสงค์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร				
๑	กองเทคโนโลยีและสารสนเทศ (กส.)	- สามารถจัดหาทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล มาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลาตรงตามต้องการ - ได้รับการจัดสรรงบประมาณได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม - ได้รับข้อมูลทางเทคนิคของสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง <u>ประเด็น</u> - การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอและเหมาะสม	High	- การบริหารจัดการทรัพยากรมีความเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ
๒	กองแผนงานและงบประมาณ	- มีการใช้งบประมาณองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ - มีการปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง อ.ต.ก. <u>ประเด็น</u> - การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลไม่สามารถใช้ได้อย่างเต็มที่ - เบิกจ่ายได้ตรงตามแผน	High	- กระบวนการสอดคล้องกับกฎระเบียบการจัดทำงบประมาณของ อ.ต.ก.
๓	กองพัสดุ	- การปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้	High	- กระบวนการสอดคล้องกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง
๔	กองทรัพยากรบุคคล	- มีการบริหารจัดการ จัดสรรทรัพยากรบุคคล ได้อย่างเหมาะสม เพียงพอ - พัฒนาทรัพยากรบุคคล	High	- การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ - พัฒนาความรู้ความสามารถให้กับบุคลากร ให้สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ

๕	ผู้บริหารระดับสูง ,คณะกรรมการบริหารของ อ.ต.ก.	การปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ - สามารถใช้งบประมาณทั้งทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินเป็นไปอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ	High	- กระบวนการสอดคล้องกับกฎระเบียบ ของ อ.ต.ก.
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร				
๑	- คู่ค้าคู่สัญญารับจ้างและผู้ส่งมอบ	- ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็วตามเงื่อนไขระยะเวลา - การปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการจ่ายเงินอย่างเป็นธรรม - การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม	Low	- กระบวนการสอดคล้องกับกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง
๒	- หน่วยงานกำกับดูแล	- มีการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง	Low	- กระบวนการสอดคล้องกับกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง

สรุปวัตถุประสงค์การบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมได้ ๒ ข้อ ดังนี้

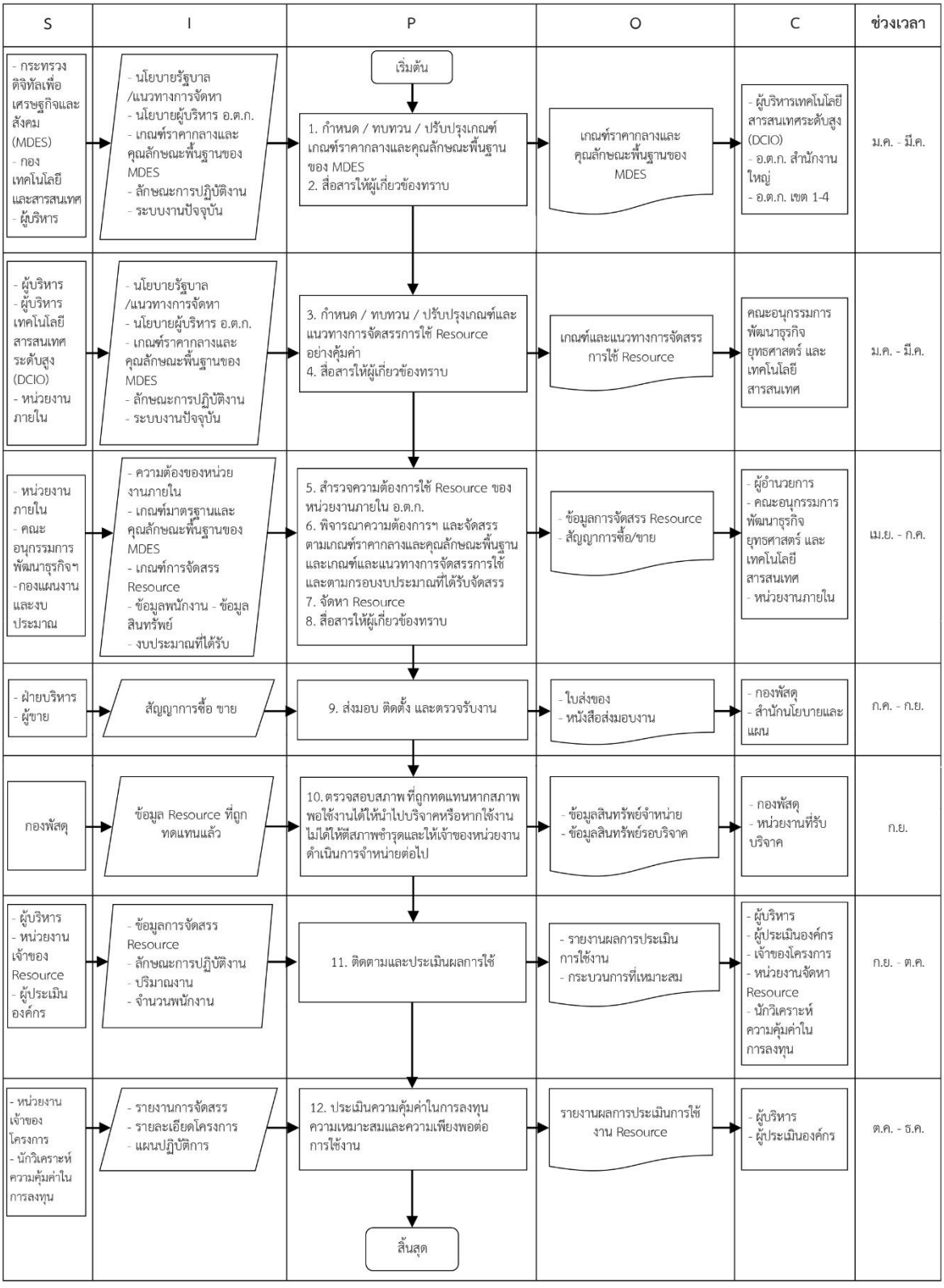
๑. การบริหารจัดการทรัพยากรมีความเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ

๒. มีกระบวนการสอดคล้องกับกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง กฎระเบียบการจัดทำงบประมาณ และกฎระเบียบ ของ อ.ต.ก.

๙. แนวปฏิบัติด้านการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

แนวปฏิบัติด้านการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมอ้างอิงตามนโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม, นโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ, นโยบายด้านการบริหารจัดการการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และ COBIT (AP๐๐๗ : Human Resource Management) โดยต้องให้ความสำคัญกับกระบวนการดำาเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

๑๐. กระบวนการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม



ตัวชี้วัด

1. ทบทวนเกณฑ์การจัดสรรครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
   - จำนวนรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีการปรับปรุงให้เหมาะสมกับราคาและลักษณะการใช้งานของผู้ใช้งาน
   - อัตราส่วนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เหมาะสมและเพียงพอ/ผู้ใช้งาน
   - ระยะเวลาจัดสรรทดแทนเหมาะสมสภาพการใช้งาน
   - จำนวนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ร่วมงานกันได้พอเพียง
2. ทบทวนเกณฑ์การจัดสรรซอฟต์แวร์
   - จำนวนครั้งในการทบทวนเกณฑ์การจัดสรรซอฟท์แวร์/ปี

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) ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่งาน 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 มั่นคงปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ระบุในสัญญาจ้างงาน หรือกฎระเบียบบริษัท เพื่อให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

กระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรคน (M)

ปัจจัยนำเข้า	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
• คุณสมบัติของบุคคลากร • คุณวุฒิการศึกษา • ประสบการณ์ • ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ • ประวัติการกระทำความผิด • แนวทางการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม	๑. คัดเลือกบุคลากรที่จะเพิ่ม/โยกย้าย/เลื่อนระดับ บุคลากร	• การจัดสรรบุคลากรที่จะ เพิ่ม/โยกย้าย/เลื่อนระดับ ภายในสายงาน	สายงาน DT
• ข้อมูลการจัดสรรบุคลากรที่จะเพิ่ม/โยกย้าย/เลื่อนระดับ ภายในสายงาน	A → ๒. แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเพิ่ม/โยกย้าย/เลื่อนระดับ บุคลากร	• เอกสารประกอบการขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ	สายงาน DT, กท.
• คุณสมบัติของบุคคลากร • คุณวุฒิการศึกษา • ประสบการณ์ • ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ • ประวัติการกระทำความผิด	๓. ผู้มีอำนาจพิจารณาเพิ่ม/โยกย้าย/เลื่อนระดับ บุคลากร	• สายงาน IT ได้รับความเห็นชอบในการเพิ่ม/โยกย้าย/เลื่อนระดับ บุคลากร	ผู้มีอำนาจ, กท.
• ให้ความรู้หลักสูตรความตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยง และความมั่นคงปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	๔. พัฒนาบุคลากร → A	• บุคคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยงความมั่นคงปลอดภัย รวมทั้งมีความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ	สายงาน DT

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 พัฒนาความรู้ความสามารถให้กับบุคลากรที่ได้รับการเห็นชอบ ให้สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบและให้ตระหนักถึงความสำคัญของความมั่นคงปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

• ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

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

๒) ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง

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

กระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)

ปัจจัยนำเข้า	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
• แนวทางการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม • นโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ • นโยบายด้านการบริหารจัดการการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม • คู่มือการบริหารจัดการการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม • คู่มือการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม	A → ๑. ศึกษาความเป็นไปได้ในการเลือกใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	• แนวทางการเลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	สายงาน DT
• รายละเอียดโครงการ (วัตถุประสงค์, แผนการ, ดำเนินงาน, ตัวชี้วัด, งบประมาณ, แผนการเบิกจ่าย)	๒. จัดทำแผนการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในโครงการ	• แผนการดำเนินการโครงการ	สายงาน DT
กระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรทางการเงิน (F)	ดำเนินการตามกระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรทางการเงิน (F) ใช่ ← ใช้งบประมาณ ไม่ใช่		สายงาน DT
	๓. ดำเนินการตามแผน	• โครงการที่มีการจัดสรรการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสม	สายงาน DT
	A		

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)

ปัจจัยนำเข้า	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
• แนวทางการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม	A → ๑. กำหนดแผนและระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ	• รายละเอียดโครงการ (วัตถุประสงค์, แผนการ,ดำเนินงาน, ตัวชี้วัด, งบประมาณ, แผนการเบิกจ่าย)	สายงาน DT
	๒. ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน/แผนการเบิกจ่าย และมีการติดตามเป็นระยะๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	• โครงการที่มีการจัดสรรการใช้ระยะเวลาอย่างเหมาะสม	
	→ A		

คำอธิบายกระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการระยะเวลา (T)

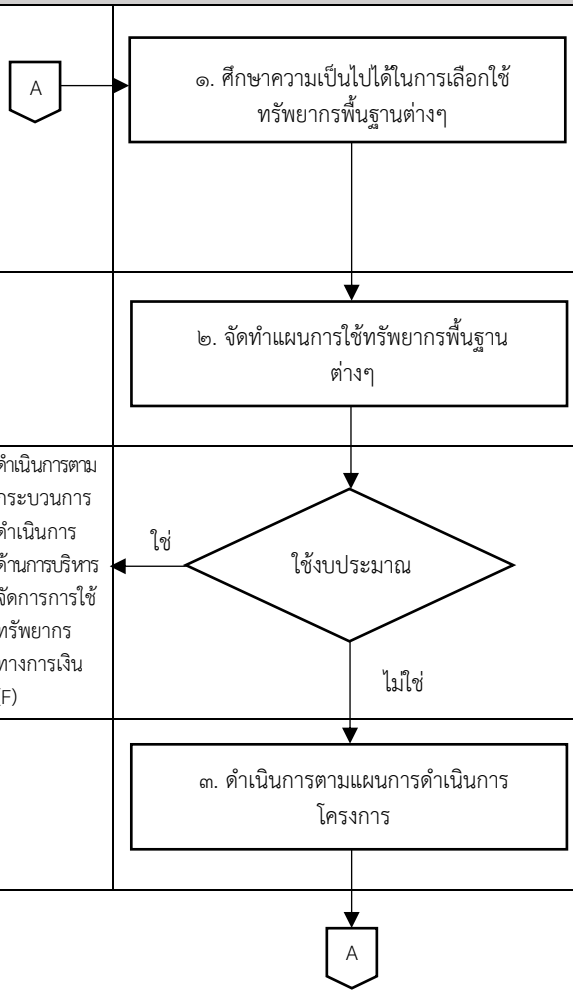
ลำดับที่	ขั้นตอน	คำอธิบาย
๑	กำหนดแผนและระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ	จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ (รายละเอียดโครงการ, วัตถุประสงค์, แผนการดำเนินงาน, ตัวชี้วัด, งบประมาณที่ใช้, แผนการเบิกจ่าย)
๒	ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน/แผนการเบิกจ่ายและมีการติดตามเป็นระยะ ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด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

ปัจจัยนำเข้า	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
• แนวทางการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม • นโยบายด้านการบริหารจัดการการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม		• รายละเอียดโครงการ (วัตถุประสงค์, แผนการ,ดำเนินงาน, ตัวชี้วัด, งบประมาณ, แผนการเบิกจ่าย) • โครงการที่มีการจัดสรรการใช้การใช้ทรัพยากรพื้นฐานต่างๆ อย่างเหมาะสม	สายงาน DT สายงาน DT
กระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรทางการเงิน (F)	ดำเนินการตามกระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรทางการเงิน (F)		

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 เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างทันท่วงที และสามารถตอบสนองความต้องการในการดำเนินงานทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

• มีการกำหนดตัวชี้วัดการใช้ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (threshold และ trigger) ในระดับต่าง ๆ เพื่อให้มีการแจ้งเตือนผู้เกี่ยวข้องอย่างทันท่วงที และสามารถวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการรับมือที่เหมาะสม รวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกรณีเกิดเหตุขัดข้อง

• มีการจัดทำรายงานความเพียงพอของทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล นำาเสนอต่อคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายหรือผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องรับทราบอย่างสม่ำเสมอ 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 และกำกับให้การจัดสรรและใช้ทรัพยากรทั้งทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน

• การจัดสรรและใช้ทรัพยากรทางการเงิน

กำหนดการใช้ทรัพยากรทางการเงิน ให้สอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ ที่จัดทำขึ้นโดยระบุถึง

- วัตถุประสงค์ แผนการดำเนินการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- แหล่งที่มาของเงินและการใช้ไปของทรัพยากรทางการเงิน ในกิจกรรมต่าง ๆ
- ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

• การจัดสรรและใช้ทรัพยากรไม่ใช่ทางการเงิน

กำหนดการใช้ทรัพยากรไม่ใช่ทางการเงิน ให้เหมาะสมสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ ที่จัดทำขึ้น

• ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการผู้มีอำนาจ

• ต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์หรือแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลฯ
- เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ของกระทรวงดิจิทัลฯ
- บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ
- ขั้นตอนการขอตั้งงบประมาณ แผนงาน/โครงการ แผนจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๑๐.๕ การประเมินความความเสี่ยงด้านการจัดสรรทรัพยากรและมาตรการรองรับความเสี่ยงด้านการจัดสรรทรัพยากร ทุกโครงการที่สำคัญ

กำหนด/ทบทวน การจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอต่อการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถบริหารและจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ปัจจัยหรือสิ่งที่ต้องควบคุมให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ	แนวทางการดำเนินการ
การจัดสรรทรัพยากรด้านต่างๆ - ทรัพยากรทางการเงิน - ทรัพยากรคน - ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล - ระยะเวลา - ทรัพยากรพื้นฐานต่างๆ (เช่น อาคาร สถานที่ เป็นต้น)	๑. ความเพียงพอของทรัพยากร ๒. ความเหมาะสมของการใช้ทรัพยากร ๓. สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่ อ.ต.ก. ใช้ พิจารณาจัดสรรทรัพยากร	๑. จัดทำรายงานความเพียงพอของทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล นำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายรับทราบอย่างสม่ำเสมอ ๒. มีเครื่องมือในการติดตามประสิทธิภาพและความเพียงพอของการใช้ทรัพยากร ๓. กำหนดกรอบการจัดสรรงบประมาณและกำกับให้การจัดสรรและใช้ทรัพยากร

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ปัจจัยหรือสิ่งที่ต้องควบคุมให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ	แนวทางการดำเนินการ
		ทั้งทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน ๔. ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย
การจัดการความเสี่ยงในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอต่อการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ทั้งในด้านบุคลากร งบประมาณ หรือความต้องการใช้งาน ที่มากกว่ากำหนด	การกำกับการจัดสรรและใช้ทรัพยากรทั้งทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน	๑. กำหนดกรอบการจัดสรรงบประมาณและกำกับให้การจัดสรรและใช้ทรัพยากรทั้งทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน ๒. มีการติดตามจัดสรรและใช้ทรัพยากรทั้งทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินเป็นระยะๆ จากผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย
การลดใช้กระดาษ	จำนวนการใช้กระดาษเทียบกับจำนวนพนักงานในองค์กร	๑. ดำเนินการนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ ๒. ส่งเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ๓. นำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศเข้ามาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น การรับ/ส่งเอกสารทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์, ระบบการจองห้องประชุม, E-mail, LINE ฯลน ๔. ลดการพิมพ์เอกสาร ๕. นำ social เข้ามาใช้งานแทนการใช้เอกสารกระดาษ

๑๑. การสื่อสารและการตอบสนองไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เมื่อชี้บ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประเด็นที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ความสนใจ รวมถึงความต้องการความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแล้ว จึงนำมาพิจารณากำหนดวิธีการในการสื่อสารให้ครอบคลุมทุกกลุ่มดังนี้

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ประเด็น/ความต้องการและความคาดหวัง	การสื่อสาร และการตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ช่องทางการสื่อสาร	หมายเหตุ
๑	กองเทคโนโลยีและสารสนเทศ	- สามารถจัดหาทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลมาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลาตรงตามความต้องการ - ได้รับการจัดสรรงบประมาณได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม	- สื่อสารนโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม - สื่อสารนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ - สื่อสารคู่มือการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม	- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - Intranet	ปีละครั้ง

		- ได้รับข้อมูลทางเทคนิคของสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง <u>ประเด็น</u> - การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอและเหมาะสม			
๒	กองแผนงานและงบประมาณ	- มีการใช้งบประมาณองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ - มีการปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง อ.ต.ก. <u>ประเด็น</u> - การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลไม่สามารถใช้ได้อย่างเต็มที่ - เบิกจ่ายได้ตรงตามแผน	- สื่อสารนโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม - สื่อสารนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ - สื่อสารคู่มือการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม	- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - Intranet	ปีละครั้ง
๓	กองพัสดุ	- มีการปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง อ.ต.ก.	- สื่อสารนโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม - สื่อสารนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ - สื่อสารคู่มือการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม	- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - Intranet	ปีละครั้ง
๔	กองทรัพยากรบุคคล	- มีการบริหารจัดการจัดสรร ทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสม เพียงพอ - มีการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- สื่อสารนโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม - สื่อสารนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ - สื่อสารคู่มือการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม	- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - Intranet	ปีละครั้ง

๕	- ผู้บริหารระดับสูง - คณะกรรมการบริหารของ อ.ต.ก.	- การปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ - สามารถใช้งบประมาณทั้งทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน เป็นไปอย่างเพียงพอ	- รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	- การประชุม	ปีละครั้ง
๖	คู่ค้า คู่สัญญา รับจ้างและผู้ส่งมอบ	- ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องรวดเร็ว ตามเงื่อนไขระยะเวลา - การปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการจ่ายเงินอย่างเป็นธรรม - การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม	- สื่อสารนโยบายการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม - สื่อสารนโยบายลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศ - สื่อสารคู่มือการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม	- Website อ.ต.ก.	
๗	หน่วยงานกำกับดูแล	- มีการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับที่กฎหมายกำหนดด้านจัดซื้อจัดจ้าง - พัฒนากระบวนการเพื่อหาโอกาสในการจัดการทรัพยากรให้เหมาะสม	- Website อ.ต.ก.	

๑๒. แนวทาง/วิธีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง

๑. ตามผู้มีส่วนได้เสียของกระบวนการที่ได้มีการวิเคราะห์และกำหนดไว้ในคู่มือ

๒. สรุปผลการประเมินการรับรู้ เพื่อนำมาปรับปรุงการสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงกระบวนการดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

๓. ดำเนินการปีละ ๑ ครั้ง

๑๓. การกำหนดการวัด ติดตาม วิเคราะห์ประเมิน ตัววัดผลลัพธ์ (Outcome) การบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

เพื่อให้ อ.ต.ก. มีการจัดสรรและใช้ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (เช่น งบประมาณ, ระยะเวลา, บุคลากร) อย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายขององค์กร

๑๓.๑ ตัวชี้วัดเชิงกระบวนการ (In-process KPIs)

ตัวชี้วัด (KPIs)	คำนิยาม	วิธีการวัดผล	หน่วยวัด	ความถี่ในการวัดผล	เป้าหมาย	ผู้กำกับดูแลกระบวนการ
๑. อัตราความสำเร็จตามแผนการจัดสรรงบประมาณโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	การติดตามความคืบหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ IT ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	(จำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริง / จำนวนเงินที่วางแผนไว้ในงวดนั้น) x ๑๐๐	ร้อยละ	รายไตรมาส	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีและสารสนเทศ (ห.กส.)
๒. อัตราส่วนความพร้อมใช้ของทรัพยากรระบบเทคโนโลยีดิจิทัล (System Availability)	ระยะเวลาที่ระบบสารสนเทศและเครือข่ายหลักพร้อมใช้งานโดยไม่มีการขัดข้อง	[(เวลาให้บริการทั้งหมด - เวลาที่ระบบขัดข้อง) / เวลาให้บริการทั้งหมด] x ๑๐๐	ร้อยละ	รายเดือน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีและสารสนเทศ (ห.กส.)
๓. อัตราความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามแผน	การติดตามการเข้ารับการอบรมพัฒนาทักษะของบุคลากร IT ให้ตรงตามความต้องการขององค์กร	(จำนวนบุคลากร IT ที่ผ่านการอบรมตามแผน / จำนวนบุคลากร IT ทั้งหมดที่ต้องเข้าอบรม) x ๑๐๐	ร้อยละ	รายครึ่งปี	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีและสารสนเทศ (ห.กส.)

๔. ความสม่ำเสมอในการบำรุงรักษาอุปกรณ์ IT ตามรอบเวลา (Preventive Maintenance)	การดำเนินการบำรุงรักษาและตรวจเช็คอุปกรณ์ IT ให้ครบถ้วนตามแผนที่กำหนดไว้เพื่อลดความเสี่ยง	(จำนวนอุปกรณ์ IT ที่ได้รับการบำรุงรักษา / จำนวนอุปกรณ์ IT ทั้งหมดที่ครบกำหนด) x ๑๐๐	ร้อยละ	รายเดือน	ร้อยละ ๑๐๐	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีและสารสนเทศ (ห.กส.)

๑๓.๒ ตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome KPIs)

ตัวชี้วัด (KPIs)	คำนิยาม	วิธีการวัดผล	หน่วยวัด	ความถี่ในการวัดผล	เป้าหมาย	ผู้กำกับดูแลกระบวนการ
๑. ร้อยละของโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่สำเร็จตามกำหนดเวลาและงบประมาณ	สัดส่วนของโครงการ IT ที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามขอบเขต ภายในระยะเวลาและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	(จำนวนโครงการ IT ที่สำเร็จตามเป้าหมาย / จำนวนโครงการ IT ทั้งหมดในปีงบประมาณ) x ๑๐๐	ร้อยละ	รายปี	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีและสารสนเทศ (ห.กส.)
๒. อัตราการลดปริมาณการใช้กระดาษในการปฏิบัติงานและการประชุม (Paperless)	ผลลัพธ์ของการนำระบบสารสนเทศและ e-Meeting มาใช้เพื่อลดการใช้กระดาษในองค์กร	(ปริมาณการจัดซื้อหรือเบิกใช้กระดาษที่ลดลง / ปริมาณการใช้กระดาษของปีที่ผ่านมา) x ๑๐๐	ร้อยละ	รายเดือน	ลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีและสารสนเทศ (ห.กส.)

๓. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานต่อระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและบริการของหน่วยงาน IT	ผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงาน อ.ต.ก. ที่มีต่อประสิทธิภาพของระบบและการให้บริการ	คะแนนเฉลี่ยจากแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศประจำปี	ระดับคะแนน (๑-๕)	รายปี	คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๔.๐๐	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีและสารสนเทศ (ห.กส.)
๔. ผลตอบแทนจากการลงทุน (ROI) หรือระดับความสำเร็จของการใช้ทรัพยากร IT	การประเมินความคุ้มค่าและผลประโยชน์เชิงประจักษ์จากการลงทุนในโครงการ IT ที่สำคัญ	การประเมิน ROI ทางการเงิน หรือการประเมินเชิงคุณภาพด้านระยะเวลาและต้นทุนที่ลดลง	ระดับความสำเร็จ	รายปี (หลังจบโครงการ)	โครงการสำคัญผ่านเกณฑ์คุ้มค่าการลงทุน	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีและสารสนเทศ (ห.กส.)

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

๑. นำตัววัดตามข้อ ๑๔ รายงานต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาธุรกิจ ยุทธศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศของ อ.ต.ก. ทุกไตรมาส

๒. ผู้รับผิดชอบ นำผลที่ได้จากการประเมินไปเรียนรู้และจัดการความรู้ โดยการจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ นำไป ปรับปรุงกระบวนการและจัดท่านวัตกรรมของกระบวนการ ปีละครั้ง