



บันทึกข้อความ

รายงานไฟ กรมสรรพสามิต

เลขรับ 4119

วันที่ 9 ธ.ค. 2566

เวลา

ส่วนราชการ สสพ. โทร ๐๒-๒๔๑๐๗๗๗ ต่อ ๑๖

ที่ ๑๙๖ / ๒๕๖๖ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ผลการทบทวนแผนการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ที่ ๒ (ข้อย่อย ๒.๒ และ ๒.๓) ๓ และ ๔
เรียน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ตามเกณฑ์การประเมินรัฐวิสาหกิจทางด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด กำหนดตัวชี้วัดเป็น ๘ ข้อ พร้อมกำหนดเกณฑ์น้ำหนักแต่ละหัวข้อไว้ดังนี้

หัวข้อ	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑. การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและแผนปฏิบัติการดิจิทัลขององค์กร (Digital Governance and Roadmap)	๒๕
๒. การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร (Digital Transformation)	๒๕
๓. การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (Government Integration)	๑๐
๔. การกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร (Data Governance and Big Data Management)	๑๐
๕. การบริหารความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ (Information Security Management)	๑๐
๖. การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและความพร้อมใช้ของระบบ (Business Continuity and Availability Management)	๑๐
๗. การดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม (Resource Optimization Management)	๑๐
รวม	๑๐๐

โดยในเดือน กรกฎาคม ส่วนสารสนเทศได้ดำเนินการทบทวนแผนการดำเนินงานตามตัวชี้วัดข้อ ๒ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร (Digital Transformation) ข้อย่อย ๒.๒ การบริหารโครงการและการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Project Management) และข้อย่อย ๒.๓ การจัดการด้านคุณภาพ (Quality Management) ข้อ ๓ การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (Government Integration) ตัวชี้วัดที่ ๔ การกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร (Data Governance and Big Data Management) ตามกระบวนการ และแนวทางปฏิบัติอย่างเป็นระบบที่สามารถทำซ้ำได้ (Repeatable Practice) และเป็นมาตรฐาน (Standardized Practice) ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเสนอผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบและแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องต่อไป

1.นาง ศุภณัฐ

2.นางสาวปชดา บุตรศรี

1.นางเจ๊วณัฐ ก่อชัย

สมร

(นางสาววิมลรัตน์ บุญโยคม)

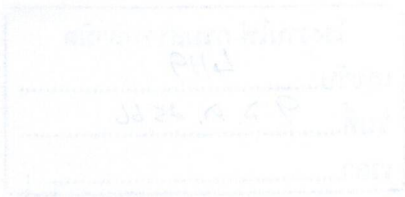
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

นางสาวปชดา บุตรศรี

(นางสาวปชดา บุตรศรี)

หัวหน้าส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ

100866



- เห็นชอบผลการทบทวนแผนฯ
- แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้อง

พันโท

น.พ.พล

(นราวิทย์ เปาอินทร์)

ผู้อำนวยการโรงงานไฟ

๑๐ ส.ค. ๒๕๖๖

ทบทวนเรื่อง นว
นายแพทย์พลเอกเปรม
นายแพทย์พลเอกเปรม
นายแพทย์พลเอกเปรม

KPI No.3 การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกัน ระหว่างหน่วยงาน (Government Integration)

เอกสารโดย

ส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ โรงงานไฟ กรมสรรพสามิต

รหัสเอกสาร IT-DOC-KPI3-001

ปรับปรุงล่าสุด 4 สิงหาคม 2566

คำนำ

เนื่องด้วยรัฐบาลมีนโยบายผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐต่างๆ พัฒนาระบบงานเข้าสู่การบริหารงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้นโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์หรือ e-Government และตาม Data Governance Framework เพื่อให้การทำงานของหน่วยงานราชการ และการให้บริการประชาชนเกิดความ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการพัฒนาระบบงานไปสู่ e-Government นั้น การสร้างการ เชื่อมโยงเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลของระบบงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ มีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการบูรณาการเชื่อมโยงเพื่อการแลกเปลี่ยน และใช้ข้อมูลร่วมกัน แต่จากผลสำรวจของคณะที่ปรึกษาฯ พบว่า โรงงานไฟฟ้า กรมสรรพสามิต ขาดการเชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงาน ต่าง ๆ จึงควรเร่งสร้างเครือข่ายระหว่างภาครัฐด้วยกัน และกับเอกชนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ต้องสร้างความเชื่อมั่นในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลด้วย

สารบัญ

คำนำ.....	ก
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 บทนำ.....	1
1.2. องค์ประกอบของเอกสาร แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้.....	2
1.3. วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน.....	2
1.4. เป้าหมาย/ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	2
1.5. วัตถุประสงค์	2
บทที่ 2 นโยบาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง.....	4
2.1 นโยบาย Thailand 4.0	4
2.2 กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2580)	6
2.3 แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (Digital Economy)	8
2.4 นโยบายด้านรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e – Government) ภายใต้กรอบ e – GIF (Government Information Framework).....	10
2.5 ความสอดคล้องกันของนโยบายในการดำเนินงานทางทางด้านดิจิทัล	12
2.6 หลักเกณฑ์การประเมินการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology).....	14
2.7 Data Governance Framework	15
2.8 ราชกิจจานุเบกษา เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ	16
บทที่ 3 กระบวนการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูล การดำเนินร่วมกัน ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล กระบวนการในการนำเข้า ส่งออกข้อมูล รวมถึงการเชื่อมโยง ระบบฐานข้อมูล และการออกแบบข้อมูลมาตรฐาน (Data Standard)	18
3.1 เป้าหมายการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (Government Integration) ของโรงงานไฟ.....	19
3.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ของโรงงานไฟ.....	20
3.3 โครงสร้างทางธุรกิจของโรงงานไฟ.....	21
3.4 กระบวนการทางธุรกิจในปัจจุบัน	23
3.5 สถาปัตยกรรมด้านระบบงาน (Application Architecture).....	29
3.6 สถาปัตยกรรมด้านข้อมูล (Data Architecture).....	38
3.7 สถาปัตยกรรมด้านเทคโนโลยี (Technology Architecture)	86
3.8 สถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัย (Security Architecture).....	94

สารบัญ

3.9 กระบวนการในการนำเข้า และส่งออกข้อมูล รวมถึงการเชื่อมโยง ระบบฐานข้อมูล และการออกแบบข้อมูลมาตรฐาน (Data Standard) สำหรับการเชื่อมโยง และทำงานระหว่างหน่วยงาน.....	101
บทที่ 4 แนวทางการเลือกคู่ความร่วมมือ (Partner Selection)	167
4.1 แนวทางปฏิบัติการคัดเลือกพันธมิตรทางธุรกิจ (Partner selection) โรงงานไฟ กรมสรรพสามิต	167
4.2 นิยาม	167
4.3 ตัวอย่างพันธมิตรทางธุรกิจ.....	167
4.4 การคัดเลือกพันธมิตรทางธุรกิจ	168
4.5 กระบวนการอนุมัติตกลงกับพันธมิตรทางธุรกิจ	169
4.6 ประเด็นที่ควรบรรจุภายในสัญญาหรือข้อตกลงกับพันธมิตรทางธุรกิจ	170
4.7 การติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบ.....	170
บทที่ 5 แนวทางปฏิบัติ/แผนงานการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูล.....	171
5.1 แนวทางพัฒนาระบบการผลิตและระบบจัดการคลังสินค้า.....	171
5.2 แนวทางการพัฒนาทางด้านการตลาด	175
5.3 แนวทางการพัฒนาทางด้านบุคลากร	177
5.4 แนวทางการพัฒนาทางด้านบัญชีและการเงิน.....	179
5.5 แนวทางการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	179
บทที่ 6 การถ่ายทอดกระบวนการ การวิเคราะห์ และการประเมินการรับรู้.....	181
6.1 การถ่ายทอดกระบวนการ และการวิเคราะห์.....	181
6.2 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ	184
6.3 กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรตามรูปแบบ SIPOC Model	185
6.4 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ.....	187
6.5 ถ่ายทอดกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	190
6.6 ประเมินการรับรู้จากผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการวิเคราะห์และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร.....	192
บทที่ 7 กำหนดตัววัด ติดตาม วิเคราะห์ ประเมินตัววัดผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการวิเคราะห์และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของโรงงานไฟ.....	196



บทที่ 1 บทนำ

1.1 บทนำ

เนื่องด้วยโรงงานไฟ กรมสรรพสามิต เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจซึ่งแสวงหาผลกำไร โดยมีการดำเนินกิจกรรมเพื่อผลิตสิ่งพิมพ์ปลอดการปลอมแปลงภาครัฐ ซึ่งเน้นการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส เช่น การผลิตแสตมป์สรรพสามิตทุกประเภท การผลิตไฟจำหน่ายภายในประเทศตามพระราชบัญญัติไฟ ปี พ.ศ. 2481 และการให้บริการพิมพ์สื่อสิ่งพิมพ์ครบวงจร โดยปัจจุบันโรงงานไฟ กรมสรรพสามิต ได้เตรียมการในการกำหนดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนงานเพื่อนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ให้เกิดมูลค่าทางธุรกิจ นอกเหนือจากการค้า และเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำธุรกิจของโรงงานไฟพร้อมกันไปด้วย โรงงานไฟ กรมสรรพสามิต ได้เล็งเห็นโอกาสในการพัฒนาศักยภาพในธุรกิจการให้บริการพิมพ์สื่อสิ่งพิมพ์ครบวงจรให้สามารถแข่งขันทัดเทียมเท่ากับผู้ที่ให้บริการภาคเอกชนในปัจจุบัน และพัฒนาระบบสนับสนุนการดำเนินงานภายในสำหรับเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะสอดคล้องต่อนโยบายประเทศไทย 4.0 โดยเป็นการนำเทคโนโลยีเข้ามาเปลี่ยนแปลงต่อกระบวนการทำงานหลัก และกระบวนการทำงานสนับสนุน ทั้งธุรกิจไฟและสิ่งพิมพ์ เพื่อให้การบริหารจัดการภายในองค์กรมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันสมัย สามารถสนองตอบต่อความต้องการของลูกค้าได้ พร้อมทั้งเป็นการยกระดับเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กร และเตรียมพร้อมในการเชื่อมโยงข้อมูลในระดับองค์กรภาครัฐในอนาคต

การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูล เป็นการยกระดับหน่วยงานสู่การเป็นหน่วยงานดิจิทัล ที่มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน (Government Integration) มีการทำงานแบบอัจฉริยะ ให้บริการโดยมีฐานข้อมูลเป็นศูนย์กลาง และขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้อย่างแท้จริง โดยมีหลักการ เพื่อโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลที่มั่นคง ปลอดภัย และน่าเชื่อถือ โดยรองรับทัศนคติที่เปิดกว้าง รับฟัง ผู้ใช้เป็นศูนย์กลาง สร้าง Digital Services ที่ตรงความต้องการ ง่ายต่อการใช้งาน (Simplicity) และสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน รวมถึงการมีทัศนคติที่จะขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคดิจิทัลได้อย่างเป็นรูปธรรม

เพื่อความสามารถในการปรับตัว รับมือ และตอบสนองอย่างรวดเร็วต่อ การเปลี่ยนแปลงจนทำให้เกิดผลกระทบอย่างรอบด้าน สร้างให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างองค์กร และมีหน่วยงานที่เข้มแข็งในการร่วมขับเคลื่อน สู่การเปลี่ยนผ่าน สู่การยกระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรภาครัฐ (People) เพื่อให้สามารถปรับเปลี่ยนกระบวนการคิด/การทำงาน (Process) และนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม (Technology) เพื่อให้เกิดการ บูรณาการการทำงานข้ามหน่วยงาน ส่งมอบบริการที่สะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และความโปร่งใส

การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน คือการที่ส่วนราชการสามารถประสานเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการเชื่อมโยงข้อมูลด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงหลักประหยัด ความคุ้มค่า มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ซึ่งในการบูรณาการข้อมูลนั้นจะต้องเป็นการบูรณาการร่วมกันระหว่างส่วนราชการ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน สถาบันการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานต่างประเทศ พร้อมกำหนดแผนงานการบูรณาการข้อมูลร่วมกันที่จะสามารถดำเนินการได้ใน



1.2. องค์ประกอบของเอกสาร แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. การออกแบบความเชื่อมโยงและการทำงานร่วมกัน (Enterprise Collaboration and Interoperability Design)
2. การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกัน (Data and System Integration)
3. แนวทางการเลือกคู่ความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม (Partner Selection)

1.3. วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

1. ทำให้ทราบขอบเขต ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ต่าง ๆ และรับรู้รายละเอียดโมเดลธุรกิจปัจจุบันขององค์กร
2. ช่วยป้องกันการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อน
3. ช่วยลดปัญหาความขัดแย้งระหว่างพนักงานในองค์กรได้
4. สามารถแสดงให้เห็นตัวภาระหน้าที่ความรับผิดชอบได้ชัดเจน
5. ทำให้มีระบบการสื่อสารตามสายการบังคับบัญชาที่ดี
6. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย
7. เพื่อความโปร่งใสในการตรวจสอบข้อมูลและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
8. เพื่อให้บุคลากรของโรงงานไฟสามารถเชื่อมโยงการทำงานแบบบูรณาการณได้เต็มประสิทธิภาพ
9. เพื่อให้โรงงานไฟ มีแนวทางปฏิบัติการคัดเลือกพันธมิตรทางธุรกิจ (Partner selection)
10. เพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในทุกมิติ
11. ทำให้การใช้งานระบบต่าง ๆ ของผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียเกิดการเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบ
12. เพื่อให้โรงงานไฟมีนวัตกรรมที่สามารถตอบสนองเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร

1.4. เป้าหมาย/ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

1. โรงงานไฟมีแผนการดำเนินงาน Digital Transformation ประจำปีงบประมาณ 2565
2. โรงงานไฟ สามารถนำแผนการดำเนินงาน Digital Transformation ประจำปีงบประมาณ 2565 มาดำเนินการ ตามแนวทางการพัฒนาทั้ง 5 ด้าน
3. โรงงานไฟสามารถนำผลจากแผนการดำเนินงาน Digital Transformation ประจำปีงบประมาณ 2565 มาดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล ปี 2566 - 2570

1.5. วัตถุประสงค์

- เพื่อจัดทำ ทบทวน และปรับปรุงสถาปัตยกรรมองค์กรของโรงงานไฟฯ ในปัจจุบัน ให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานสากล หลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และบริบทการขับเคลื่อนองค์กร รวมทั้งสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับระดับขั้น (Stage) ของการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรอย่างเหมาะสม เพื่อเป็นพื้นฐานในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการดำเนินงานในทุกภาคส่วนขององค์กร (Digital Transformation)



- เพื่อสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์ที่ชัดเจนต่อสถานะปัจจุบันสถาปัตยกรรมองค์กร (Current State of Enterprise Architecture) ทั้ง 5 ด้าน ประกอบไปด้วย
 - 1) ด้านธุรกิจ (Business)
 - 2) ด้านแอปพลิเคชัน (Application)
 - 3) ด้านข้อมูล (Data)
 - 4) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)
 - 5) ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)
- เพื่อสื่อสารสถาปัตยกรรมองค์กร(Enterprise Architecture Communications) ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง



บทที่ 2

นโยบาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.1 นโยบาย Thailand 4.0

Thailand 4.0 เป็นโมเดลเศรษฐกิจที่จะนำพาประเทศไทยให้หลุดพ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลาง กับดักความเหลื่อมล้ำ และกับดักความไม่สมดุล พร้อมๆ กับเปลี่ยนผ่านประเทศไทยไปสู่ประเทศในโลกรุ่นใหม่ที่มีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ในบริบทของโลกรุ่นใหม่ The Fourth Industrial Revolution อย่างเป็นรูปธรรมตามแนวทางที่แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปีได้วางไว้ ด้วยการสร้างความเข้มแข็งจากภายใน ควบคู่ไปกับการเชื่อมโยงกับประชาคมโลก ตามแนวคิด “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” โดยขับเคลื่อนผ่านกลไก “ประชารัฐ” โดยมีกลไกขับเคลื่อนประเทศ ดังนี้

1. หลุดพ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลาง ด้วยการสร้างความมั่งคั่งผ่านกลไกขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม ปัญญา เทคโนโลยี และความคิดสร้างสรรค์ (Competitive Growth Engines) เพื่อก้าวสู่ประเทศที่มีรายได้สูง โดยเปลี่ยนจาก “ทำมากได้น้อย” เป็น “ทำน้อยได้มาก” ซึ่งประกอบไปด้วย การยกระดับขีดความสามารถด้านการวิจัยและพัฒนา การสร้างคลัสเตอร์ทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม การบ่มเพาะธุรกิจด้านเทคโนโลยี การออกแบบและความคิดสร้างสรรค์ การพัฒนาวิสาหกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม การพัฒนาทักษะและงานใหม่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการทำธุรกิจ การบริหารจัดการสมัยใหม่ ที่พร้อมดำเนินการ ทั้งใน Physical และ Digital Platforms

2. หลุดพ้นจากกับดักความเหลื่อมล้ำ ด้วยการสร้างความมั่นคงผ่านกลไกการกระจายรายได้ โอกาส และความมั่งคั่งอย่างเท่าเทียม (Inclusive Growth Engine) โดยเน้นการปรับเปลี่ยนจากความมั่งคั่งที่กระจุกเป็นความมั่งคั่งที่กระจายด้วยหลักคิดที่ว่า “เราจะเดินหน้าไปด้วยกัน โดยไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง” ประกอบไปด้วยการยกระดับ Digital Skill Literacy, ICT Literacy, Information Literacy และ Media Literacy ของคนไทย การสร้างคลัสเตอร์เศรษฐกิจในระดับกลุ่มจังหวัด และจังหวัด การสร้างเศรษฐกิจระดับฐานรากในชุมชน การส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม การส่งเสริมและสนับสนุนให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเข้มแข็ง และสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก การยกระดับขีดความสามารถ การเสริมสร้างทักษะและการเติมเต็มศักยภาพของประชาชนให้ทันกับพลวัตจากภายนอก การสร้างเครือข่ายความร่วมมือในรูปแบบประชารัฐ และการจ่ายภาษีให้แก่ผู้มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดแบบมีเงื่อนไข

3. หลุดพ้นจากกับดักความไม่สมดุล ด้วยการสร้างความยั่งยืนผ่าน กลไกการพัฒนาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Growth Engine) ปรับเปลี่ยนจากการพัฒนาที่ไม่สมดุลสู่ “การพัฒนาที่สมดุล” ประกอบไปด้วยการมุ่งเน้นธุรกิจ การผลิต และการใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การมุ่งเน้นการใช้พลังงานทดแทน การปรับแนวคิดจากเดิมที่คำนึงถึงความได้เปรียบเรื่องต้นทุน (Cost Advantage) เป็นหลัก มาสู่การคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้จากการลดความสูญเสียที่เกิดขึ้นทั้งระบบ (Lost Advantage) และการส่งเสริมให้ภาคเอกชนเป็นองค์กรที่ “คิดดีทำดี” (Thinking Good, Doing Well)

รัฐบาลจึงได้กำหนดทิศทางพัฒนาโมเดล Thailand 4.0 ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงซึ่งประกอบไปด้วย 5 วาระ ดังนี้ วาระที่ 1) การเตรียมคนไทย 4.0 ให้พร้อมก้าวสู่โลกที่หนึ่ง วาระที่ 2) การพัฒนาคลัสเตอร์เทคโนโลยีและอุตสาหกรรมแห่งอนาคต วาระที่ 3) การบ่มเพาะผู้ประกอบการและพัฒนาเครือข่ายวิสาหกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม วาระที่ 4) การเสริมความเข้มแข็งของเศรษฐกิจภายในประเทศผ่าน 18



กลุ่มจังหวัด และ 77 จังหวัด และวาระที่ 5) การบูรณาการอาเซียน เชื่อมประเทศไทยสู่ประชาคมโลก (รูปที่ 2.1)

การบริหารราชการแผ่นดิน: 10 วาระขับเคลื่อน Thailand 4.0



6

รูปที่ 2.1 วาระการขับเคลื่อน Thailand 4.0



2.2 กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2580)

การจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติดังนี้เป็นเพียงกรอบแนวทางเพื่อให้คณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติตามพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ.2560 มาตรา 65 ต่อไป ซึ่งในการจัดทำร่างฉบับนี้ได้มีการพิจารณาทั้งในมิติของประเด็นการพัฒนา วิธีการพัฒนารายสาขาและมิติการพัฒนาเชิงพื้นที่ ทั้งนี้โดยที่ภายใต้ยุทธศาสตร์แต่ละด้านจะมีการจัดทำแผนแม่บทสำหรับประเด็นการพัฒนา/ประเด็นปฏิรูปสำคัญสำหรับการพลิกโฉมประเทศไทย เพื่อเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดเป้าหมายภาพอนาคตประเทศไทย ประกอบด้วย

- 1) คนไทยมีคุณภาพและความเป็นสากล (Quality and Global Thais) มีรายได้สูง ความเป็นอยู่ที่ดี
- 2) สังคมไทยมีคุณภาพและความเป็นธรรม พัฒนา มีความครอบคลุม ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง (Inclusive Thailand)
- 3) ประเทศไทยมีความสามารถในการแข่งขันเวทีโลก (Competitive Thailand) บนพื้นฐานของความรู้ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม
- 4) พื้นที่พัฒนาพิเศษ ภาค และเมือง มีความโดดเด่น เป็นเมืองสีเขียว และน่าอยู่สำหรับทุกคน
- 5) สังคมและเศรษฐกิจไทยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Thailand)
- 6) ประเทศไทยมีความเป็นสากล เป็นหุ้นส่วนการพัฒนาที่มีบทบาทสร้างสรรค์
- 7) มีความมั่นคงด้านอาหารน้ำ และพลังงานเป็นประเทศที่มีความมั่นคงปลอดภัยในทุกระดับและทุกด้าน (Secured Thailand) และ
- 8) มีภาครัฐที่กะทัดรัด ทันสมัย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการพัฒนาสำคัญในประเทศประกอบด้วย 1) พัฒนาคน/ทรัพยากรมนุษย์ในทุกช่วงวัยในด้านความรู้ ทักษะ ทักษะคิด สุขภาพกายและจิตใจ 2) แก้ปัญหาความเหลื่อมล้ำและสร้างความเป็นธรรมในสังคม 3) พัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และวิจัยพัฒนาให้ก้าวหน้าทันโลกตอบโจทย์การผลิตและบริการ 4) ปรับโครงสร้างภาคการผลิตและบริการ ที่มุ่งเน้นสู่คุณภาพ มาตรฐานและความยั่งยืน 5) ปฏิรูปภาครัฐและกฎหมาย กฎระเบียบ สร้างความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ และได้กำหนดวิสัยทัศน์คือ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” เพื่อให้ประเทศมีขีดความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้สูงในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้วให้มีความสุข อยู่ดีกินดี เสมอภาค และเป็นธรรม ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางพัฒนาในระยะ 20 ปีต่อจากนี้ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ (รูปที่ 2.2) ดังนี้



รูปที่ 2.2 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี



1 ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

มีเป้าหมายเพื่อสร้างความมั่นคงในทุกระดับตั้งแต่ระดับชาติ สังคม ชุมชน และความมั่นคงของมนุษย์ จากภัยคุกคามทั้งที่เป็นภัยคุกคามแบบดั้งเดิมและภัยคุกคามรูปแบบใหม่ให้เกิดความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ การทหาร และความมั่นคงแนวชายแดน ยุทธศาสตร์นี้มุ่งเน้นความสามัคคีทั้งการรักษาความสงบภายในประเทศ โดยยึดหลักแนวทาง “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” และมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพในการป้องกันประเทศพร้อมกับรับมือภัยคุกคามทางการทหารและภัยคุกคามอื่น ๆ

2 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญจะเกิดขึ้นในด้านประสิทธิภาพและการเพิ่มมูลค่าของสินค้าและบริการจากความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม ยุทธศาสตร์การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันจึงประกอบด้วย แนวทางการพัฒนาภาคการผลิตและบริการ และภาคอุตสาหกรรมให้แข่งขันได้บนฐานเทคโนโลยีขั้นก้าวหน้า เป้าหมายสำคัญของการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน คือประเทศไทยถูกจัดอันดับไม่ต่ำกว่า 1 ใน 10 ของการจัดอันดับความสามารถในการแข่งขันของโลกโดยองค์กรต่าง ๆ และเพิ่มผลผลิตภาพการผลิตรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 3 ต่อปี

3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

มีแนวทางและประเด็นพัฒนาสำคัญแบ่งเป็น 3 ระยะ ประกอบด้วย ระยะที่ 1) ภายใน 5 ปีและทำต่อเนื่อง คือตั้งแต่เด็กเกิดและเลี้ยงดูอย่างมีคุณภาพ โดยคุณสมบัติพื้นฐานคนไทยต้องมีวินัย ตื่นรู้/เรียนรู้ได้ด้วยตัวเอง และเคารพกฎหมาย ในเรื่องความรู้และทักษะต้องมีทักษะหลากหลาย คติวิเคราะห้แยกแยะ ทักษะการคิดเชิงบริหารและสังคมดี พูดได้อย่างน้อย 2 ภาษา ระยะที่ 2) 10 ปี ได้กำหนดการพัฒนาคือคนมีพื้นฐานหลักของทักษะในศตวรรษที่ 21 & Digital Literacy ทักษะการเขียนโปรแกรม มี IQ-EQ-MQ ที่ได้มาตรฐาน และสามารถเรียนรู้ตลอดชีวิต และระยะที่ 3) 20 ปี มีประเด็นคือคนไทยเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ มีความพร้อมทั้งกายใจและสติปัญญา มีทักษะในศตวรรษที่ 21 ที่สมบูรณ์ มีสมรรถนะของการเป็นแรงงานทักษะสูง นวัตกรรม นักคิดและผู้ประกอบการ

4 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม

สิ่งสำคัญที่จะก่อให้เกิดสังคมแห่งโอกาสจำเป็นต้องมีการปรับโครงสร้างทางสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพสังคมในทุกๆ ด้านไปพร้อมกันโดยไม่ต้องทอดทิ้งใครไว้เบื้องหลัง โดยมีเป้าหมายเพื่อลดความเหลื่อมล้ำในสังคม โดยมีแนวทางและประเด็นพัฒนาที่สำคัญ 3 ระยะ ประกอบด้วย ระยะที่ 1) 5 ปี เพิ่มโอกาสการเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพของรัฐ ยกระดับรายได้ผ่านการส่งเสริมทักษะการเข้าถึงข่าวสาร/เงินทุน ปรับปรุงกฎหมาย กฎระเบียบให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม และทบทวนระบบและอัตราภาษีในปัจจุบัน ระยะที่ 2) 10 ปี สร้างโอกาสการเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพของรัฐครอบคลุมทั่วถึง ส่งเสริมบทบาทชุมชนในการให้ความคุ้มครองทางสังคมที่เหมาะสมแต่ละชุมชน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบขนส่งที่เหมาะสมกับคนทุกกลุ่ม ประกาศใช้มาตรฐานภาษีที่ช่วยกระจายรายได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และส่งเสริมกระบวนการยุติธรรมทางเลือก ระยะที่ 3) 20 ปี พัฒนาหลักประกันทางสังคมให้มีประสิทธิภาพ ปฏิรูปกระบวนการยุติธรรมทั้งระบบ ให้มีความเป็นธรรมกับทุกคนและสังคม และจัดทำนโยบายภาษีเพื่อปฏิรูปการถือครองทรัพย์สิน

5 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

มีเป้าหมายที่สำคัญ คือ การบริโภคที่ยั่งยืนและการผลิตที่ยั่งยืน หน่วยพัฒนาการผลิตให้มีประสิทธิภาพและพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมโดยการจัดการขยะสารพิษ และของเสียอันตราย อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ จัดระบบอนุรักษ์ พื้นฟูและป้องกันการทำลาย



ทรัพยากรธรรมชาติ วางระบบบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการให้มีประสิทธิภาพใน 25 ลุ่มน้ำทั้งด้านอุปสงค์และอุปทาน พัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในทุกภาคเศรษฐกิจ พัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ร่วมลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลังเพื่อสิ่งแวดล้อม

6. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมายการดำเนินงานโดยยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชน” และการแยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่กำกับ และการเป็นผู้ให้บริการในตลาดที่มีการแข่งขันกับภาคเอกชนให้ชัดเจนปรับวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ให้มีความทันสมัยและพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกโดยมีแนวทางและประเด็นการพัฒนาที่สำคัญ ประกอบด้วย การวางระบบบริหารงานราชการแบบบูรณาการ การยกระดับการบริการประชาชนและการอำนวยความสะดวกของภาครัฐสู่ความเป็นเลิศ การปรับปรุงบทบาทภารกิจและโครงสร้างของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม ทันสมัย มีสมรรถนะสูง และมีประสิทธิภาพ คำนึงและได้มาตรฐาน การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐในการปฏิบัติราชการและมีความเป็นมืออาชีพ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับให้มีความชัดเจน ทันสมัย เป็นธรรม และสอดคล้องกับข้อบังคับสากลหรือข้อตกลงระหว่างประเทศ

2.3 แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (Digital Economy)

ประเทศไทยให้ความสำคัญกับการพัฒนาไอซีทีมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุน (Enabling Technology) มุ่งเน้นให้ประเทศไทยมีโครงสร้างพื้นฐานด้านไอซีที โดยเฉพาะอย่างยิ่งอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง (Broadband) กระจายอย่างทั่วถึงเสมือนบริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานทั่วไป รัฐบาลได้ตระหนักถึงอิทธิพลของเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมเป็นโอกาสและความท้าทายที่จะปรับปรุงทิศทางการดำเนินงานของประเทศด้วยการใช้ประโยชน์สูงสุดจากเทคโนโลยีดิจิทัล โดยมีวิสัยทัศน์ของการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม “ปฏิรูปประเทศไทยสู่ดิจิทัลไทยแลนด์” หมายถึง ประเทศไทยที่สามารถสร้างสรรค์ และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเต็มศักยภาพ มีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน นวัตกรรม ข้อมูล ทุนมนุษย์และทรัพยากรอื่น เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ซึ่งมีเป้าหมายดังนี้ 1) เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ก้าวทันโลกเวทีโลก ด้วยการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นเครื่องมือหลักในการสร้างสรรค์นวัตกรรมการผลิต การบริการ 2) สร้างโอกาสทางสังคมอย่างเท่าเทียม ด้วยข้อมูลข่าวสารและบริการผ่านสื่อดิจิทัลเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน 3) พัฒนาทุนมนุษย์สู่ยุคดิจิทัล โดยประชาชนมีความสามารถในการพัฒนาและใช้สารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4) ปฏิรูปกระบวนการทัศน์การทำงานและการให้บริการของภาครัฐ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเพื่อให้การปฏิบัติงานโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์ตามรูปที่ 2.3 ดังนี้



รูปที่ 2.3 ยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ สร้างให้เกิดโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลที่ทันสมัย ประชาชนทุกคนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ ซึ่งการเข้าถึงบริการสามารถทำได้ทุกที่ ทุกเวลา อย่างมีคุณภาพ ด้วยอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงที่สามารถรองรับความต้องการ และค่าบริการไม่ใช่อุปสรรคในการเข้าถึงบริการ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นการเร่งส่งเสริมเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Economy Acceleration) โดยมุ่งเน้นการสร้างระบบนิเวศสำหรับธุรกิจดิจิทัล ควบคู่กับการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล กระตุ้นให้เอกชนเกิดความตระหนักถึงความสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งธุรกิจขนาดกลางและเล็ก (SMEs) รวมถึงธุรกิจใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างสังคมคุณภาพที่ทั่วถึงเท่าเทียมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นการสร้างสังคมดิจิทัลที่มีคุณภาพ (digital society) มุ่งหวังที่จะลดความเหลื่อมล้ำทางโอกาสของประชาชนที่เกิดจากการเข้าถึงโครงสร้างพื้นฐาน การขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องของเทคโนโลยีดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในกระบวนการทำงานและการให้บริการภาครัฐ เพื่อให้เกิดการปฏิรูปกระบวนการทำงานและขั้นตอนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และรวดเร็ว สร้างบริการของรัฐบาลที่มีธรรมาภิบาล สามารถให้บริการประชาชนแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียวผ่านระบบเชื่อมโยงข้อมูลอัตโนมัติ การเปิดเผยข้อมูลของภาครัฐที่ไม่กระทบต่อสิทธิส่วนบุคคลและความมั่นคงของชาติ

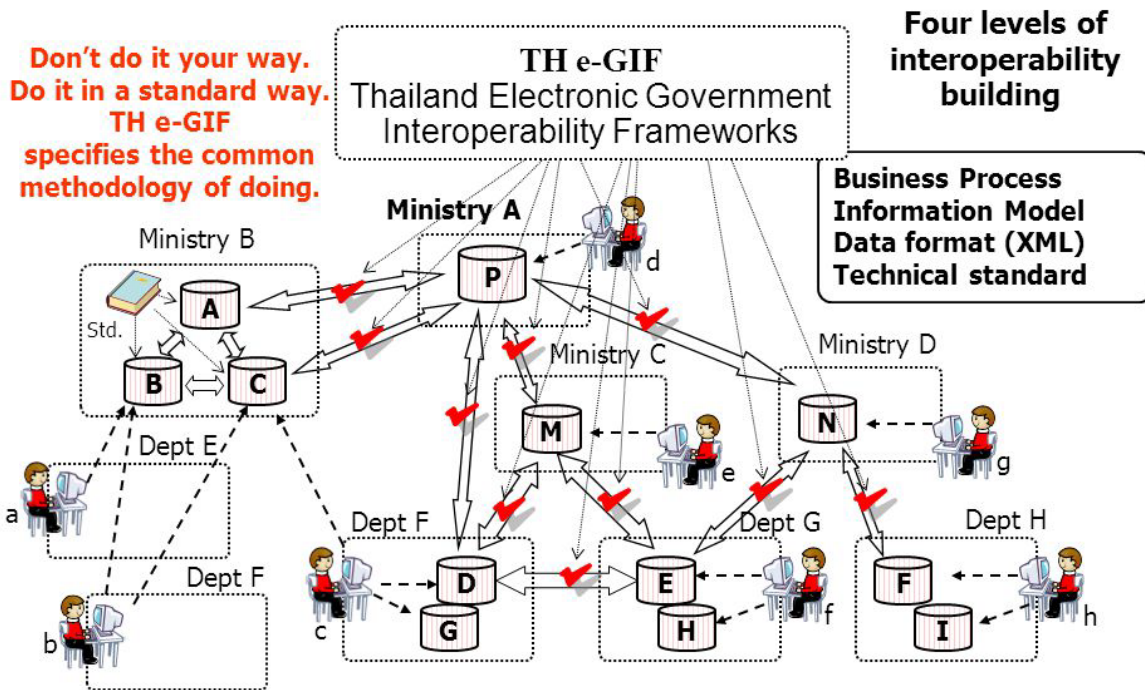
ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล มุ่งเน้นการพัฒนาคนกำลังคนดิจิทัล (Digital Workforce) ขึ้นมารองรับการทำงานในระบบเศรษฐกิจดิจิทัล เน้นทั้งกลุ่มคนทำงานซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการสร้างผลิตภาพในระบบเศรษฐกิจ และกลุ่มคนที่เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านดิจิทัล



ยุทธศาสตร์ที่ 6 สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล มุ่งเน้นการสร้างความมั่นคงปลอดภัยและความเชื่อมั่นในการทำธุรกรรมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานที่ช่วยขับเคลื่อนประเทศสู่ยุคเศรษฐกิจดิจิทัล

2.4 นโยบายด้านรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e – Government) ภายใต้กรอบ e – GIF (Government Information Framework)

นโยบายนี้จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมการเชื่อมโยงข้อมูลและการปฏิบัติการร่วมทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างระบบสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐหลายหน่วยงานที่มีความแตกต่างกันได้อย่างอัตโนมัติ เพื่อนำไปสู่การสร้างระบบธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถให้บริการร่วมมีบริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียวกัน และบูรณาการเชื่อมโยงกระบวนการทำงานและข้อมูลของระบบงานคอมพิวเตอร์หรือระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในระดับกอง สำนัก ฝ่าย ศูนย์ กรม กระทรวง และอื่นๆ โดยอาจเป็นการเชื่อมโยงกันภายในหน่วยงาน หรือข้ามหน่วยงาน เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกรรมที่มีกระบวนการทำงานและข้อมูลต่าง ๆ ร่วมกัน ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีเป้าหมายที่ประชาชนหรือผู้ใช้บริการเป็นศูนย์กลางให้บริการ ทั้งนี้กระบวนการทำงานและข้อมูลต่าง ๆ อาจมีความสัมพันธ์ในเชิงธุรกรรมเดียวกันผ่านระบบธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์แบบให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ หรือมีหลายบริการร่วมกันในระบบหน้าต่างบริการเดียวกัน เป้าหมายของกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ คือ 1) สนับสนุนและผลักดันการพัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐที่มี “ประชาชนเป็นศูนย์กลางของการให้บริการ” (Citizen-centric Services) 2) สนับสนุนและผลักดันให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนพัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถเชื่อมโยงเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างหน่วยงานที่มีระบบสารสนเทศที่แตกต่างกันอย่างอัตโนมัติ (Cross Platforms Interconnection) 3) เลือกใช้ “มาตรฐานเปิด” และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล (Open & International Standards) 4) กำหนดกติการ่วม (Common Rules) ในการตั้งชื่อรายการข้อมูล (Data Elements) ที่นำไปสู่การกำหนดชื่อรายการข้อมูลที่เป็นมาตรฐานของประเทศ (National Standardized Data Set) ที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรนำไปใช้ในการพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และการพัฒนาระบบให้บริการร่วมแบบเบ็ดเสร็จ 5) สร้างความเข้าใจในเนื้อหาของมาตรฐานร่วมและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงมาตรฐานตามเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีใหม่และลักษณะความต้องการการใช้งานที่เปลี่ยนแปลงไป (Stakeholders Collaboration) 6) กำหนดและแต่งตั้งหน่วยงานเจ้าภาพสำหรับการประยุกต์ใช้งานในแต่ละระดับโดยให้มีทรัพยากรเพียงพอ พร้อมทั้งสร้างกลไกในการปรับปรุงชุดมาตรฐานอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ (Systematic Change Management) ตามรูปที่ 1.4



รูปที่ 2.4 กรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (TH r-GIF)

ขั้นตอนการจัดทำมาตรฐานประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 1) การจัดทำทัศนภาพธุรกิจ เพื่อการบูรณาการและเชื่อมโยงข้อมูล

ขั้นตอนนี้เป็นการจัดทำสถาปัตยกรรมด้านธุรกรรม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบกระบวนการของการแลกเปลี่ยนข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกระบวนการต่าง ๆ ที่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ทัศนภาพมีประโยชน์ต่อการวางแผนและตัดสินใจในการดำเนินงานในหลายด้านเป็นการคาดการณ์ถึงสถานการณ์ที่เป็นไปได้ ดังนั้นการจัดทำทัศนภาพธุรกิจจึงเป็นขั้นตอนสำคัญที่สนับสนุนการริเริ่มโครงการบูรณาการและการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งบทนี้จะนำเสนอแนวทางในการวิเคราะห์สถานการณ์ที่จำเป็นต้องมีการบูรณาการและเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐเพื่อแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ขั้นตอนที่ 2) การวิเคราะห์ความต้องการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

ขั้นตอนนี้เป็นการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมของการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล เป็นขั้นตอนเพื่อให้คณะทำงานได้ทำความเข้าใจในรายละเอียดขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่สำคัญ ของโครงการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ได้แก่ ข้อมูล กระบวนการทำงาน เทคโนโลยี บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 3) การกำหนดมาตรฐานและลดความซ้ำซ้อนรายการข้อมูล

ขั้นตอนนี้เป็นการนำเสนอวิธีการสร้างความสอดคล้องและลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล และเอกสารที่จะแลกเปลี่ยน เฉพาะในขอบเขตที่ผู้ปฏิบัติการจำเป็นต้องศึกษา เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน ตลอดจนกระทั่งสามารถผลิตข้อมูลรวมให้เป็นเอกสาร XML ที่พร้อมแลกเปลี่ยนข้อมูล

ขั้นตอนที่ 4) การประกาศใช้งานมาตรฐานใหม่



ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสนับสนุนในกรณีที่สืบค้นแล้วไม่พบว่ามีรายการข้อมูลที่ยังไม่มีบริบททางธุรกรรม สามารถจัดทำมาตรฐานข้อมูลตามแนวทางการจัดทำสถาปัตยกรรมด้านข้อมูลข้างต้น และนำเสนอชื่อรายการข้อมูลที่ต้องการพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

การเผยแพร่มาตรฐานข้อมูลเพื่อการแลกเปลี่ยน การเผยแพร่ทางเว็บไซต์เป็นช่องทางหนึ่งที่สะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งสามารถให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถโต้ตอบหรือช่วยกันตรวจสอบได้ง่าย

2.5 ความสอดคล้องกันของนโยบายในการดำเนินงานทางทางด้านดิจิทัล

ความสอดคล้องและเกี่ยวข้องกันของแผนงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย 1) นโยบาย Thailand 4.0 2) กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2580) 3) แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และ 4) นโยบายด้านรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรายละเอียดความเกี่ยวข้องกันของแผนนโยบายต่าง ๆ ดังนี้

1) ด้านความมั่นคงทุกระดับตั้งแต่ระดับชาติ สังคม ชุมชน และความมั่นคงของมนุษย์จากภัยคุกคามทั้งที่เป็นภัยคุกคามแบบดั้งเดิมและภัยคุกคามรูปแบบใหม่ โดยยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านความมั่นคง แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 6 สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล แผนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

2) ด้านการแข่งขัน ภายใต้การแข่งขันของระบบเศรษฐกิจโลกดังเช่นในปัจจุบัน โอกาสที่จะใช้ประโยชน์จากความสามารถได้เปรียบเชิงเปรียบเทียบจะมีอยู่จำกัด ความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องปรับเปลี่ยนความสามารถได้เปรียบเชิงเปรียบเทียบดังกล่าวให้เป็น “ความได้เปรียบเชิงแข่งขัน” ด้วยการเติมเต็มผ่านองค์ความรู้ เทคโนโลยี และความคิดสร้างสรรค์ โดยวาระที่ 2 การพัฒนาคลัสเตอร์เทคโนโลยีและอุตสาหกรรมแห่งอนาคต แผนนโยบาย Thailand 4.0 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล แผนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

3) ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อรองรับการทำงานในระบบเศรษฐกิจดิจิทัล โดยวาระที่ 1 การเตรียมคนไทย 4.0 ให้พร้อมก้าวสู่โลกที่หนึ่ง แผนนโยบาย Thailand 4.0 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล แผนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

4) ด้านความเท่าเทียมกันในสังคม ลดความเหลื่อมล้ำที่เกิดขึ้นภายในประเทศ และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลทุกระดับ ทุกที่และทุกเวลา โดยวาระที่ 4 การเสริมความเข้มแข็งของเศรษฐกิจภายในประเทศ แผนนโยบาย Thailand 4.0 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ และยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างสังคมคุณภาพที่ทั่วถึงเท่าเทียมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล แผนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

5) ด้านการดำเนินงาน โดยวาระที่ 3 การบ่มเพาะผู้ประกอบการและพัฒนาเครือข่ายวิสาหกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม Thailand 4.0 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 4 ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล แผนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งมีแนวทางการดำเนินงานตามนโยบายด้านรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e – Government) ภายใต้กรอบ e – GIF ดังแสดงในรูปที่ 2.5





2.6 หลักเกณฑ์การประเมินการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology)

สคร. ได้กำหนดหลักเกณฑ์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของ
รัฐวิสาหกิจ โดยแบ่งออกเป็นหัวข้อต่าง ๆ จำนวน 7 หัวข้อ ซึ่งในแต่ละหัวข้อนั้นประกอบด้วยประเด็นย่อยต่าง
ๆ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2.1-1 หลักเกณฑ์การประเมินการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล

ประเด็นพิจารณา	ประเด็นย่อย
1. การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและ แผนปฏิบัติการดิจิทัลขององค์กร (Digital Governance and Roadmap)	1.1 กำหนดกรอบทิศทางการกำกับการจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Governance)
	1.2 แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 3- 5 ปี (Digital Roadmap)
2. การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนของ องค์กร (Digital Transformation)	2.1 การวิเคราะห์และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
	2.2 การบริหารโครงการและการดำเนินงาน ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Project Management)
	2.3 การจัดการด้านคุณภาพ(Quality Management)
3. การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงาน ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (Government Integration)	3.1 การออกแบบความเชื่อมโยงและการทำงาน ร่วมกัน การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูล และการดำเนินงานร่วมกัน (Enterprise Collaboration and Interoperability Design & Data and System Integration)
4. การกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล ขนาดใหญ่ขององค์กร (Data Governance and Big Data Management)	4.1 การดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและ การบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ ขององค์กร (Data Governance and Big Data Management Implementation)
5. การบริหารความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ (Information Security Management)	5.1 การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัย สารสนเทศขององค์กร (Information Security Management)
	5.2 การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคง ปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Risk Management) ขององค์กร
	5.3 การตรวจสอบการบริหารจัดการความมั่นคง ปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร (ISMS Audit)
	6.1 การบริหารจัดการทรัพย์สินด้านเทคโนโลยี



ประเด็นพิจารณา	ประเด็นย่อย
6. การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและความพร้อมใช้ของระบบ (Business Continuity and Availability Management)	สารสนเทศ (IT Asset Management)
	6.2 การบริหารจัดการคอนฟิกูเรชัน (Configuration Management)
	6.3 การบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติ การร้องขอการบริการ และปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Incident, Service Requests and Problem Management)
	6.4 การบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management)
7. การดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม (Resource Optimization Management)	7.1 การดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม (Resource Optimization Management Implementation)
	7.2 การบริหารจัดการการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green IT Management)

จากการศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลที่กำหนดโดย สคร. สามารถสรุปได้ว่า การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของรัฐวิสาหกิจนั้น จะพิจารณาจากประเด็นต่าง ๆ ที่สำคัญ ได้แก่ (1) การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและแผนปฏิบัติการดิจิทัลขององค์กร (2) การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร (3) การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (4) การกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร (5) การบริหารความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ (6) การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและความพร้อมใช้ของระบบ (7) การดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ดังนั้นการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (Government Integration) จึงต้องพิจารณาถึงประเด็นต่าง ๆ ให้ครอบคลุมในทุกประเด็น โดยเฉพาะอย่างยิ่งทิศทางวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ของโรงงานไฟ แนวทางการด้านการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร (Data Governance and Big Data Management)

2.7 Data Governance Framework

ข้อมูลจัดเป็นทรัพย์สินที่สำคัญในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐจึงได้ให้ความสำคัญกับการนำข้อมูลมาใช้สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลให้กับทุกภาคส่วน แต่ในปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐยังประสบกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ซึ่งเป็นประเด็นปัญหาเชิงนโยบายและปฏิบัติ ทั้งในเรื่องความซ้ำซ้อนของข้อมูลความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (เช่น การรักษาความลับ การเข้าถึงข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล) คุณภาพของข้อมูล (เช่น ความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเป็นปัจจุบัน) การเปิดเผยข้อมูล (เช่น หน่วยงานเจ้าของข้อมูลไม่อนุญาตให้เข้าถึงข้อมูล



กระบวนการขอใช้ข้อมูลซับซ้อนและใช้เวลานาน ข้อมูลไม่อยู่ในรูปแบบที่ใช้งานต่อได้ง่าย) และยังไม่มี การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ประเด็นปัญหาและอุปสรรคเหล่านี้ อาจเป็นผลมาจากการบริหารจัดการข้อมูลที่ไม่ครอบคลุมและไม่ชัดเจนของหน่วยงาน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ และแนวปฏิบัติในธรรมาภิบาลข้อมูลและบริหารจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคง ปลอดภัย รักษาความเป็นส่วนบุคคล และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัยได้จริง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) จึงถูกจัดทำขึ้น เพื่อกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูล โดยประกอบด้วย สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล กฎเกณฑ์หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกับข้อมูล บทบาทและความรับผิดชอบในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และการวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กล่าวคือ บุคคลที่ได้รับบทบาทในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จะมีหน้าที่ในการกำหนดขอบเขต กฎเกณฑ์ และนโยบายข้อมูลที่ใช้ในกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ตั้งแต่การสร้าง การจัดเก็บ การประมวลผล การใช้ การเผยแพร่จนถึงการทำลาย โดยกฎเกณฑ์และนโยบายข้อมูลต้องสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมองค์กรของแต่ละหน่วยงาน การวัดผลการดำเนินการช่วยให้เห็นระดับการดำเนินการของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินการหรือคุณภาพของข้อมูล

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐจะเป็นแนวทางให้หน่วยงานภาครัฐ ทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่ นำไปปรับใช้ให้เข้ากับลักษณะเฉพาะของแต่ละหน่วยงานเพื่อให้สามารถปรับตัวตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

2.8 ราชกิจจานุเบกษา เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ราชกิจจานุเบกษา เผยแพร่ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ที่ออกตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563 โดยมีสาระสำคัญกำหนดให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว อันจะนำไปสู่การพัฒนากระบวนการข้อมูลที่สำคัญของภาครัฐเพื่อประโยชน์ในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการพัฒนาศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีเนื้อหาสำคัญเช่น

- 1.ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐแนบท้ายประกาศนี้ และจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐด้วย
- 2.ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน ต้องประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

- การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

- การวางแผนการดำเนินงาน การปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน การตรวจสอบ และการรายงานผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพสามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลระหว่างกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และคุ้มครองข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ



- การกำหนดมาตรการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย และไม่ถูกละเมิดความเป็นส่วนตัว รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน บูรณาการ และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล โดยอย่างน้อยประกอบด้วย การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน การประเมินคุณภาพข้อมูล และการประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
- การกำหนดหมวดหมู่ของข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน สำหรับให้ผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายหรือกฎเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐอย่างเป็นระบบ
- การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐและบัญชีข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

บทที่ 3

กระบวนการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูล การดำเนินร่วมกัน ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล กระบวนการในการนำเข้า ส่งออกข้อมูล รวมถึงการเชื่อมโยง ระบบฐานข้อมูล และการออกแบบข้อมูลมาตรฐาน (Data Standard)

เมื่อข้อมูลเข้ามามีบทบาทในการทำงานขององค์กรมากขึ้น จึงมีความจำเป็นในการนำข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ในหลาย ๆ ทาง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ปัญหาเกิดขึ้นเมื่อองค์กรใหญ่ องค์กรหนึ่ง ๆ ซึ่งประกอบไปด้วยหลาย ๆ แผนก แต่ละแผนกเก็บข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับแผนกของตน ซึ่งอาจใช้ระบบจัดการฐานข้อมูลแตกต่างกันไป โครงสร้างของข้อมูล ก็อาจแตกต่างกัน หรือแม้กระทั่งใช้ชื่อเดียวกัน แต่หมายถึงของคนละอย่าง หรือของอย่างเดียวกัน แต่ใช้ชื่อเรียกต่างกันในแต่ละแผนก สิ่งเหล่านี้ส่งผลให้การนำข้อมูลของบริษัทมาใช้โดยรวมต้องมีการจัดสร้างคลังข้อมูล (Data Warehousing) ขึ้นมา เพื่อที่จะทำสำเนาข้อมูลจากฐานข้อมูลของแต่ละแผนก และมีการ เปลี่ยนแปลงที่เหมาะสมและถูกต้องมาใช้พัฒนา สร้างฐานข้อมูลของส่วนกลางขึ้นซึ่งคลังข้อมูลนี้จะมี การปรับปรุงตามฐานข้อมูลย่อยของแต่ละแผนก แต่อาจไม่จำเป็นที่จะต้องปรับทันทีทันใดที่ข้อมูล ถูกเปลี่ยนแปลง อาจจะไม่แก้ไขข้อมูลทุกๆ คิน ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่ไม่น้อยมีการใช้งานฐานข้อมูล โดย คลังข้อมูลนี้ส่งผลให้ข้อมูลโดยรวมของบริษัท มีโครงสร้างเดียวกัน ทำให้นำมาใช้ในการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ หรือประเมินผลงานของแต่ละ แผนกได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลให้การ วางแผนและวิเคราะห์งานดีขึ้นอีกด้วยส่วนเหมืองข้อมูล (Data Mining) เป็นวิธีการค้นหารูปแบบ หรือโครงสร้างของข้อมูล ที่ผู้ใช้ไม่สามารถเห็น หรือเข้าใจได้ในทันที จากข้อมูลที่มีอยู่ หรือกล่าวได้ว่า เป็นเทคนิค เพื่อค้นหาความสัมพันธ์ ในข้อมูล ที่ผู้ใช้ไม่ทราบมาก่อน เช่น การค้นหารายชื่อกลุ่มลูกค้า ที่สนใจสินค้าประเภทเดียวกันจากฐานข้อมูลลูกค้า และการสั่งซื้อของ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานข้อมูลกลุ่มนั้น ๆ เทคโนโลยีที่นำมาใช้ในเหมืองข้อมูลมีมากมาย เช่น ระบบฐานข้อมูล การรู้จำรูปแบบข้อมูล โครงข่ายประสาทเทียม (Artificial Neural Networks) ฟัซซีลอจิก (Fuzz Logic) ขั้นตอนวิธีทางยีน (Genetic Algorithms) เป็นต้น

การจัดการ data ingestion และ data preparation เราต้องการเครื่องมือที่ช่วยให้เรา Monitor การทำงานหรือ job process ได้ค่าเวลาในการ process เพื่อให้มั่นใจได้ว่า data ของเราส่งมอบไปยังปลายทางเช่น RDBMS หรือ BI Tools หรือแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปของ structure data เพื่อนำไปวิเคราะห์ใช้งาน ได้ตามค่าระยะเวลาที่กำหนด นอกจากนี้ปัญหานี้ในเรื่องของ Interpretability เนื่องจาก data source อาจมาได้จากหลากหลายแหล่งที่มาและหลากหลายรูปแบบ ความไม่เข้ากันย่อมมีสูง ทำอย่างไร จึงจะสามารถทำให้อยู่ในมาตรฐานเดียวกันหรือการทำ standardization ให้กับข้อมูลมีมาตรฐานเดียวกัน ในส่วนนี้เครื่องมือ data integration ช่วยได้ในเรื่องของการจัดการ data source และการ transform data หรือ mapping data เพื่อให้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่มาตรฐาน

โรงงานไฟ สามารถสรุปการดำเนินงานในปัจจุบัน ออกเป็น 3 ส่วนได้ดังนี้ (1) วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ของโรงงานไฟฯ (2) โครงสร้างทางธุรกิจของโรงงานไฟฯ และ (3) กระบวนการทางธุรกิจในปัจจุบัน ดังนี้



3.1 เป้าหมายการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (Government Integration) ของโรงงานไฟ



ระยะที่ 1 (2566-2567) การจัดเตรียมความพร้อมและการกำหนดโครงสร้างข้อมูล

- วางแผนและจัดทำคู่มือสำหรับการบูรณาการข้อมูล
- ตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลและเตรียมความพร้อมในการนำเข้าข้อมูล
- สร้างโครงสร้างข้อมูล (Data Structure) เพื่อให้ข้อมูลมีความสมบูรณ์และทันสมัย

ระยะที่ 2 (2568-2569) เตรียม Database Management

- ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลเพื่อรองรับการเชื่อมต่อกับระบบภายนอก
- พัฒนาระบบ Database Management ที่มีความเป็นมาตรฐานและปลอดภัย
- ทดสอบและตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลในระบบ

ระยะที่ 3 (2570-2571) ดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลกับเครือข่าย

- จัดทำแผนการเชื่อมโยงข้อมูลกับเครือข่ายภายนอก
- การเชื่อมโยงข้อมูลและการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานหรือระบบภายนอก
- การทดสอบและประเมินความสำเร็จของการเชื่อมโยงข้อมูล



3.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ของโรงงานไฟฟ้า

3.2.1 วิสัยทัศน์ ได้แก่ “เป็นผู้นำด้านสิ่งพิมพ์ปลอดการปลอมแปลงและดิจิทัลปริ้นต์ตั้งโซลูชันภาครัฐ”

3.2.2 พันธกิจ ประกอบด้วย 5 พันธกิจ ดังนี้

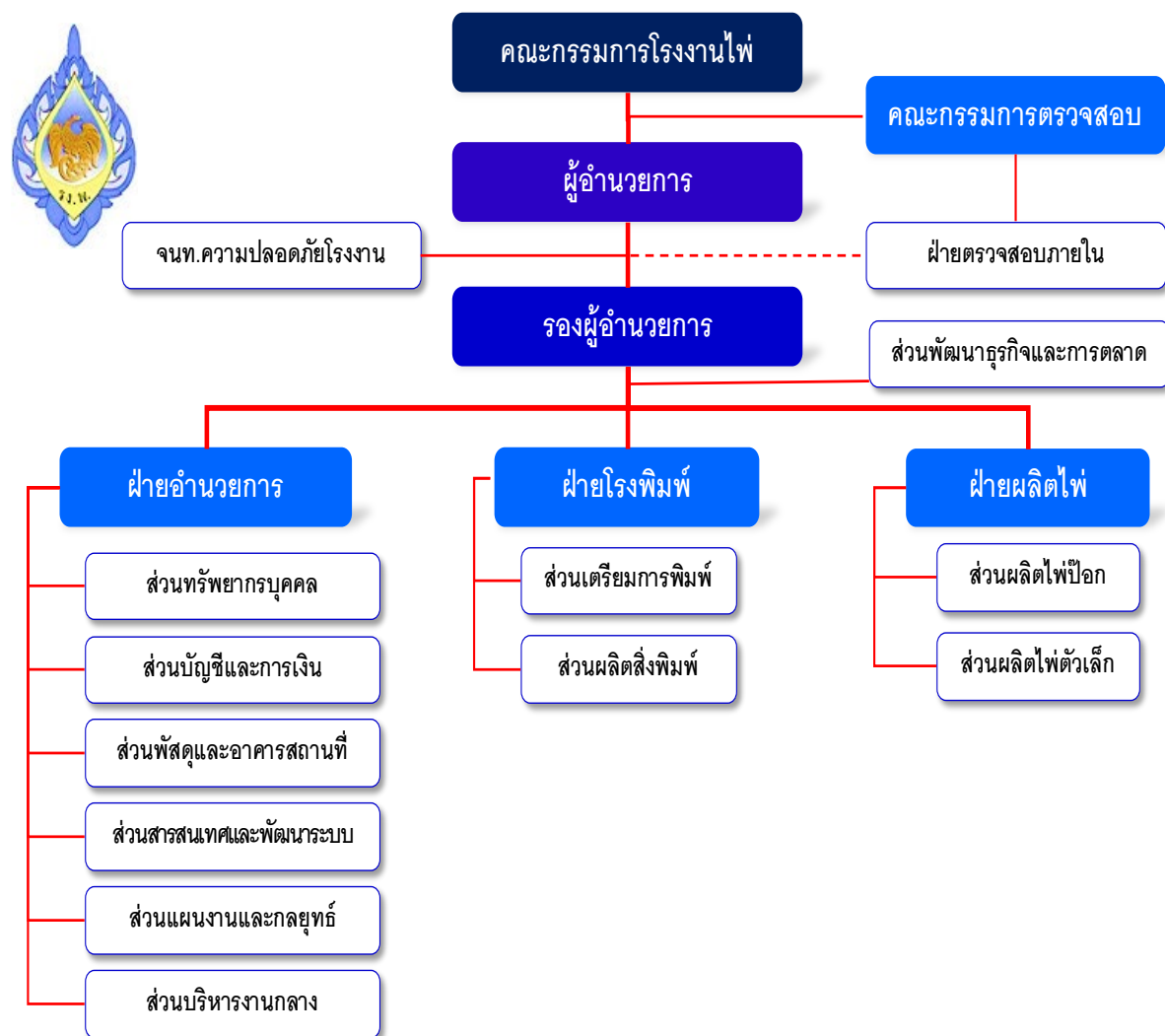
- พัฒนาองค์กรและปรับภาพลักษณ์เพื่อมุ่งสู่การให้บริการผลิตภัณฑ์แบบ Digital Printing Solution
- ผลิตและจัดหาเครื่องหมายการจัดเก็บภาษีทุกประเภทเพื่อรองรับการจัดเก็บรายได้ของกรมสรรพสามิต
- ผสมผสานเทคโนโลยี นวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์และให้บริการงาน พิมพ์ ครบวงจรแก่หน่วยงานภาครัฐ
- ดำเนินการผลิตและจำหน่ายไฟเพื่อมุ่งเน้นการรับรู้ส่วนแบ่ง ตลาดไฟภายในประเทศ
- บริหารจัดการทุนมนุษย์และองค์กรด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามหลัก ธรรมาภิบาลที่ดี

3.2.3 ประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การขับเคลื่อนองค์กรและพัฒนาธุรกิจให้เติบโตและทันสมัย
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การยกยebabาทสู่ Digital Security Printing Solution รองรับการจัดเก็บรายได้ภาครัฐ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความโดดเด่นในธุรกิจผลิตและจำหน่ายไฟ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนามาตรฐานการบริหารจัดการองค์กรและทรัพยากรองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การสื่อสารคุณค่าของภาพลักษณ์องค์กรตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี

3.3 โครงสร้างทางธุรกิจของโรงงานไฟฟ้า

โครงสร้างในการดำเนินธุรกิจของโรงงานไฟฟ้า ประกอบด้วย 4 ฝ่ายงาน และ 11 ส่วนงาน โดยในแต่ละฝ่าย/ส่วนงาน มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้



ภาพที่ 3.2-1 โครงสร้างทางธุรกิจของโรงงานไฟฟ้า

3.2.1 ส่วนพัฒนาธุรกิจและการตลาด

ส่วนพัฒนาธุรกิจและการตลาดขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ รับผิดชอบในการหาช่องทางการจำหน่ายเพิ่มเติมนอกเหนือจากไฟในสัมปทาน เช่น ไฟชำรวย ไฟที่ระลึก งานรับจ้างพิมพ์สิ่งพิมพ์ ฯลฯ รวมถึงการออกสำรวจข้อมูลลูกค้าทั้งที่เป็นอยู่ในปัจจุบันและตามรายชื่อที่มาลงทะเบียนไว้กับกรมสรรพสามิต

3.2.2 ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการมีหน้าที่บริหารจัดการและดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานบริหารบุคคล งานธุรการ งานสารสนเทศ งานการเงินบัญชีและพัสดุรวมทั้งงานอาคารสถานที่ ประกอบด้วย 6 ส่วนงาน ดังนี้



ตารางที่ 3.2-1 บทบาทหน้าที่ของส่วนงานภายใต้ฝ่ายอำนวยการ

ส่วนงานภายใต้ฝ่ายอำนวยการ	บทบาทหน้าที่
ส่วนทรัพยากรบุคคล	รับผิดชอบงานบริหารบุคคล และงานพัฒนาพนักงาน
ส่วนบัญชีและการเงิน	รับผิดชอบจัดทำงบกำไร ขาดทุน งบการเงินและงบประมาณการลงทุนประจำปี งบประมาณการรายได้และรายจ่ายประจำปี และการปิดบัญชีสิ้นปีงบประมาณ จัดทำทะเบียนทรัพย์สินต่างๆ และจัดทำบัญชีค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน จัดทำข้อมูลทางด้านงบการเงินและข้อมูลทางบัญชีให้กับโรงงานไฟฟ้ตลอดจนงานเบิกจ่ายเงินและรับเงิน
ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	รับผิดชอบการจัดหาจัดซื้อจัดจ้างและการเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ ของโรงงานไฟฟ้ รวมทั้งการดูแลยานพาหนะและอาคารสถานที่
ส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ	รับผิดชอบการออกแบบพัฒนาและปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์ในด้านระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และการประสานเชื่อมโยงข้อมูล ออกแบบปรับปรุง Website ให้บริการการใช้ระบบ Internet และ Intranet ซ่อมบำรุงและพัฒนาเครื่องคอมพิวเตอร์
ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	รับผิดชอบงานวิเคราะห์เพื่อกำหนดทิศทางการผลิตและการตลาดสำหรับโรงงานไฟฟ้ จัดทำแผน กำกับติดตามและประเมินผลตามแผนรวม
ส่วนบริหารงานกลาง	รับผิดชอบงานสารบรรณ โต้ตอบหนังสือ งานประชุมคณะกรรมการ งานธุรการ งานสารสนเทศ และงานกิจกรรมภายในองค์กร เป็นต้น



3.2.3 ฝ่ายโรงพิมพ์

มีหน้าที่บริหารจัดการและดำเนินงานพิมพ์โดยแบ่งงานภายในออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ตารางที่ 3.2-2 บทบาทหน้าที่ของส่วนงานภายใต้ฝ่ายโรงพิมพ์

ส่วนงานภายใต้ฝ่ายโรงพิมพ์	บทบาทหน้าที่
ส่วนเตรียมการพิมพ์	รับผิดชอบงานเตรียมการพิมพ์ต่างๆ เช่น การจัดหาวัสดุ การเรียงพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ กราฟิก การถ่ายภาพทางการพิมพ์ การถ่ายเพลท ล้างเพลท การจัดวางรูปแบบการพิมพ์ การดำเนินการพิมพ์ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากการพิมพ์
ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	รับผิดชอบงานดำเนินการพิมพ์เพื่อผลิตสิ่งพิมพ์รูปแบบต่างๆ ได้แก่ การพิมพ์เอกสารสิ่งพิมพ์ การพิมพ์หนังสือ การพิมพ์สแตมป์ การตรวจพิสูจน์อักษร การดูแลรักษาซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์

3.2.4 ฝ่ายผลิตไฟ

มีหน้าที่บริหารจัดการและดำเนินการผลิตไฟป๊อกร ไฟผ่องไทย ไฟผ่องจีน ไฟจีนสี่สี ประกอบด้วยงานภายในแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ตารางที่ 3.2-3 บทบาทหน้าที่ของส่วนงานภายใต้ฝ่ายผลิตไฟ

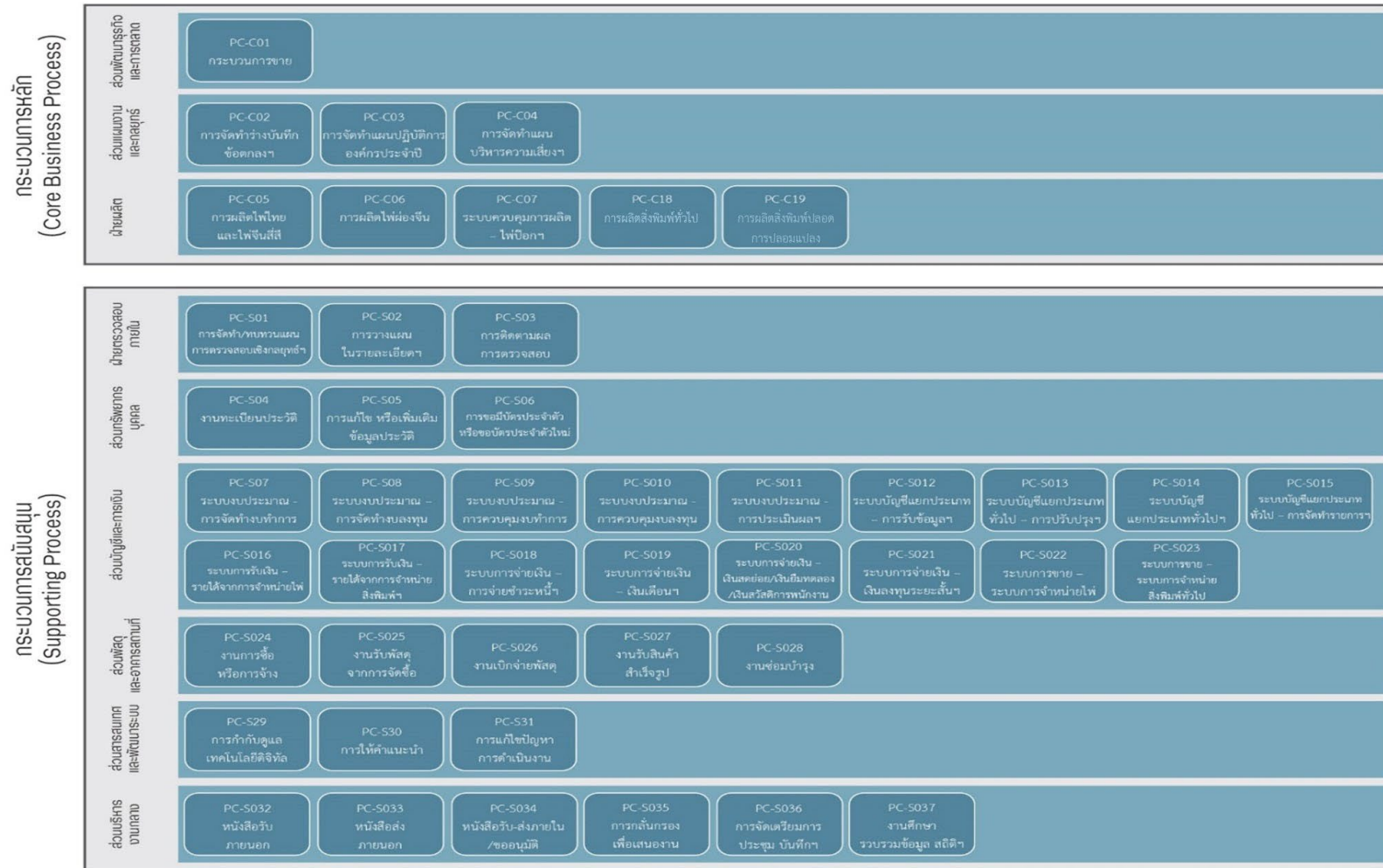
ส่วนงานภายใต้ฝ่ายผลิตไฟ	บทบาทหน้าที่
ส่วนผลิตไฟป๊อกร	รับผิดชอบงานผลิตไฟป๊อกร ซึ่งได้แก่ ไฟป๊อกรกระดาษ ไฟป๊อกรพลาสติก และไฟป๊อกรพลาสติกขอบทอง โดยดำเนินการพิมพ์ ตัดสำหรับ คัดเลือก และบรรจุหีบห่อ ตลอดจนดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์และเครื่องมือ
ส่วนผลิตไฟตัวเล็ก	รับผิดชอบงานผลิตไฟผ่องไทย ไฟผ่องจีน ไฟจีนสี่สี โดยดำเนินการพิมพ์ ตัดท่อนไฟ ถอดไฟเข้าชุด ตัดมุมไฟ ดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาดเครื่องพิมพ์และเครื่องมือ

3.2.5 ฝ่ายตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและประเมินความเพียงพอ ของมาตรการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารของหน่วยรับตรวจเป็นผู้กำหนดและมีหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรงต่อการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ตรวจสอบด้านงบประมาณการเงินบัญชี และพัสดุ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ และตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

3.4 กระบวนการทางธุรกิจในปัจจุบัน

กระบวนการทางธุรกิจในปัจจุบัน ประกอบด้วยกระบวนการหลัก (Core Business Process) และกระบวนการสนับสนุน (Supporting Process) ดังนี้



ภาพที่ 3.3-1 สถาปัตยกรรมด้านธุรกิจปัจจุบันของโรงงานไฟฟ้



3.3.1 กระบวนการหลัก (Core Business Process)

(1) ส่วนพัฒนาธุรกิจและการตลาด

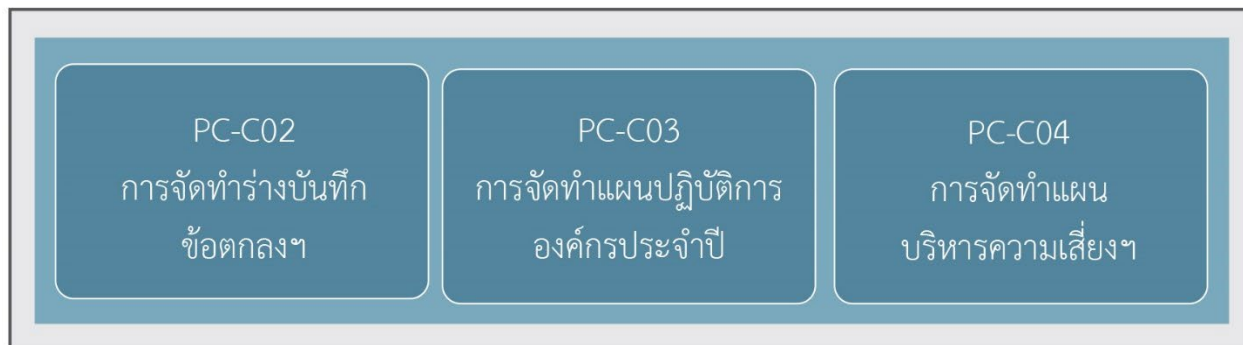
ส่วนพัฒนาธุรกิจและการตลาด ประกอบด้วย 1 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการขาย



ภาพที่ 3.3-2 กระบวนการปฏิบัติงานภายใต้ส่วนพัฒนาธุรกิจและการตลาด

(2) ส่วนแผนงานและกลยุทธ์

ส่วนแผนงานและกลยุทธ์ ประกอบด้วย 3 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการการจัดทำร่างบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ กระบวนการการจัดทำแผนปฏิบัติการองค์กรประจำปี และกระบวนการการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน



ภาพที่ 3.3-3 กระบวนการปฏิบัติงานภายใต้ส่วนแผนงานและกลยุทธ์

(3) ฝ่ายผลิต

ฝ่ายผลิต ประกอบด้วย 5 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการการผลิตไฟฟ้าไทย และไฟฟ้านีลสี กระบวนการการผลิตไฟฟ้าผ่องจัน กระบวนการระบบควบคุมการผลิต - ไฟฟ้าป้องกันและไฟฟ้าป้องกันเพลิงไหม้ กระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ทั่วไป และกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ปลอดการปลอมแปลง



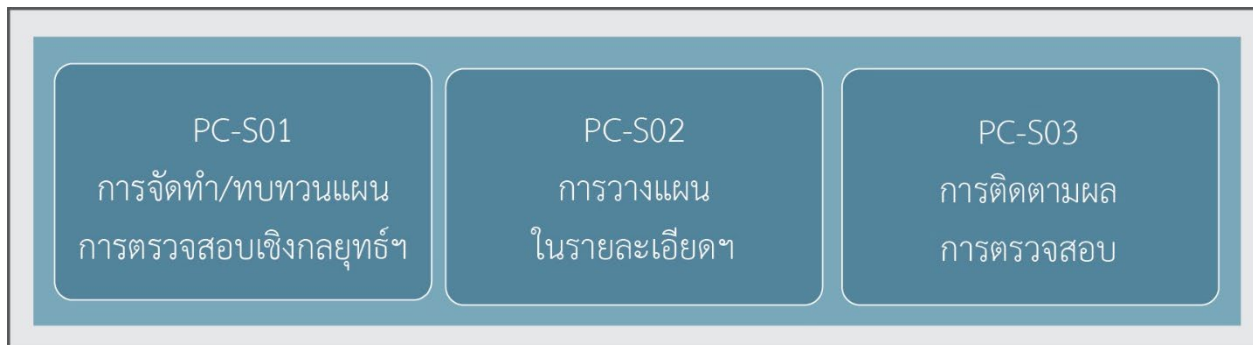
ภาพที่ 3.3-4 กระบวนการปฏิบัติงานภายใต้ฝ่ายผลิต

3.3.2 กระบวนการสนับสนุน (Supporting Process)

กระบวนการสนับสนุน ประกอบด้วย 37 กระบวนการ ภายใต้ฝ่าย/ส่วนงานต่าง ๆ ดังนี้

(1) ฝ่ายตรวจสอบภายใน

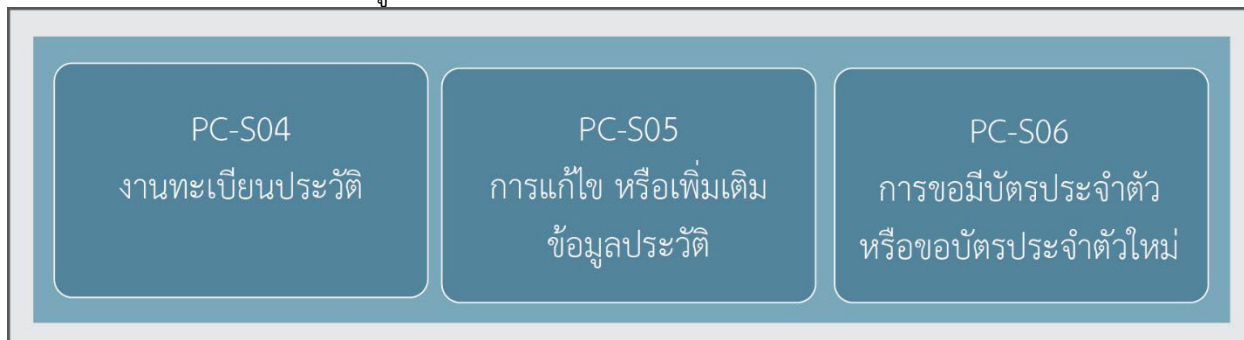
ฝ่ายตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย 3 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการจัดทำ/ทบทวนแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ กระบวนการวางแผนในรายละเอียด การปฏิบัติงาน และรายงานผลการตรวจสอบ และกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ และแผนการตรวจสอบประจำปี



ภาพที่ 3.3-5 กระบวนการปฏิบัติงานภายใต้ฝ่ายตรวจสอบภายใน

(2) ส่วนทรัพยากรบุคคล

ส่วนทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย 3 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการงานทะเบียนประวัติ กระบวนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลประวัติ และกระบวนการขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่



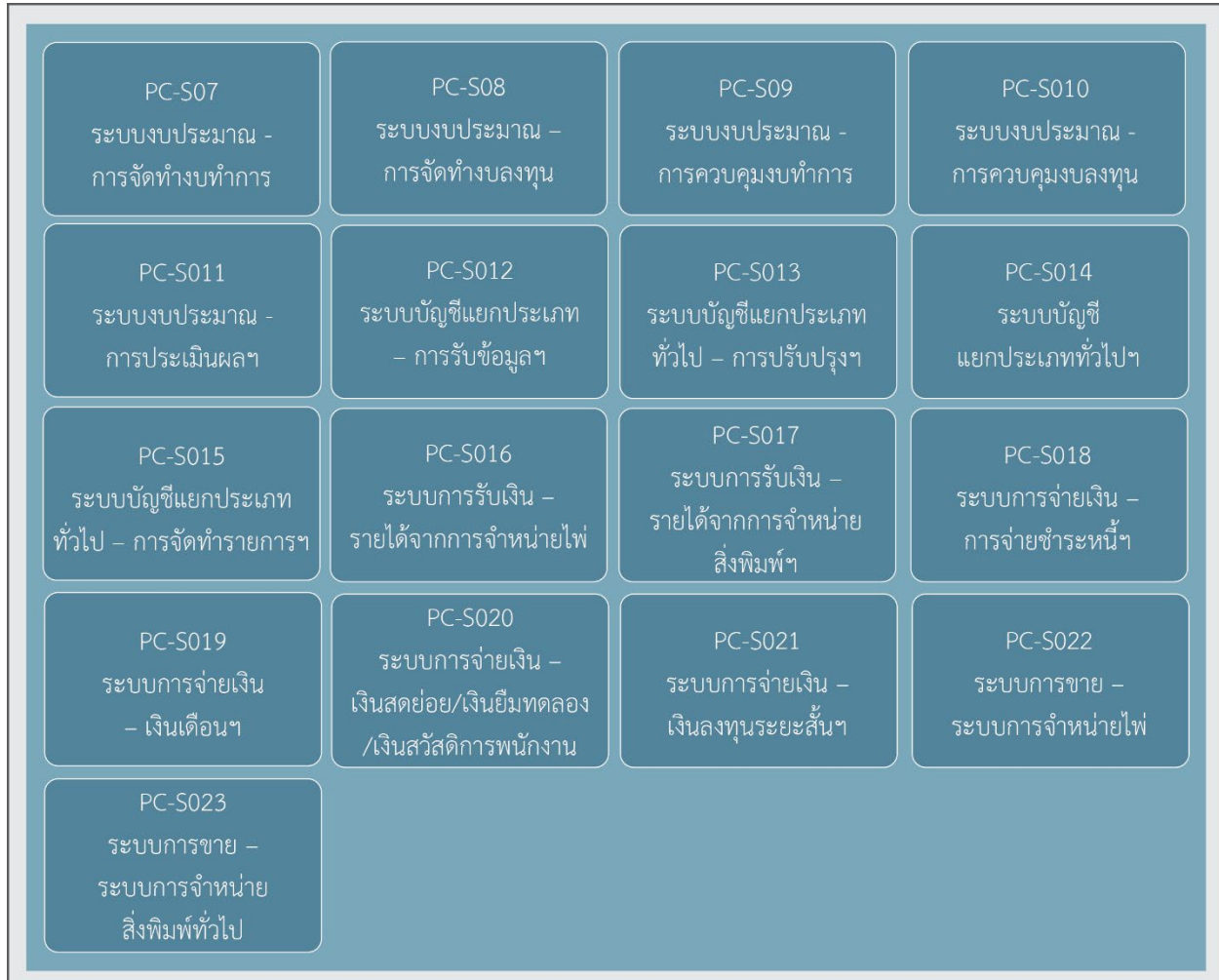
ภาพที่ 3.3-6 กระบวนการปฏิบัติงานภายใต้ส่วนทรัพยากรบุคคล

(3) ส่วนบัญชีและการเงิน

ส่วนบัญชีและการเงิน ประกอบด้วย 17 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการระบบงบประมาณ – การจัดทำงบทำการ กระบวนการระบบงบประมาณ – การจัดทำงบลงทุน กระบวนการระบบงบประมาณ – การควบคุมงบประมาณ – งบทำการ กระบวนการระบบงบประมาณ – การควบคุมงบประมาณ – งบลงทุน กระบวนการระบบงบประมาณ – การประเมินผลการดำเนินงานตามงบประมาณและจัดทำรายงาน กระบวนการระบบบัญชีแยกประเภท – การรับข้อมูลจากระบบบัญชีต่าง ๆ และการบันทึกรายการบัญชี กระบวนการระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป – การปรับปรุงรายการ กระบวนการระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป – การจัดทำงบทดลองสิ้นเดือน/ไตรมาส/ปี กระบวนการระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป – การจัดทำรายการเงินทุกสิ้นเดือน/สิ้นไตรมาส/



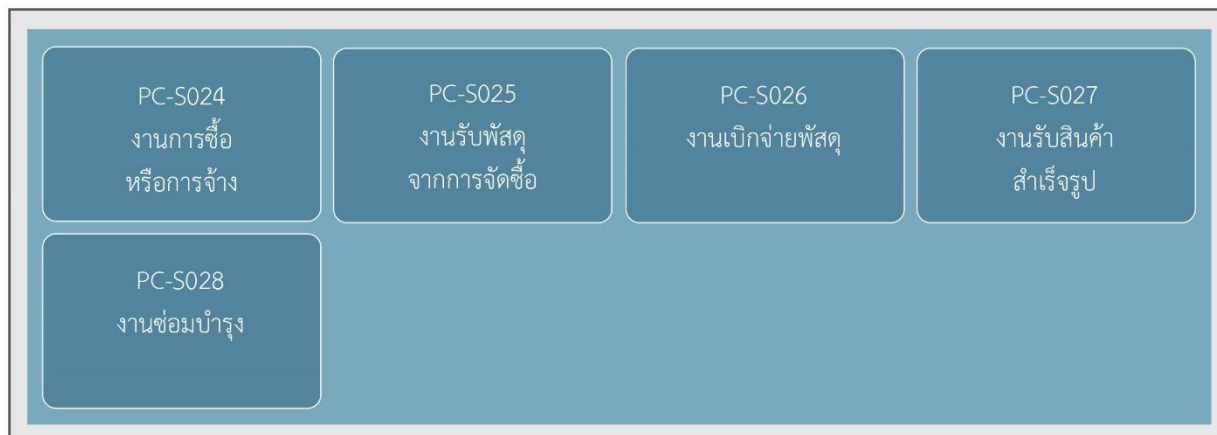
สิ้นปีและปิดบัญชีสิ้นปี กระบวนการระบบการรับเงิน – รายได้จากการจำหน่ายไฟ กระบวนการระบบการรับเงิน – รายได้จากการจำหน่ายสิ่งพิมพ์ทั่วไป กระบวนการระบบการจ่ายเงิน – การจ่ายชำระหนี้สินค้า/บริการ กระบวนการระบบการจ่ายเงิน – เงินเดือน ค่าครองชีพ เงินช่วยเหลือบุตร เงินสมทบกองทุน กระบวนการระบบการจ่ายเงิน – เงินสต่อย่อย/เงินยืมทดรอง/เงินสวัสดิการพนักงาน กระบวนการระบบการจ่ายเงิน – เงินลงทุนระยะสั้น – พันธบัตรรัฐบาล กระบวนการระบบการขาย – ระบบการจำหน่ายไฟ กระบวนการและระบบการขาย – ระบบการจำหน่ายสิ่งพิมพ์ทั่วไป



ภาพที่ 3.3-7 กระบวนการปฏิบัติงานภายใต้ส่วนบัญชีและการเงิน

(4) ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่

ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่ ประกอบด้วย 5 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการงานการซื้อหรือการจ้าง กระบวนการงานรับพัสดุจากการจัดซื้อ กระบวนการงานเบิกจ่ายพัสดุ กระบวนการงานรับสินค้าสำเร็จรูป และกระบวนการงานซ่อมบำรุง



ภาพที่ 3.3-8 กระบวนการปฏิบัติงานภายใต้ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่

(5) ส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ

ส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ ประกอบด้วย 3 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการกำกับดูแลเทคโนโลยีดิจิทัล กระบวนการการให้คำแนะนำ กระบวนการการแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน



ภาพที่ 3.3-9 กระบวนการปฏิบัติงานภายใต้ส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ

(6) ส่วนบริหารงานกลาง

ส่วนบริหารงานกลาง ประกอบด้วย 6 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการหนังสือรับภายนอก กระบวนการหนังสือส่งภายนอก กระบวนการหนังสือรับ-ส่งภายใน/ขออนุมัติ กระบวนการการกลั่นกรองเพื่อเสนองาน กระบวนการการจัดเตรียมการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และกระบวนการงานศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ และสรุปรายงาน



ภาพที่ 3.3-10 กระบวนการปฏิบัติงานภายใต้ส่วนบริหารงานกลาง

3.5 สถาปัตยกรรมด้านระบบงาน (Application Architecture)

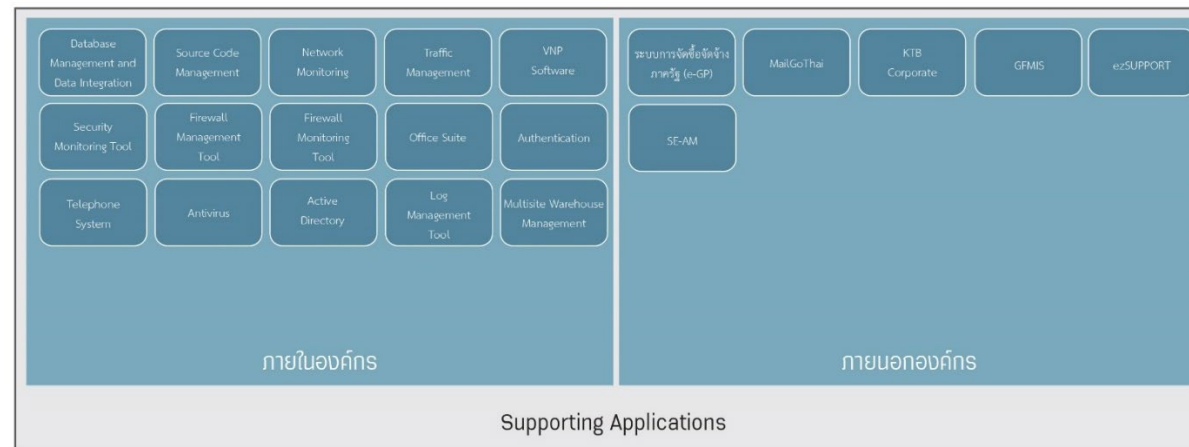
สถาปัตยกรรมด้านแอปพลิเคชัน หรือด้านระบบงานของโรงงานไฟฟ้ ๑ แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ระบบงานหลัก (Business Applications) จำนวน 48 ระบบงาน และระบบงานสนับสนุน (Supporting Applications) จำนวน 22 ระบบงาน แบ่งเป็น ระบบงานภายในองค์กร จำนวน 15 ระบบงาน และระบบงานภายนอกองค์กร จำนวน 7 ระบบงาน ดังนี้



KPI 3 - การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน โรงงานไฟฟ้ กรมสรรพสามิต



Business Applications



Supporting Applications

- ระบบงานที่เปิดการใช้งานอยู่ในปัจจุบัน
- ระบบงานที่ปิดการใช้งานอยู่ในปัจจุบัน

ภาพที่ 3.4-1 สถาปัตยกรรมด้านระบบงานปัจจุบันของโรงงานไฟฟ้า



3.4.1 ระบบงานด้านธุรกิจ (Business Applications)

ระบบงานด้านธุรกิจเป็นระบบงานที่นำมาช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของโรงงานไฟฟ้า ในด้านต่าง ๆ ทั้งในส่วนของการบริหารงานบุคลากร การบริหารงานด้านการตลาด หรือการบริหารจัดการด้านการเงิน เป็นต้น มีดังนี้

3.4.1.1 ระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning) ระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร หรือระบบ ERP เป็นระบบที่ใช้ในการวางแผนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่สำคัญขององค์กร ภายในระบบ ERP จะประกอบด้วยระบบย่อยต่างๆ ที่เชื่อมโยงเข้าด้วยกัน เช่น ระบบบัญชี ระบบการเงิน และระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์และวางแผนทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม สำหรับระบบ ERP ของโรงงานไฟฟ้า นั้น ได้รับการพัฒนาขึ้นโดยมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ซึ่งระบบที่นำมาใช้ในการพัฒนา ได้แก่ Microsoft Dynamics AX รุ่น 4.5 ประกอบด้วยระบบต่าง ๆ ดังนี้

ขีดความสามารถเฉพาะอุตสาหกรรม (INDUSTRY-SPECIFIC CAPEBILITIES)		ขีดความสามารถของระบบ ERP (CORE ERP CAPEBILITIES)	
การผลิต ระบบลิ้น กระบวนการ และการผลิตที่ไม่ต่อเนื่อง	การจัดการทางภาษี - บัญชีแยกประเภททั่วไป - บัญชีลูกหนี้และเจ้าหนี้ - การจัดการธนาคาร - การควบคุมงบประมาณ - แบ่งปันการสนับสนุนบริการ - การจัดการการปฏิบัติตามข้อกำหนด	การบริหารทุนมนุษย์ - การจัดการองค์กรและพนักงาน - การสรรหาและคัดเลือก - การพัฒนา การฝึกอบรม และการจัดการ ประสิทธิภาพ - การบริการด้วยตนเองของพนักงาน - การจัดการค่าใช้จ่าย	ความลาดทางธุรกิจและการรายงาน - รายงานมาตรฐาน เฉพาะกิจ และการวิเคราะห์ด้วย Microsoft SQL Server Reporting Services - Role Tailored, predefined, multidimensional data cubes - มุมมองการนำเสนอข้อมูลของตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพหลัก
การจำหน่าย ขายส่ง การจัดการคลังสินค้า และการจัดจำหน่าย	การผลิต - การวางแผนวัสดุและกำลังการผลิต - การจัดการทรัพยากร - การจัดการตารางงานและการจัดลำดับงาน - การกำหนดค่าผลิตภัณฑ์ - การจัดการพื้นที่ร้าน	การจัดการห่วงโซ่อุปทาน - การจัดการสินค้าคงคลัง - การจัดการคลังสินค้าหลายสถานที่ - ข้อตกลงการค้า คำสั่งซื้อที่มีแนวโน้ม การวางแผนการจัดจำหน่าย - การจัดการคุณภาพ	การจัดการหนี้และการจัดหา - การสั่งซื้อจัดจ้างทั้งทางตรงและทางอ้อม - ใบขอซื้อ - การจัดการความสัมพันธ์กับซัพพลายเออร์ - พอร์ทัลบริการตนเองของผู้จำหน่าย
การขายปลีก การขายสินค้า การขายหน้าร้าน และการบริหารร้าน	การบริการ การดำเนินโครงการ และจัดสรรทรัพยากร การจัดการความสามารถ และทักษะ	การกระจายและการตลาด - ฝ่ายขายและการตลาดระบบอัตโนมัติ - การจัดการการขาย การจัดการลูกค้าเป้าหมายและโอกาส - ตัวเชื่อมต่อ Microsoft Dynamics CRM	การจัดการบริการ - คำสั่งบริการและสัญญา - บริการโทรและจัดส่ง - การจัดการซ่อมแซม - สมัครสมาชิกบริการ
ภาครัฐ การจัดการทุนความมุ่งมั่น และการบัญชีกองทุน	การบัญชีโครงการและการออกใบแจ้งหนี้ - การควบคุมต้นทุนโครงการ - โครงสร้างการแบ่งงาน - การบูรณาการกับ Microsoft Project		

ภาพที่ 3.4-2 ระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร

ทั้งนี้ ระบบ ERP จะประกอบด้วย ระบบงานย่อยต่าง ๆ จำนวน 46 ระบบงาน ดังที่ได้กำหนดไว้ในสถาปัตยกรรมด้านระบบงาน โดยจะมีเพียง 33 ระบบงาน ที่เปิดการใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ส่วนอีก 13 ระบบงาน โรงงานไฟฟ้า ได้ปิดการใช้งานของระบบอยู่ โดยคาดว่าจะนำมาช่วยสนับสนุนธุรกิจได้ในอนาคต โดยระบบงานย่อยต่าง ๆ ภายใต้ระบบ ERP ที่นำมาใช้งานอยู่ในปัจจุบันมีดังนี้

(1) ระบบงบประมาณ

ระบบงบประมาณ เป็นระบบที่ใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณในการใช้งานตามหมวดของบัญชีเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายขององค์กร ให้เป็นไปตามเป้าหมาย หรือแผนงานที่ได้มีการวางแผนการดำเนินงาน โดยเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบจัดซื้อ จัดจ้าง และระบบเจ้าหนี้ เพื่อตรวจสอบการใช้งบประมาณตามเป้าหมาย

(2) ระบบงานบัญชีเจ้าหนี้



ระบบงานบัญชีเจ้าหนี้เป็นระบบบริหารจัดการงานบัญชีเจ้าหนี้ของโรงงานไฟฟ้าให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถวางแผนเพื่อดำเนินการชำระหนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนตั้งเจ้าหนี้ - จ่ายชำระเจ้าหนี้ และขั้นตอนลดหนี้ใบสั่งซื้อ

(3) ระบบงานบัญชีลูกหนี้

ระบบงานบัญชีลูกหนี้เป็นระบบที่ช่วยบริหารจัดการกระบวนการงานบัญชีลูกหนี้เพื่อให้สามารถเร่งรัดหนี้จากลูกหนี้ได้ตามเวลาที่กำหนด

(4) ระบบงานบัญชีแยกประเภท

ระบบงานบัญชีแยกประเภทเป็นระบบที่ช่วยในการบริหารจัดการงบการเงินได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และง่ายต่อการตรวจสอบข้อมูลและรายงานต่าง ๆ เช่น รายงานมิติ รายงานภาษีซื้อ รายงานภาษีซื้อไม่ถึงกำหนด และรายงานภาษีขาย เป็นต้น โดยภายในระบบดังกล่าวจะประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก ได้แก่ การตั้งค่าข้อมูลบัญชีระบบบัญชีแยกประเภท การบันทึกบัญชี การทำรายการของระบบบัญชี การตรวจสอบข้อมูลและรายงาน และการแจ้งปัญหาและแนวทางการแก้ไข

(5) ระบบงานสินทรัพย์ถาวร

เป็นระบบบริหารจัดการทรัพย์สินของโรงงานไฟฟ้า เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า ประหยัด และสร้างประโยชน์ให้กับองค์กรอย่างสูงสุด โดยมีกระบวนการทำงานที่สำคัญ ได้แก่ การสร้างสินทรัพย์ถาวรไม่ผ่านการจัดซื้อ การบันทึกสินทรัพย์ถาวรไม่ผ่านการจัดซื้อ การคำนวณค่าเสื่อมราคา การกลับริายการค่าเสื่อมราคา การเปิดการขายผ่านระบบบัญชีลูกหนี้ การตัดสินทรัพย์เสื่อมสภาพออกจากบัญชีทรัพย์สิน การโอนทรัพย์สิน การบันทึกประวัติการซ่อมบำรุง และการยืมทรัพย์สิน

(6) ระบบงานผลิตไฟและสิ่งพิมพ์

เป็นระบบที่ช่วยบริหารจัดการงานด้านกระบวนการผลิตไฟ รวมทั้งสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ของโรงงานไฟฟ้า ครอบคลุมกระบวนการผลิต ตั้งแต่การสร้างกระบวนการผลิต การคำนวณต้นทุนผลิตสินค้า การรันรายการสูตรการผลิต และการรายงานผลคำนวณต้นทุน เพื่อให้ได้ไฟและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตามรายการที่ลูกค้าต้องการ ภายใต้ระยะเวลาและต้นทุนที่กำหนด

(7) ระบบงานขายสินค้า

เป็นระบบบริหารจัดการงานขายสินค้าประเภทต่าง ๆ ของโรงงานไฟฟ้า ทั้งไฟนอกสัมปทาน ไฟในสัมปทาน สิ่งพิมพ์ลดการปลอมแปลง และสิ่งพิมพ์ทั่วไป เพื่อให้งานขายสินค้าเป็นไปอย่างมีระบบ เริ่มตั้งแต่กระบวนการรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า การผลิตสินค้า ไปจนถึงกระบวนการส่งมอบสินค้าและรับเงินจากลูกค้า

(8) ระบบงานคลังสินค้า

เป็นระบบที่ช่วยควบคุมและบริหารจัดการคลังสินค้า ประกอบด้วย การตรวจสอบข้อมูลในระบบงานคลังสินค้า การเปิดบัญชีสินค้าคงคลัง ระบบติดตามสินค้า ปริมาณสินค้าคงคลัง และการปิดบัญชีสินค้าคงคลัง โดยสามารถนำเสนอให้อยู่ในรูปแบบรายงานต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประกอบการวิเคราะห์และบริหารจัดการสินค้าคงคลังต่อไป

(9) ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง

เป็นระบบบริหารจัดการงานซื้อและงานจ้างต่าง ๆ ของโรงงานไฟฟ้า เช่น งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างบำรุงรักษา หรืองานซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ



3.4.1.2 ระบบ Bite HR

เป็นระบบสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะช่วยบันทึกข้อมูลเวลาการเข้า – ออกงานของพนักงานในระยะไกล ช่วยสนับสนุนการทำงานในรูปแบบการทำงานที่บ้าน (Work from home) โดยระบบจะเก็บบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของพนักงาน เช่น จำนวนครั้งที่มาสาย (ชั่วโมง/วัน) ตำแหน่งที่ตั้งจริง รวมชั่วโมง OT และ จำนวนเวลาที่ออกก่อนเวลาทำงาน (นาที) เป็นต้น

3.4.1.3 ระบบซัพเปอร์ลาย

เป็นระบบที่นำมาช่วยในการป้องกันการปลอมแปลงสิ่งพิมพ์ ช่วยให้สิ่งพิมพ์ที่ผลิตมีความเป็นเอกลักษณ์เฉพาะ ไม่สามารถปลอมแปลงผ่านกระบวนการพิมพ์โดยปกติทั่วไปได้

3.4.1.4 ระบบการจัดการกระบวนการผลิตงานพิมพ์และงานเตรียมการพิมพ์

เป็นระบบที่ช่วยในการบริหารจัดการกระบวนการผลิตงานพิมพ์ ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่ใช้ในการออกแบบงานพิมพ์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ไปยังระบบการพิมพ์ในเครื่องพิมพ์ได้ อีกทั้งยังสามารถตรวจสอบข้อมูลปริมาณการการพิมพ์ หรืออัตราการสูญเสียระหว่างกระบวนการผลิตงานพิมพ์ได้

3.4.2 ระบบงานสนับสนุน (Supporting Applications)

3.4.2.1 ระบบงานสนับสนุนภายในองค์กร มีดังนี้

ตารางที่ 3.4-1 ระบบงานสนับสนุนภายในองค์กร

ระบบงานสนับสนุนภายในองค์กร	คุณสมบัติของระบบงาน
Database Management and Data Integration	ใช้สำหรับบริหารจัดการฐานข้อมูลและใช้สำหรับการถ่ายโอนถ่ายข้อมูล
Source Code Management	ใช้สำหรับการจัดเก็บและบริหารจัดการ Source Code
Network Monitoring	ใช้สำหรับตรวจสอบและติดตามการใช้งานเครือข่าย
Traffic Management	ใช้สำหรับการควบคุมปริมาณการใช้งานเครือข่ายในองค์กร
VNP Software	เป็นเครือข่ายที่สร้างขึ้นมาเพื่อให้ผู้ใช้รับส่งข้อมูลได้ปลอดภัยมากขึ้น ทำให้การทำกิจกรรมออนไลน์มีความเป็นส่วนส่วนตัวมากขึ้น
Security Monitoring Tool	ใช้สำหรับตรวจหาปัญหาของ Network Devices
Firewall Management Tool	ใช้สำหรับบริหารจัดการ Firewall
Firewall Monitoring Tool	ใช้สำหรับตรวจสอบปริมาณการใช้งาน CPU และ Memory ของ Firewall
Office Suite	เป็นชุดซอฟต์แวร์สำหรับงานทั่วไป ประกอบด้วย งานเอกสาร งานนำเสนอ งานคำนวณ งานฐานข้อมูล และงานแผนภูมิ
Authentication	ใช้สำหรับตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานอินเทอร์เน็ต
Telephone System	ใช้สำหรับบริหารจัดการโทรศัพท์ในสำนักงาน
Antivirus	ใช้สำหรับการป้องกัน ตรวจจับ และกำจัดโปรแกรมคุกคามทางคอมพิวเตอร์



ระบบงานสนับสนุนภายในองค์กร	คุณสมบัติของระบบงาน
Active Directory	ใช้สำหรับการควบคุมสิทธิ์ การเข้าถึงเครื่องคอมพิวเตอร์ (Desktop Computer) สิทธิ์การใช้งานไฟล์ข้อมูลต่าง ๆ (File Sharing) และสิทธิ์การใช้งานอินเทอร์เน็ต
Log Management Tool	ใช้สำหรับบริหารจัดการ Log จาก Servers, Firewall และ Network Devices
Multisite Warehouse Management	ใช้สำหรับการบริหารจัดการคลังข้อมูล
Knowledge Mapping	เป็นระบบที่ได้รวบรวมองค์ความรู้จากพนักงานและผู้บริหารของโรงงานไฟฟ้า ที่ได้รับจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม เอกสารวิชาการ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถแบ่งปัน (Share) ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ผ่านระบบดังกล่าว เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กรได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์และเพิ่มพูนองค์ความรู้มากขึ้น ซึ่งองค์ความรู้ที่แชร์ผ่านระบบฯ จะถูกจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ต่าง ๆ เพื่อให้สะดวกต่อการสืบค้น

3.4.2 ระบบงานสนับสนุนภายนอกองค์กร มีดังนี้

(1) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

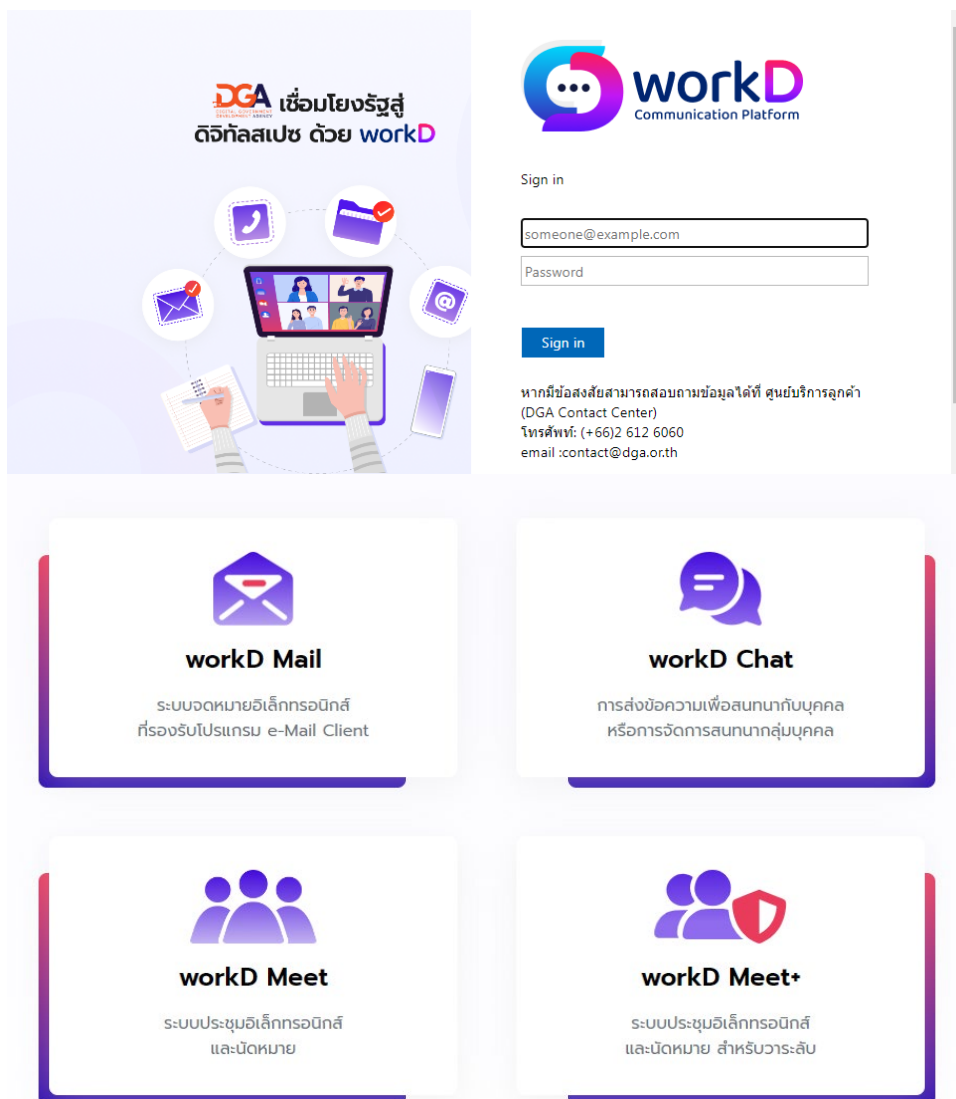
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หรือ e-Government Procurement System (e-GP) เป็นระบบที่ได้รับการพัฒนาขึ้นโดยกรมบัญชีกลาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เอกชน และหน่วยงานภาครัฐสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีความถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน และทั่วถึง รวมทั้งสามารถติดตามและตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ในทุกขั้นตอน

ภาพที่ 3.4-3 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)



(2) ระบบสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform)

ระบบที่ใช้ติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงานภาครัฐแบบรวมศูนย์บนแพลตฟอร์มเดียวกัน หรือ workD Platform ที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และสนับสนุนการทำงานแบบ Hybrid Working แม้อยู่ต่างสถานที่กันก็สามารถเชื่อมต่อและทำงานร่วมกันได้ ประกอบด้วย 1) ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่รองรับโปรแกรม e-Mail Client สำหรับการรับ - ส่งจดหมายการจัดการ ไฟล์ รูปภาพ วิดีโอ และเอกสารต่างๆ พร้อมทั้งบริการ Mail Relay และระบบจัดเก็บสำเนาจดหมาย 2) การส่งข้อความเพื่อสนทนากับบุคคล หรือการจัดการสนทนากลุ่มบุคคล การส่ง-แชร์ ข้อความ ไฟล์ เสียงรูปภาพ ร่วมกับผู้สนทนาหรือกลุ่มได้ 3) ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ รองรับการประชุม และการจัดการการประชุมแบบบุคคล และกลุ่มใหญ่ ได้พร้อมทั้งภาพ เสียง วิดีโอ ไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ร่วมกันได้

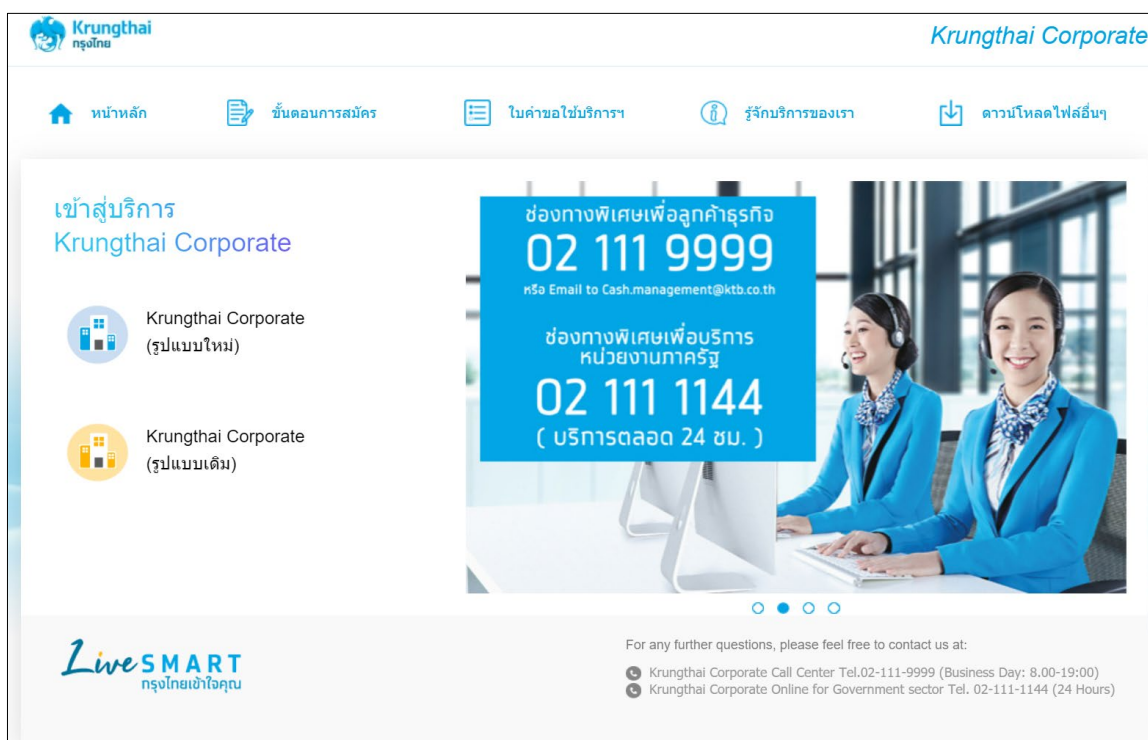


ภาพที่ 3.4-4 ระบบสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform)



(3) ระบบ KTB Corporate

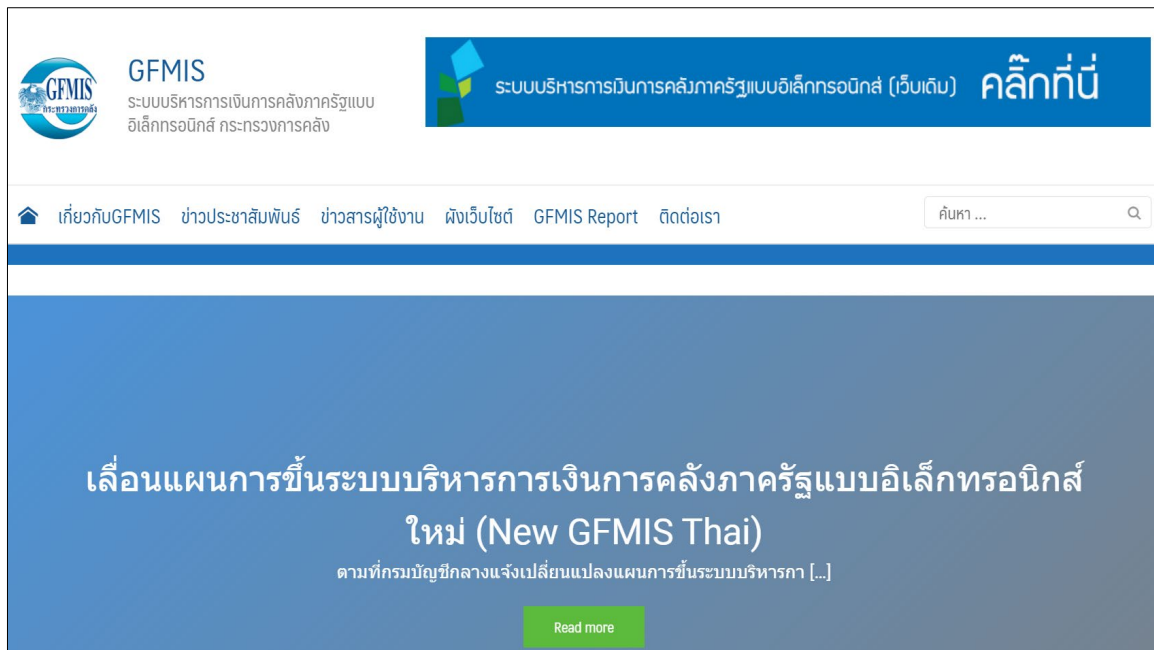
ระบบ KTB Corporate เป็นระบบที่ได้รับการพัฒนาขึ้นโดยธนาคารกรุงไทย ใช้เป็นช่องทางการทำธุรกรรมทางการเงินบนธนาคารอินเทอร์เน็ต (Internet Banking) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับการทำธุรกรรมด้านการเงินขององค์กร โดยสามารถบริหารจัดการทางการเงินได้อย่างครบวงจร อาทิ ธุรกรรมเรียกเก็บเงิน (Collection) ชำระเงิน (Payment) เรียกดูรายงาน (Information) และรวมถึงการบริหารสภาพคล่อง (Liquidity Management) ได้ด้วยตนเองตลอด 24 ชั่วโมง บนพื้นฐานของระบบรักษาความปลอดภัยที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล



ภาพที่ 3.4-5 ระบบ KTB Corporate

(4) ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ GFMIS เป็นระบบที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงการคลัง โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ทำหน้าที่รับผิดชอบเป็นหน่วยงานกลางในการให้บริการด้านเทคโนโลยี โปรแกรมระบบงาน และเครือข่ายการดำเนินการของระบบ และกรมบัญชีกลางทำหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลระบบงาน GFMIS ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อออกแบบและจัดสร้างระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐของประเทศไทยอย่างสมบูรณ์แบบ ทั้งในด้านรายรับรายจ่าย เงินคงคลัง บัญชีการเงินตามเกณฑ์คงค้าง บัญชีทรัพย์สินถาวร บัญชีต้นทุน และบัญชีบริหาร



ภาพที่ 3.4-6 ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(5) ระบบ ezSUPPORT

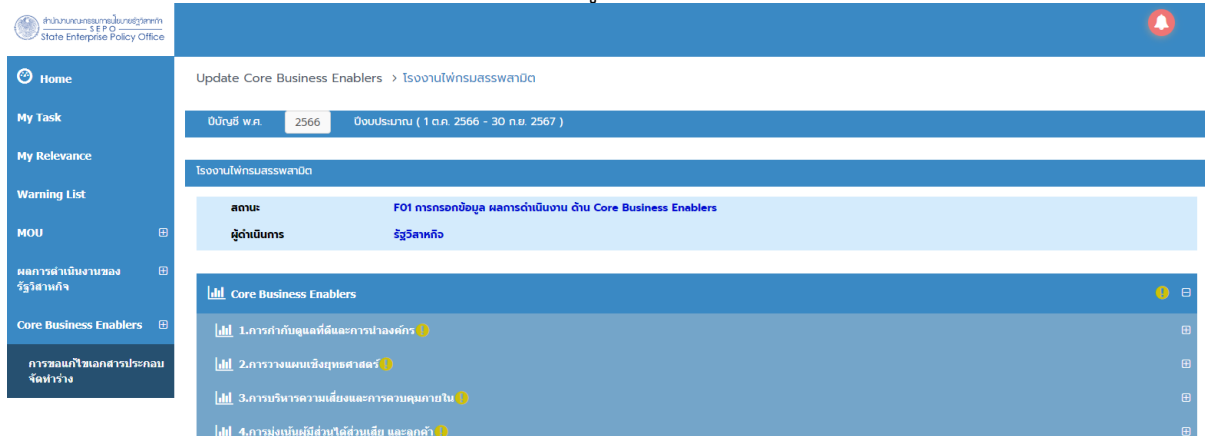
เป็นระบบที่ใช้สำหรับการแจ้งและติดตามปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลของ โรงงานไฟฟ้า โดยผู้ใช้งานสามารถแจ้งปัญหาผ่านระบบดังกล่าวได้ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการ แก้ไขปัญหาต่อไปตามกระบวนการ ทั้งนี้ ผู้ใช้งานจะต้องกรอกรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน เพื่อให้ ผู้รับผิดชอบมีข้อมูลประกอบการดำเนินงาน ได้แก่ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของโรงงานไฟฟ้า ประเด็นปัญหา รายละเอียดของปัญหา ประเภทการรับบริการ ส่วนงาน ระบบที่ต้องการแจ้งปัญหา และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ กลับ

ภาพที่ 3.4-7 ระบบ ezSUPPORT



(6) ระบบ SE-AM

ระบบ SE-AM เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นโดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) ทั้ง 8 หลักเกณฑ์ ดังที่ สคร. กำหนด ภายในระบบจะกำหนดรัฐวิสาหกิจดำเนินการกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ ในช่วงระยะเวลา 1 ปี ที่ผ่านมา พร้อมทั้งให้แนบเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเพื่อใช้ในการพิจารณา



ภาพที่ 3.4-8 ระบบ SE-AM

3.6 สถาปัตยกรรมด้านข้อมูล (Data Architecture)

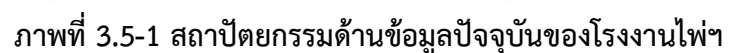
สถาปัตยกรรมด้านข้อมูลเป็นการอธิบายถึงรูปแบบและโครงสร้างของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลของโรงงานไฟฟ้า ซึ่งประกอบด้วยฐานข้อมูลต่าง ๆ จำนวน 13 ฐานข้อมูล แบ่งเป็น (1) ฐานข้อมูลกลุ่มการผลิต จำนวน 3 ฐานข้อมูล ได้แก่ การผลิตไฟและสิ่งพิมพ์ งานขายสินค้า และงานคลังสินค้า และ (2) ฐานข้อมูลกลุ่มการบริหารและอำนวยการ ประกอบด้วยฐานข้อมูลจำนวน 10 ฐานข้อมูล ได้แก่ งานบัญชีเจ้าหน้าที่ งานบัญชีแยกประเภท งานบัญชีลูกหนี้ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานสินทรัพย์ถาวร การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลาง การจัดการองค์ความรู้ การแจ้งปัญหาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล การทำงานระบบงานการจัดการระบบ และการบริหารทรัพยากรบุคคล

โดยในแต่ละฐานข้อมูลนั้น ได้ทำการจำแนกฐานข้อมูล รายละเอียดฐานข้อมูล ผู้สร้างข้อมูล ผู้ที่นำข้อมูลไปใช้งาน และระดับชั้นความลับของข้อมูล ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ตามข้อกำหนดของมาตรฐานระบบการบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ISO27001 (Information Security Management Systems: ISMS) และระบุไว้ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 ดังนี้



ตารางที่ 3.5-1 ระดับชั้นความลับข้อมูลของโรงงานไฟฟ้า

ระดับชั้นความลับของข้อมูล	ความหมาย
ลับมากที่สุด (Top Secret)	ข้อมูลข่าวสารลับ หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บอยู่ภายในระบบสารสนเทศของโรงงานไฟฟ้า ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของโรงงานไฟฟ้าอย่างร้ายแรงที่สุด
ลับมาก (Secret)	ข้อมูลข่าวสารลับ หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บอยู่ภายในระบบสารสนเทศของโรงงานไฟฟ้า ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของโรงงานไฟฟ้า อย่างร้ายแรง
ลับ (Confidential)	ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของโรงงานไฟฟ้า หรือข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy)
ใช้ภายใน (Internal Use)	ข้อมูลและสารสนเทศทั่วไป ที่ใช้สื่อสารกันภายในโรงงานไฟฟ้า เท่านั้น
เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก (Public)	ข้อมูลและสารสนเทศที่เปิดเผยสู่สาธารณะชน โดยบุคคลที่มีหน้าที่หรือได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการเผยแพร่ได้ โดยข้อมูลและสารสนเทศที่เปิดเผยดังกล่าว ได้ถูกพิจารณาแล้วว่า เมื่อมอบให้บุคคลอื่นแล้วจะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อโรงงานไฟฟ้า





3.5.1 ฐานข้อมูลกลุ่มการผลิต

ฐานข้อมูลกลุ่มการผลิต ประกอบด้วยฐานข้อมูลต่าง ๆ จำนวน 3 ฐานข้อมูล ได้แก่ การผลิตไฟฟ้าและสิ่งพิมพ์ งานขายสินค้า และงานคลังสินค้า โดยในแต่ละฐานข้อมูลนั้นมีความเกี่ยวข้องกับส่วน/ฝ่ายงานขององค์กรที่สร้างข้อมูล และหน่วยงานขององค์กรที่ต้องการใช้ข้อมูล ดังนี้

- ▲ หมายถึง ส่วน/ฝ่ายงานขององค์กรที่สร้างข้อมูล
- หมายถึง หน่วยงานขององค์กรที่ต้องการใช้ข้อมูล



ตารางที่ 3.5-2 ฐานข้อมูลกลุ่มการผลิต

ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้าปก	ส่วนผลิตไฟฟ้าตัวเล็ก		ส่วนพัฒนารัฐกิจและการตลาด
1. การผลิตไฟและสิ่งพิมพ์														
1.1 สูตรการผลิต	หมายเลขสินค้า			✔			✔		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
	ชื่อผลิตภัณฑ์			✔			✔		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
	ชื่อสำหรับค้นหา			✔			✔		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
	ชนิดผลิตภัณฑ์			✔			✔		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
	ชนิดย่อยของ ผลิตภัณฑ์			✔			✔		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
	กลุ่มมิติของผลิตภัณฑ์			✔			✔		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
1.2 กระบวนการผลิต	หมายเลขกระบวนการ ผลิต			✔			✔		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
	ชื่อ			✔			✔		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
	ไซต์			✔			✔		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
	วันที่เริ่มต้น กระบวนการผลิต			✔			✔		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
	วันที่สิ้นสุด กระบวนการผลิต			✔			✔		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนาระบบงานและการตลาด
	ปริมาณเริ่มต้น			☑			☑		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
1.3 ใบสั่งผลิต	หมายเลขการผลิต			☑			☑		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
	หมายเลขสินค้า			☑			☑		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
	ปริมาณ			☑			☑		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
	รายงานการเสร็จงาน คงค้าง			☑			☑		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
	วันจัดส่ง			☑			☑		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
	สถานะ			☑			☑		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
	สถานะคงเหลือ			☑			☑		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
	ประเภทการอ้างอิง			☑			☑		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
	กลุ่ม			☑			☑		▲	▲	▲	▲		ลับมากที่สุด
2. งานขายสินค้า														
2.1 ลูกค้า	ชื่อลูกค้า			☑			☑	▲	☑	☑	☑	☑		ลับมากที่สุด
	บัญชีลูกค้า			☑			☑	▲	☑	☑	☑	☑		ลับมากที่สุด
	เบอร์โทรศัพท์			☑			☑	▲	☑	☑	☑	☑		ลับมากที่สุด
	เบอร์ต่อภายใน			☑			☑	▲	☑	☑	☑	☑		ลับมากที่สุด
2.2 ใบสั่งขาย	หมายเลขสินค้า			▲			☑		☑					ลับมากที่สุด



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนาระบบงานและการตลาด
	ชื่อผลิตภัณฑ์			▲			☑		☑					ลับมากที่สุด
	ชื่อสำหรับค้นหา			▲			☑		☑					ลับมากที่สุด
	ชนิดย่อยของ ผลิตภัณฑ์			▲			☑		☑					ลับมากที่สุด
	กลุ่มมิติของผลิตภัณฑ์			▲			☑		☑					ลับมากที่สุด
2.3 ใบเสนอราคา	ใบเสนอราคา			☑			☑	▲						ลับมากที่สุด
	ชื่อใบเสนอราคา			☑			☑	▲						ลับมากที่สุด
	ชนิดของใบเสนอราคา			☑			☑	▲						ลับมากที่สุด
	ผู้ที่อาจเป็นลูกค้า						☑	▲						ลับมากที่สุด
	ชื่อของผู้ที่มีแนวโน้ม จะเป็นลูกค้า						☑	▲						ลับมากที่สุด
	บัญชีลูกค้า						☑	▲						ลับมากที่สุด
2.4 สัญญาจำหน่ายสินค้า	ข้อมูลลูกค้าทั่วไป			▲			☑		☑					ลับมากที่สุด
	สกุลเงิน			▲			☑		☑					ลับมากที่สุด
	รอบระยะเวลาที่มีผล บังคับใช้เริ่มต้น			▲			☑		☑					ลับมากที่สุด
	สถานะ			▲			☑		☑					ลับมากที่สุด



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้าป้อน	ส่วนผลิตไฟฟ้าตัวเล็ก		ส่วนพัฒนาระบบธุรกิจและการตลาด
	เอกสาร			▲			▼		▼					ลับมากที่สุด
	ที่อยู่จัดส่ง			▲			▼		▼					ลับมากที่สุด
	เงื่อนไขการชำระเงิน			▲			▼		▼					ลับมากที่สุด
	กลุ่มค่าธรรมเนียม			▲			▼		▼					ลับมากที่สุด
	วันจัดส่ง			▲			▼		▼					ลับมากที่สุด
	การจัดการ			▲			▼		▼					ลับมากที่สุด
	ค่าคอมมิชชั่น			▲			▼		▼					ลับมากที่สุด
	เงินคืน			▲			▼		▼					ลับมากที่สุด
	การจัดการขนส่ง			▲			▼		▼					ลับมากที่สุด
	มิติทางการเงิน			▲			▼		▼					ลับมากที่สุด
3. งานคลังสินค้า														
3.1 วัตถุดิบและสินค้า	สร้างวัตถุดิบ/สินค้า/ งานจ้างช่วง	▼	▼	▼	▲	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	ใช้ภายใน
	รูปภาพของผลิตภัณฑ์	▼	▼	▼	▲	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	ใช้ภายใน
	กำหนดราคาซื้อ ผลิตภัณฑ์	▼	▼	▼	▲	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	ใช้ภายใน

ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน												ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพืชและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้าป้อน	ส่วนผลิตไฟฟ้าปลีก	ส่วนพัฒนาระบบงานและการตลาด		
	กำหนดขนาด มาตรฐานสำหรับการ ซื้อ การขาย การผลิต	✔	✔	✔	✔	▲	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	ใช้ภายใน
	กำหนดราคาขาย ผลิตภัณฑ์	✔	✔	✔	▲	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	ใช้ภายใน
	จัดทำสินค้าคงคลัง/ กำหนดวัดหมตอายุ ของวัตถุดิบ	✔	✔	✔	▲	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	ใช้ภายใน
	วิศวกรรม	✔	✔	✔	▲	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	ใช้ภายใน
	จัดการต้นทุน	✔	✔	✔	▲	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	ใช้ภายใน
	มิติทางการเงิน	✔	✔	✔	▲	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	ใช้ภายใน
	กำหนดประเภทให้กับ วัตถุดิบหรือสินค้า	✔	✔	✔	▲	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	ใช้ภายใน
	สร้างรูปแบบข้อมูล วัตถุดิบ/สินค้า	✔	✔	✔	▲	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	ใช้ภายใน
3.2 รับสินค้าจากการซื้อ		✔	✔	✔	▲	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน												ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล				
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก	ส่วนพัฒนารูขีและการตลาด					
3.3 ยกเลิกรายการสินค้า/ วัตถุดิบทั้งใบสั่งซื้อ		☑	☑	☑	⚠	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน		
3.4 รับเข้าแสดมภ์ เครื่องหมายแสดงการ เสียภาษี		☑	☑	☑	⚠	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน	
3.5 ตัดเบิกไม่ผ่านใบสั่ง ขาย		☑	☑	☑	⚠	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน	
3.6 โอนวัตถุดิบให้กับฝ่าย ผลิต/โรงพิมพ์		☑	☑	☑	⚠	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน	
3.7 อับเดทวันหมดอายุ สินค้าประเภทสี		☑	☑	☑	⚠	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน	
3.8 จัดส่งสินค้า/ตัดเบิก ตามใบสั่งขายสินค้า		☑	☑	☑	⚠	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน
3.9 ยกเลิกจำนวนค้างส่ง ใบสั่งขาย		☑	☑	☑	⚠	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน

ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ส่วนพัฒนาระบบงานและการตลาด	ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล			
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพืชและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก					
3.10 การตรวจสอบข้อมูล ในระบบงาน คลังสินค้า	สินค้า หรือวัตถุดิบที่ ยังไม่กำหนดต้นทุน	☑	☑	☑	⚠	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน	
	ปริมาณสินค้าคงคลัง	☑	☑	☑	⚠	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน
	ระบบติดตามสินค้า	☑	☑	☑	⚠	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน
	กำหนดราคาซื้อ วัตถุดิบแยกตาม ผู้ขาย/ตรวจสอบ ประวัติสั่งซื้อวัตถุดิบ หรือสินค้า	☑	☑	☑	⚠	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน
3.11 การเปิดบัญชี คลังสินค้า	ตรวจสอบรายการคง ค้างลงรายการบัญชีใน งวด	☑	☑	☑	⚠	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน
	ตรวจสอบต้นทุนสินค้า และวัตถุดิบที่สูงหรือ ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด	☑	☑	☑	⚠	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน
	ปิดบัญชีสินค้าคงคลัง	☑	☑	☑	⚠	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพืชดูแลและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้าป้อน	ส่วนผลิตไฟฟ้าตัวเล็ก		ส่วนพัฒนาระบบงานและการตลาด
3.12 รายงานและเอกสาร ของระบบคลังสินค้า	รายงานความ เคลื่อนไหวของสินค้า คงคลัง	☑	☑	☑	▲	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน
	รายงานราคาสินค้า/ ต้นทุน/ราคาขาย	☑	☑	☑	▲	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ลับมากที่สุด
	รายงานปริมาณคง คลังคงเหลือ	☑	☑	☑	▲	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน
	รายงานการชำระเงิน ตามยอดการปรับปรุง	☑	☑	☑	▲	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ลับมากที่สุด
	รายงานบัตรสินค้าคง คลัง	☑	☑	☑	▲	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน
	รายงานการแยกสินค้า คงคลัง	☑	☑	☑	▲	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน



3.5.2 ฐานข้อมูลกลุ่มการบริหารและอำนวยการ

ฐานข้อมูลกลุ่มการบริหารและอำนวยการ ประกอบด้วยฐานข้อมูลต่าง ๆ จำนวน 10 ฐานข้อมูล ได้แก่ งานบัญชีเจ้าหนี้ งานบัญชีแยกประเภท งานบัญชีลูกหนี้ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานสินทรัพย์ถาวร การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลาง การจัดการองค์ความรู้ การแจ้งปัญหาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล การทำงานระบบงานการจัดการระบบ และการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยในแต่ละฐานข้อมูลนั้นมีความเกี่ยวข้องกับส่วน/ฝ่ายงานขององค์กรที่สร้างข้อมูล และหน่วยงานขององค์กรที่ต้องการใช้ข้อมูล ดังนี้

ตารางที่ 3.5-3 ฐานข้อมูลกลุ่มการบริหารและอำนวยการ

[illegible]



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนาธุรกิจและ
	ยอดเงินที่ยังไม่ได้ชำระบัญชี	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	การระงับ	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
1.3 รายการรับสินค้าเข้า แต่ยังไม่ออกใบแจ้งหนี้	ใบสั่งซื้อ	☑		▲	☑			☑	☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	บัญชีผู้จัดจำหน่าย	☑		▲	☑			☑	☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	ชื่อ	☑		▲	☑			☑	☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	บัญชีใบแจ้งหนี้	☑		▲	☑			☑	☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	ชนิดการซื้อ	☑		▲	☑			☑	☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	สถานะการอนุมัติ	☑		▲	☑			☑	☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	การจัดส่งสินค้าโดยตรง	☑		▲	☑			☑	☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
1.4 ตรวจสอบรายการค้างตั้งหนี้	หมายเลขรายการ	☑		▲	☑			☑	☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	หมายเลขสินค้า	☑		▲	☑			☑	☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนาระบบงาน
	ประเภทการจัดซื้อ	☑		▲	☑			☑	☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	ข้อความ	☑		▲	☑			☑	☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	อับเขต	☑		▲	☑				☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	ยอดค้างส่ง	☑		▲	☑				☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	ยอดเงินรวม	☑		▲	☑				☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
1.5	ตั้งหนี้จากใบสั่งซื้อ	☑		▲	☑				☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	บัญชีผู้จัดจำหน่าย	☑		▲	☑				☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	ชื่อ	☑		▲	☑				☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	บัญชีใบแจ้งหนี้	☑		▲	☑				☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	ชนิดการซื้อ	☑		▲	☑				☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	สถานะการอนุมัติ	☑		▲	☑				☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	การจัดส่งสินค้า โดยตรง	☑		▲	☑				☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
1.6	การแก้ไขภาษีซื้อ	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	รหัสใบแจ้งหนี้	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	วันที่อื่น ๆ	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	☑		▲	☑									ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้าป้อน	ส่วนผลิตไฟฟ้าตัวเล็ก		ส่วนพัฒนาธุรกิจและ
	รายละเอียดใบกำกับภาษี	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	รายละเอียดสถานะใบแจ้งหนี้			▲										ใช้ภายใน
	รายละเอียดใบแจ้งหนี้			▲										ใช้ภายใน
1.7 การลดใบแจ้งหนี้	ใบสั่งซื้อ	☑		▲										ใช้ภายใน
	บัญชีผู้จัดจำหน่าย	☑		▲										ใช้ภายใน
	ชื่อ	☑		▲										ใช้ภายใน
	ใบแจ้งหนี้	☑		▲										ใช้ภายใน
	วันที่	☑		▲										ใช้ภายใน
	ใบสำคัญ	☑		▲										ใช้ภายใน
	จำนวนเงินในใบแจ้งหนี้	☑		▲										ใช้ภายใน
	สกุลเงิน	☑		▲										ใช้ภายใน
1.8 การลดหนี้ โดยใช้ใบสั่งซื้อเดิม	ใบสั่งซื้อ	☑		▲					☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	บัญชีผู้จัดจำหน่าย	☑		▲					☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนาระบบงาน
	ชื่อ	☑		▲					☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	บัญชีใบแจ้งหนี้	☑		▲					☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	ชนิดการซื้อ	☑		▲					☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	สถานะการอนุมัติ	☑		▲					☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
1.9 การแก้ไขรหัสบัญชีหมวด ค่าใช้จ่าย ในกรณีเลือก ประเภทค่าใช้จ่ายผิด	ชนิดรายการ	☑		▲										ใช้ภายใน
	ชนิดการลงรายการ บัญชี	☑		▲										ใช้ภายใน
	บัญชีแยกประเภท	☑		▲										ใช้ภายใน
	สกุลเงิน	☑		▲										ใช้ภายใน
	เดบิต	☑		▲										ใช้ภายใน
	เครดิต	☑		▲										ใช้ภายใน
1.10 การบันทึกจ่ายชำระเงิน ให้กับเจ้าหนี้ โอนผ่าน ธนาคาร	หน่วยงานที่จ่ายเงินให้	☑		▲										ลับ
	รูปแบบการจ่ายเงิน	☑		▲										ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนารัฐกิจและ
	ชื่อธนาคาร	☑		▲										ใช้ภายใน
	คำอธิบาย	☑		▲										ใช้ภายใน
	รหัสบัญชี	☑		▲										ใช้ภายใน
	ชื่อบัญชี	☑		▲										ใช้ภายใน
	เดบิต	☑		▲										ใช้ภายใน
	เครดิต	☑		▲										ใช้ภายใน
	ผู้ขาย	☑		▲										ใช้ภายใน
	เลขที่เอกสาร	☑		▲										ใช้ภายใน
	เลขที่ใบกำกับภาษี	☑		▲										ใช้ภายใน
	จำนวนเงิน (ต่างประเทศ)	☑		▲										ใช้ภายใน
	อัตราแลกเปลี่ยน	☑		▲										ใช้ภายใน
	จำนวนเงิน (บาท)	☑		▲										ใช้ภายใน
1.11 การหักค่าปรับผู้ขาย กรณี ส่งสินค้าล่าช้า	หมายเลขสมุดรายวัน	☑		▲	☑					☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	ใบสำคัญ	☑		▲	☑					☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	วันที่	☑		▲	☑					☑	☑	☑		ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนาธุรกิจและ
	ปิดปี	☑		▲	☑					☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	บัญชีแยกประเภท	☑		▲	☑					☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	สกุลเงิน	☑		▲	☑					☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	ยอดเงินในสกุลเงิน ของธุรกรรม	☑		▲	☑					☑	☑	☑		ลับ
	รหัสสำนักงานใหญ่ หรือสาขาที่ยื่น	☑		▲	☑					☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	ยอดเงิน	☑		▲	☑					☑	☑	☑		ลับ
	ยอดเงินในสกุลเงิน การรายงาน	☑		▲	☑					☑	☑	☑		ลับ
	ชั้นของรายการ ลงบัญชี	☑		▲	☑					☑	☑	☑		ใช้ภายใน
1.12 การหักเงินประกันผลงาน	รหัสผู้ขาย	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	ชื่อผู้ขาย	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	คำอธิบาย	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เลขที่สมุดรายวัน	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เลขที่ใบสำคัญ	☑		▲	☑									ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเพื่อ	
	เลขที่ใบแจ้งหนี้	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	วันที่ลงรายการ	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	วันที่ครบกำหนด	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	รหัสบัญชี	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	รายการ	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	เดบิต	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	เครดิต	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
1.13 การบันทึกจ่ายชำระหนี้ ให้กับเจ้าหนี้ และหักภาษี ณ ที่จ่าย	ผู้รับเงิน	☑		▲	☑								ลับ
	รูปแบบการจ่ายเงิน	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	ชื่อธนาคาร	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	คำอธิบาย	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	เลขที่เอกสาร	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	เลขสมุดรายวัน	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	วันที่บันทึกรายการ	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	ใบกำกับภาษี	☑		▲	☑								ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนาธุรกิจและ
	วันที่เช็ค	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	สกุลเงิน	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	รหัสบัญชี	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	ชื่อบัญชี	☑		▲	☑									ลับ
	เดบิต	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เครดิต	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
1.14 การบันทึกจ่ายชำระด้วย เช็ค	บัญชีธนาคาร	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เลขที่เช็ค	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	จำนวนของเช็คที่ว่าง เปล่า	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
1.15 การบันทึกจ่ายชำระตรง (ไม่ผ่านการตั้งหนี้)	ผู้รับเงิน	☑		▲	☑									ลับ
	รูปแบบการจ่ายเงิน	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	ชื่อธนาคาร	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	คำอธิบาย	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เลขที่เอกสาร	☑		▲	☑									ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนาธุรกิจและ
	วันที่	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เลขสมุดรายวัน	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	วันที่บันทึกรายการ	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	วันที่เช็ค	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	สกุลเงิน	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	อัตราแลกเปลี่ยน	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	รหัสบัญชี	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	ชื่อบัญชี	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เดบิต	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เครดิต	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	ผู้ขาย	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เลขที่เอกสาร	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เลขที่ใบกำกับภาษี	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	คำอธิบาย	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	จำนวนเงิน (ต่างประเทศ)	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	จำนวนเงิน (บาท)	☑		▲	☑									ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าขนาดเล็ก		ส่วนพัฒนาธุรกิจและ
1.16 การบันทึกเงินสดย่อย	เลขที่ใบสำคัญ	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	วันที่ลงรายการ	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	รหัสบัญชี	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	ชื่อบัญชี	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เดบิต	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เครดิต	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
1.17 การเบิกชดเชยเงินสดย่อย	ผู้รับเงิน	☑		▲	☑									ลับ
	รูปแบบการจ่ายเงิน	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	ชื่อธนาคาร	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	คำอธิบาย	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เลขที่เอกสาร	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	วันที่	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เลขสมุดรายวัน	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	วันที่บันทึกรายการ	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	วันที่เช็ค	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	สกุลเงิน	☑		▲	☑									ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเพื่อ	
	อัตราแลกเปลี่ยน	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	รหัสบัญชี	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	ชื่อบัญชี	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	เดบิต	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	เครดิต	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	ผู้ขาย	☑		▲	☑								ลับ
	เลขที่เอกสาร	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	เลขที่ใบกำกับภาษี	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	คำอธิบาย	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	จำนวนเงิน (ต่างประเทศ)	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	จำนวนเงิน (บาท)	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
1.18 การบันทึกเงินทดรองจ่าย	ผู้รับเงิน	☑		▲	☑								ลับ
	รูปแบบการจ่ายเงิน	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	ชื่อธนาคาร	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	คำอธิบาย	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	เลขที่เอกสาร	☑		▲	☑								ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนาธุรกิจและ
	วันที่	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เลขสมุดรายวัน	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	วันที่บันทึกรายการ	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	วันที่เช็ค	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	สกุลเงิน	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	อัตราแลกเปลี่ยน	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	รหัสบัญชี	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	ชื่อบัญชี	☑		▲	☑									ลับ
	เดบิต	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เครดิต	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	ผู้ขาย	☑		▲	☑									ลับ
	เลขที่เอกสาร	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	เลขที่ใบกำกับภาษี	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	คำอธิบาย	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	จำนวนเงิน (ต่างประเทศ)	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	จำนวนเงิน (บาท)	☑		▲	☑									ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก	ส่วนพัฒนาระบบงาน
1.19 การบันทึกเคลียร์ เงินทดรองจ่าย	ผู้รับเงิน	☑		▲	☑								ลับ
	ชื่อธนาคาร	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	เลขที่เอกสาร	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	วันที่ลงรายการ	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	เลขสมุดรายวัน	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	เลขที่เช็ค	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	วันที่เช็ค	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	สกุลเงิน	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	อัตราแลกเปลี่ยน	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	รหัสบัญชี	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	ชื่อบัญชี	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	เดบิต	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	เครดิต	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
1.20 การแก้ไขเลขที่ใบกำกับ ภาษี วันที่รับใบกำกับภาษี	ใบสำคัญ	☑		▲									ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนาธุรกิจและ
ชื่อผู้ขายในรายงานภาษีซื้อ														
	วันที่	☑		▲										ใช้ภายใน
	รหัสสำนักงาน	☑		▲										ใช้ภายใน
	ยอดเงินเต็ม	☑		▲										ใช้ภายใน
	ยอดภาษีขายที่คำนวณได้	☑		▲										ใช้ภายใน
	ยอดภาษีขายจริง	☑		▲										ใช้ภายใน
	เลขที่ใบกำกับภาษี	☑		▲										ใช้ภายใน
	วันที่ใบกำกับภาษี	☑		▲										ใช้ภายใน
	วันที่ใบกำกับภาษี	☑		▲										ใช้ภายใน
	วันที่รับใบกำกับภาษี	☑		▲										ใช้ภายใน
	ชื่อผู้จัดจำหน่ายจริง	☑		▲										ลับ
1.21 การกลับรายการภาษียังไม่ถึงกำหนด	เดือนภาษี	☑		▲										ใช้ภายใน
	ชื่อบริษัท	☑		▲										ลับ
	ที่อยู่ของบริษัท	☑		▲										ลับ

หน้า 66



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก	ส่วนพัฒนาระบบงาน
	รหัสบัญชีแยกประเภท	☑		▲									ใช้ภายใน
2.2 การทำรายการของระบบบัญชี	ชื่อ	☑		▲									ใช้ภายใน
	หมายเลขชุดงานสมุดรายวัน	☑		▲									ใช้ภายใน
	คำอธิบาย	☑		▲									ใช้ภายใน
2.3 การตรวจสอบข้อมูลและรายงาน	งบทดลองโดยละเอียด	☑		▲									ลับมาก
	รายงานมิติ	☑		▲									ลับมาก
	รายงานยอดดุล	☑		▲									ลับมาก
	รายงานภาษีซื้อ	☑		▲									ลับมาก
	รายงานภาษีซื้อไม่ถึงกำหนด	☑		▲									ลับมาก
	รายงานภาษีขาย	☑		▲									ลับมาก
	รายงานการกระทบยอดธนาคาร/บัญชีแยกประเภท	☑		▲									ลับมาก



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนาระบบงาน
	รายงานการกระทบยอดลูกค้า/บัญชีแยกประเภท	☑		▲										ลับมาก
	รายงานผู้จัดจำหน่าย/การกระทบยอดบัญชีแยกประเภท	☑		▲										ลับมาก
	รายงานหักภาษี ณ ที่จ่าย (ในประเทศ)	☑		▲										ลับ
	ภงด. 53	☑		▲										ลับ
	ภงด. 3	☑		▲										ลับ
	รายงานหักภาษี ณ ที่จ่าย (บุคคลธรรมดา)	☑		▲										ลับ
	รายงานธุรกรรมบัญชีแยกประเภท	☑		▲										ลับ
3. งานบัญชีลูกหนี้														
3.1 การกำหนดค่าเริ่มต้นของระบบลูกหนี้	กลุ่มลูกหนี้			▲								☑	☑	ลับ



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก	
	ประวัติการลงรายการบัญชีลูกค้า			▲						✓	✓	✓	ลับ
	เงื่อนไขการชำระเงิน			▲						✓	✓	✓	ลับ
	วิธีการชำระเงิน			▲						✓	✓	✓	ลับ
	ค่าธรรมเนียมการชำระเงิน			▲						✓	✓	✓	ลับ
3.2 ขั้นตอนการทำงาน													
	ใบแจ้งหนี้จากใบสั่งขาย			▲						✓	✓	✓	ลับ
	สร้างเอกสารใบแจ้งหนี้ชั่วคราว			▲						✓	✓	✓	ลับมาก
	พิมพ์เอกสารใบสำคัญขาย			▲						✓	✓	✓	ลับมาก
	สร้างเอกสารลดหนี้จากใบสั่งขาย			▲						✓	✓	✓	ลับมาก
	ขั้นตอนการขายเงินสด			▲						✓	✓	✓	ลับมาก



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก	
	ใบแจ้งหนี้ข้อความอิสระ (ใบลดหนี้)			▲						✓	✓	✓	ลับมาก
	กำหนดเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของลูกค้า			▲						✓	✓	✓	ลับมาก
	ขั้นตอนการทำงานรับเงินจากใบแจ้งหนี้ (ขายเชื่อ)			▲						✓	✓	✓	ลับมาก
	ขั้นตอนรับเงินบางส่วนจากงานฝากขาย			▲						✓	✓	✓	ลับมาก
	ขั้นตอนบันทึกรับเงินมัดจำ			▲						✓	✓	✓	ลับมาก
	กลับรายการเงินมัดจำค่าสินค้าด้วยใบแจ้งหนี้			▲						✓	✓	✓	ลับมาก
	กลับรายการรับชำระเงินจากลูกค้า กรณี			▲						✓	✓	✓	ลับมาก



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนาธุรกิจและ
	ไม่ได้ตัดชำระใบแจ้งหนี้													
	ล้างเงินมัดจำค่าสินค้า			▲							✓	✓	✓	ลับมาก
3.3 รายงานการทำธุรกรรม														
	ธุรกรรมใบแจ้งหนี้ของลูกค้า			▲							✓	✓	✓	ลับมาก
	ธุรกรรมที่เปิด			▲							✓	✓	✓	ลับมาก
	ธุรกรรม			▲							✓	✓	✓	ลับมาก
	ประวัติโดยเรียงตามธุรกรรม			▲							✓	✓	✓	ลับมาก
	รายการยอดดุลลูกค้า			▲							✓	✓	✓	ลับมาก
	รายการวันครบกำหนดโดยรายละเอียด			▲							✓	✓	✓	ลับมาก
	รายการสรุปยอดบัญชีลูกค้า			▲							✓	✓	✓	ลับมาก
	รายการภาษีขาย			▲							✓	✓	✓	ลับมาก



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนาธุรกิจและ
4. งานจัดซื้อจัดจ้าง														
4.1 รายละเอียดโครงการ	วิธีการจัดหา	☑		☑	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
	รหัสแผนหน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้างระดับ หน่วยงานจัดซื้อ	☑		☑	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
	ประเภทการจัดหา	☑		☑	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
	พัสดุที่จัดหา	☑		☑	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
	ประเภทโครงการ	☑		☑	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
	ปีงบประมาณ	☑		☑	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
4.2 แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อ ตาม พรบ.	☑		☑	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนารูขี้งและ
	จำนวนเงิน งบประมาณโครงการ	✔		✔	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
	เงินงบประมาณ โครงการคงเหลือ	✔		✔	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
	เดือน/ปี ที่คาดว่าจะ ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	✔		✔	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
	การผูกพันงบประมาณ โครงการ	✔		✔	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
	ชื่อโครงการ	✔		✔	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
	จำนวนเงิน งบประมาณโครงการ	✔		✔	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
	แหล่งของเงิน - เงิน งบประมาณตาม พรบ. รายจ่ายประจำปี	✔		✔	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
	เงินนอก พรบ. รายจ่ายประจำปี	✔		✔	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนาธุรกิจและ
	งบประมาณหน่วยงาน	☑		☑	▲									ใช้ภายใน
	เดือน/ปีที่คาดว่าจะลง นามในสัญญา	☑		☑	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
4.3 การปรับปรุงข้อมูล แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ระดับหน่วยงานจัดซื้อ	ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด เมื่อวันที่	☑		☑	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
	ผู้ปรับปรุงข้อมูล	☑		☑	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
	สำนักงาน	☑		☑	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
	หมายเลขโทรศัพท์	☑		☑	▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
4.4 รหัสเผยแพร่การจัดซื้อ จัดจ้าง / ผู้จัดทำและ ผู้อนุมัติรหัสเผยแพร่ การจัดซื้อจัดจ้าง	รหัสเผยแพร่แผนการ จัดซื้อจัดจ้าง	☑			▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนาระบบงาน
	ผู้จัดทำรหัสเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	☑			▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
	ผู้อนุมัติรหัสเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	☑			▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
4.5 รายการสินค้าที่จัดซื้อ จัดจ้าง	ซื้อสินค้าหรือบริการ	☑			▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
	การกำหนด คุณลักษณะของสินค้า หรือบริการ	☑			▲									เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
5. งานสินทรัพย์ถาวร														
5.1 การสร้างสินทรัพย์ ถาวร ไม่ผ่านการจัดซื้อ	กลุ่มสินค้าถาวร	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	หมายเลขสินค้าถาวร	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	ซื้อสินค้า	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	ชนิด	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	ที่ตั้ง	☑		▲	☑									ใช้ภายใน
	ผู้รับผิดชอบ	☑		▲	☑									ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก	ส่วนพัฒนาระบบงาน
5.2 การบันทึกสินทรัพย์ถาวร ไม่ผ่านการจัดซื้อ	ชื่อสินค้า	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	หมายเลขชุดสมุดงาน รายวัน	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	คำอธิบาย	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	วันที่	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	ชนิดธุรกรรม	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	บัญชี	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	รูปแบบมูลค่า	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	เดบิต	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	เครดิต	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	ชนิดของบัญชีตรงข้าม	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
	บัญชีตรงข้าม	☑		▲	☑								ใช้ภายใน
5.3 คำนวณค่าเสื่อมราคา	ช่วงวันที่	☑		▲									ใช้ภายใน
	การคำนวณ	☑		▲									ใช้ภายใน
	หมายเลขสินทรัพย์ ถาวร	☑		▲									ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนาระบบงาน
	กลุ่มสินทรัพย์ถาวร	☑		▲										ใช้ภายใน
	รูปแบบมูลค่า	☑		▲										ใช้ภายใน
	ค่าเสื่อมราคา	☑		▲										ใช้ภายใน
	ชั้นของการลงรายการบัญชี	☑		▲										ใช้ภายใน
5.4 กลับรายการค่าเสื่อมราคา	สมุดบัญชีค่าเสื่อมราคา	☑		▲										ใช้ภายใน
	รหัสสมุดรายวัน	☑		▲										ใช้ภายใน
	หมายเลขรายการ	☑		▲										ใช้ภายใน
	วันที่ทำธุรกรรม	☑		▲										ใช้ภายใน
	หมายเลขสินทรัพย์ถาวร	☑		▲										ใช้ภายใน
	ชนิดธุรกรรม	☑		▲										ใช้ภายใน
	ยอดเงิน	☑		▲										ใช้ภายใน
5.5 เปิดการขายสินค้าผ่านระบบ บัญชีลูกหนี้ (ใบแจ้งหนี้ข้อความอิสระ)	Invoice	☑		▲										ลับ



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนารูปร่างและ
เพื่อออกใบกำกับภาษี ขายสินทรัพย์ถาวร														
	การลงรายการบัญชี	☑		▲										ใช้ภายใน
	ภาษีขาย	☑		▲										ใช้ภายใน
	เอกสาร	☑		▲										ใช้ภายใน
	การค้าต่างประเทศ	☑		▲										ใช้ภายใน
	รูปแบบ	☑		▲										ใช้ภายใน
	การอ้างอิง	☑		▲										ใช้ภายใน
	ลูกค้า	☑		▲										ลับมาก
	การจัดการ	☑		▲										ใช้ภายใน
	ที่อยู่	☑		▲										ลับ
	การชำระเงิน	☑		▲										ใช้ภายใน
	มิติทางการเงิน	☑		▲										ใช้ภายใน
	ส่วนหัวข้อใบแจ้งหนี้ ข้อความอิสระ	☑		▲										ใช้ภายใน
	รายการใบแจ้งหนี้	☑		▲										ลับ



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก	ส่วนพัฒนาระบบงาน
	รายละเอียดของ รายการ	☑		▲									ลับ
5.6 การตัดสินทรัพย์ เสื่อมสภาพ ออกจาก ทะเบียนสินทรัพย์	วันที่	☑		▲									ใช้ภายใน
	ชนิดธุรกรรม	☑		▲									ใช้ภายใน
	บัญชี	☑		▲									ใช้ภายใน
	รูปแบบมูลค่า	☑		▲									ใช้ภายใน
	คำอธิบาย	☑		▲									ใช้ภายใน
	เดบิต	☑		▲									ใช้ภายใน
	เครดิต	☑		▲									ใช้ภายใน
	ชนิดของบัญชีตรงข้าม	☑		▲									ใช้ภายใน
	บัญชีตรงข้าม	☑		▲									ใช้ภายใน
5.7 การโอนสินทรัพย์	กลุ่มสินทรัพย์ถาวร	☑		▲									ใช้ภายใน
	หมายเลขสินทรัพย์ ถาวร	☑		▲									ใช้ภายใน
	ชื่อสินค้า	☑		▲									ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก	ส่วนพัฒนาระบบงาน
	ชนิดสินค้า	☑		▲									ใช้ภายใน
	ที่ตั้ง	☑		▲									ใช้ภายใน
	ผู้รับผิดชอบ	☑		▲									ใช้ภายใน
	มิติทางการเงินที่ โอนย้ายมา	☑		▲									ใช้ภายใน
	มิติทางการเงินที่ โอนย้ายไป	☑		▲									ใช้ภายใน
5.8 การบันทึกประวัติการ ซ่อมบำรุง	หมายเลขสินทรัพย์	☑		▲									ใช้ภายใน
	ชื่อสินทรัพย์	☑		▲									ใช้ภายใน
	วันที่ซื้อสินทรัพย์	☑		▲									ใช้ภายใน
	ต้นทุนต่อหน่วย	☑		▲									ลับมาก
	ปริมาณ	☑		▲									ใช้ภายใน
	รวมต้นทุน	☑		▲									ลับมาก
5.9 การยืมสินทรัพย์	วันที่ให้ยืม	☑		▲									ใช้ภายใน
	วันที่คาดว่าจะส่งคืน	☑		▲									ใช้ภายใน
	วันที่ส่งคืนจริง	☑		▲									ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนารูปรักและ
	ให้กู้แก่	☑		▲										ลับ
6. การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลาง														
	จดหมาย	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		ใช้ภายใน
	ผู้ติดต่อ	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		ใช้ภายใน
	ปฏิทิน	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		ใช้ภายใน
	งาน	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		ใช้ภายใน
	กระเป๋าสเอกสาร	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		ใช้ภายใน
	การกำหนดลักษณะ	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		ใช้ภายใน
	กลุ่มรายชื่อผู้ติดต่อ	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		ใช้ภายใน
7. การจัดการองค์ความรู้														
	การบริหารจัดการองค์กร	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	ผลิตภัณฑ์ การบริการและลูกค้า	☑	☑	☑	☑	☑	▲	▲	☑	☑	☑	☑		ใช้ภายใน
	กระบวนการผลิต	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	▲	▲	▲	▲		ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน												ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก	ส่วนพัฒนาระบบงาน	
8. การแจ้งปัญหาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	อีเมลของผู้แจ้งปัญหา	▲	▲	▲	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ใช้ภายใน
	หัวข้อปัญหา	▲	▲	▲	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ใช้ภายใน
	รายละเอียดของปัญหา	▲	▲	▲	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ใช้ภายใน
	ประเภทการขอรับบริการ	▲	▲	▲	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ใช้ภายใน
	ฝ่าย/ส่วนงานที่แจ้งปัญหา	▲	▲	▲	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ใช้ภายใน
	ระบบงานที่มีปัญหา	▲	▲	▲	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ใช้ภายใน
	เบอร์โทรศัพท์ของผู้แจ้งปัญหา	▲	▲	▲	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ใช้ภายใน
9. การทำงานระบบงานการจัดการระบบ														
ผังองค์กร		●	●	●	●	▲	●	●	●	●	●	●	●	เปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก
หน่วยธุรกิจ		●	●	●	●	▲	●	●	●	●	●	●	●	ใช้ภายใน



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน												ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก	ส่วนพัฒนาระบบงาน	
แผนก		☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ใช้ภายใน
ศูนย์ต้นทุน						☑								ใช้ภายใน
พารามิเตอร์ระบบ						☑								ใช้ภายใน
สร้างกลุ่มชุดงาน						☑								ใช้ภายใน
รูปแบบเวลาการทำงาน						☑								ใช้ภายใน
รูปแบบรอบระยะเวลา						☑								ใช้ภายใน
ปฏิทิน						☑								ใช้ภายใน
10. งานบริหารทรัพยากรบุคคล (Bite HR)	ชื่อพนักงาน		☑											ลับ
	รหัสในระบบ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ลับ
	รหัสพนักงาน	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ลับ
	การลงเวลา	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ลับ
	ชื่อตำแหน่งที่ตั้ง	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ลับ
	ตำแหน่งที่ตั้งจริง	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ลับ
	ละติจูด	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ลับ
	ลองจิจูด	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	ลับ



ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้า	ส่วนผลิตไฟฟ้าเล็ก		ส่วนพัฒนาระบบงาน
	ภาพถ่าย	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ลับ
	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ลับ
	ชื่อกะ	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ลับ
	เวลาเริ่มต้นกะ	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ลับ
	เวลาสิ้นสุดกะ	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ลับ
	วันทำงาน	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ลับ
	ลงชื่อเวลาเข้างาน	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ลับ
	ลงชื่อเวลาออกงาน	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ลับ
	จำนวนชั่วโมงทำงานปกติ	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ลับ
	จำนวนชั่วโมงเกินเวลาทำงานปกติ	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ลับ
	ชื่อวันลา	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ลับ
	รวมชั่วโมง OT	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ลับ
	จำนวนครั้งที่มาสาย (ชั่วโมง/วัน)	▲	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ลับ

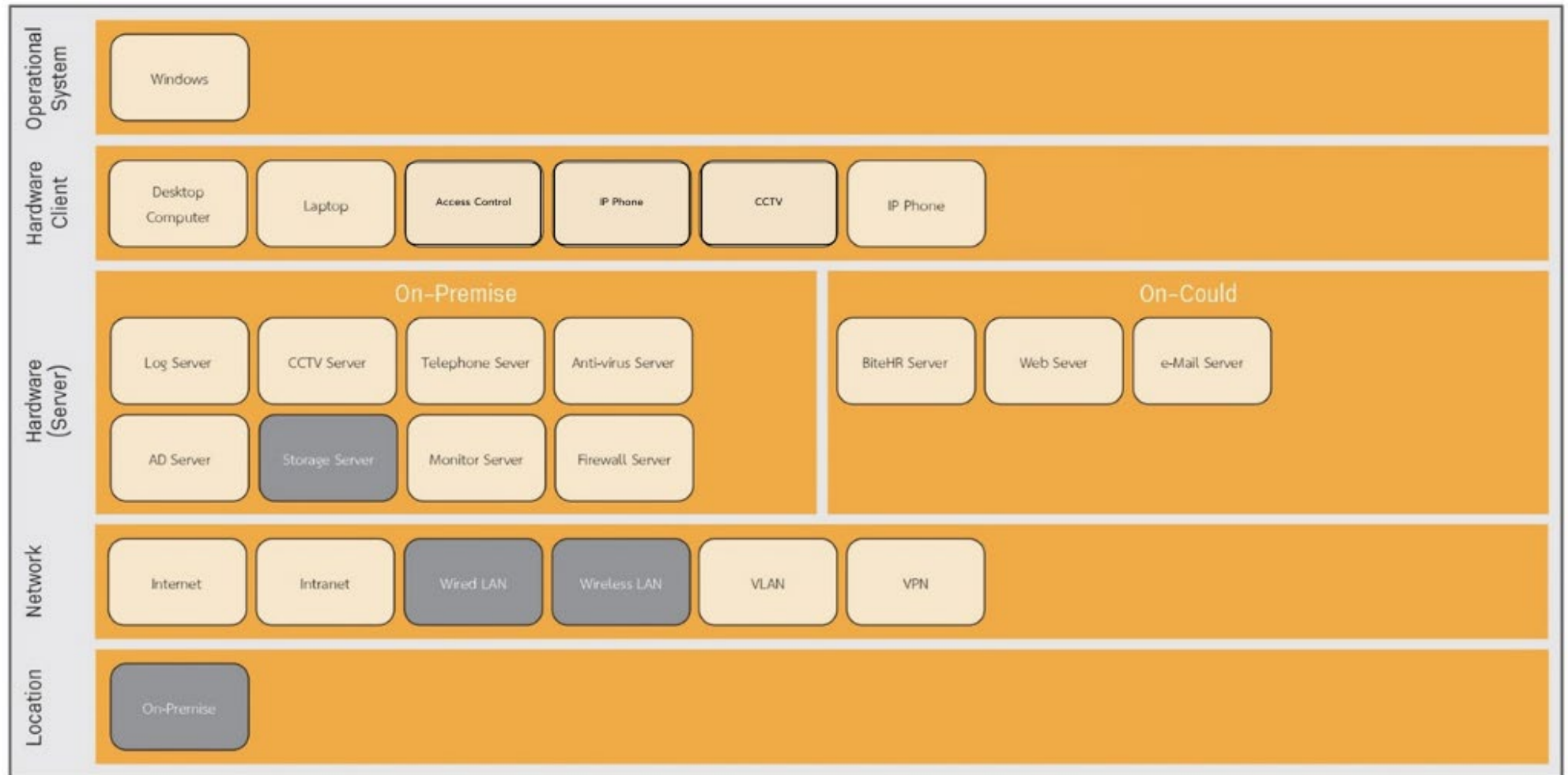


ฐานข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ฝ่าย/ส่วนงาน											ระดับ ชั้นความลับ ของข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ส่วนบัญชีและการเงิน	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา	ส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนเตรียมการพิมพ์	ส่วนผลิตสิ่งพิมพ์	ส่วนผลิตไฟฟ้าป้อน	ส่วนผลิตไฟฟ้าตัวเล็ก		ส่วนพัฒนาธุรกิจและ
	จำนวนครั้งที่ขาดงาน	▲	👍	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ลับ
	จำนวนวันลา (ชั่วโมง/ วัน)	▲	👍	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ลับ
	วันหยุด	▲	👍	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ลับ
	จำนวนเวลาที่ออก ก่อนเวลาทำงาน (นาที)	▲	👍	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	ลับ



3.7 สถาปัตยกรรมด้านเทคโนโลยี (Technology Architecture)

สถาปัตยกรรมด้านเทคโนโลยี หรือสถาปัตยกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure Architecture) เป็นการจัดรูปแบบ หรือโครงสร้างของกลุ่มเทคโนโลยีดิจิทัลที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ได้แก่ ระบบปฏิบัติการ (Operational System) ฮาร์ดแวร์ (Hardware Client) เครื่องแม่ข่าย (Hardware Server) ระบบเครือข่าย (Network) และสถานที่ (Location) ดังนี้



คาดว่าจะปรับปรุง

ภาพที่ 3.6-1 สถาปัตยกรรมด้านเทคโนโลยีปัจจุบันของโรงงานไฟฟ้า



3.6.1 Operational System (OS)

ระบบปฏิบัติการ (OS) เป็นระบบซอฟต์แวร์ที่ทำหน้าที่ในการจัดการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เพื่อให้บริการซอฟต์แวร์ประยุกต์ให้สามารถรับส่ง จัดเก็บ และทำงานร่วมกันกับฮาร์ดแวร์ได้ โดยในปัจจุบันระบบปฏิบัติการที่โรงงานไฟฯ ได้นำมาใช้ ได้แก่ ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ (Windows) เป็นระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาขึ้นโดย บริษัท ไมโครซอฟท์ จำกัด ซึ่งเป็นระบบปฏิบัติการที่โรงงานไฟฯ นำมาใช้ในองค์กร โดยแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ (1) ใช้สำหรับงานทั่วไป และ (2) ใช้สำหรับการติดตั้งลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ Server Computer สำหรับงานบริการต่าง ๆ ซึ่งระบบปฏิบัติการวินโดวส์ แบ่งออกเป็น 2 รุ่น (Version) ได้แก่ Windows 10 Pro 64-BIT และ Windows 11 Pro 64-BIT

3.6.2 Hardware Client

3.6.2.1 คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ (Desktop Computer)

เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ออกแบบมาเพื่อสำหรับการใช้งานบนโต๊ะ จึงมีขนาดใหญ่กว่าคอมพิวเตอร์ในรูปแบบอื่น ๆ โดยโรงงานไฟฯ ได้มีการนำคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะมาใช้งานในองค์กรกับส่วนงานต่าง ๆ กว่าจำนวน 7 เครื่อง ซึ่งแบ่งออกเป็นยี่ห้อต่าง ๆ ได้แก่ Apple, Motorola

ตารางที่ 3.6-1 คุณสมบัติและจำนวนฮาร์ดแวร์ (Hardware Client) ของโรงงานไฟฯ ปัจจุบัน

ยี่ห้อ	รุ่น	จำนวน (เครื่อง)	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ
1. Apple	MacPro CTO	5	ส่วนเตรียมการพิมพ์
2. Motorola	MC3190	2	ส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ

3.6.2.2 แล็ปท็อป (Laptop)

แล็ปท็อป หรือคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook Computer) เป็นคอมพิวเตอร์ขนาดเล็ก สามารถขนย้าย หรือพกพาได้โดยสะดวก โดยแล็ปท็อปที่โรงงานไฟฯ นำมาใช้งานอยู่ในปัจจุบัน มีจำนวน 81 เครื่อง แบ่งออกเป็นยี่ห้อต่าง ๆ ได้แก่ Acer, Asus และ Lenovo

ตารางที่ 3.6-2 คุณสมบัติและจำนวนแล็ปท็อป (Laptop) ของโรงงานไฟฯ ปัจจุบัน

ยี่ห้อ	รุ่น	จำนวน (เครื่อง)	คุณสมบัติ
1. Lenovo	V510	2	- Intel® Core™ i5-6267U CPU@2.90GHz 2.90 GHz VGA Onboard Intel® Iris™ Graphic 550 4.00GB RAM 8.00GB SSD HDD 256GB - Intel® Core™ i5-6267U CPU@2.90GHz 2.90 GHz VGA Onboard Intel® Iris™ Graphic 550 4.00GB Render Graphic AMD Radeon™ 6.00GB RAM 8.00GB SSD HDD 256GB



4. Lenovo		25	Intel® Core™ i5-6267U CPU@2.90GHz 2.90 GHz VGA Onboard Intel® Iris™ Graphic 550 4.00GB RAM 8.00GB SSD HDD 256GB
5. Asus		44	Intel® Core™ i5-1135G7 CPU@2.40GHz 2.42 GHz VGA Onboard Intel® Irisxe Graphic 550 4.00GB RAM 8.00GB SSD HDD 256GB

3.6.2.3 เครื่องพิมพ์ (Printer)

ตารางที่ 3.6-4 รุ่นและจำนวนเครื่องพิมพ์ของโรงงานไฟฟ้ ปัจจุบัน

ยี่ห้อ	รุ่น	จำนวน (เครื่อง)
1. Brother	MFC-L3735CDN	20
2. Lexmark	MS415dn	20

3.6.2.4 ระบบควบคุมการเข้า - ออก (Access Control)

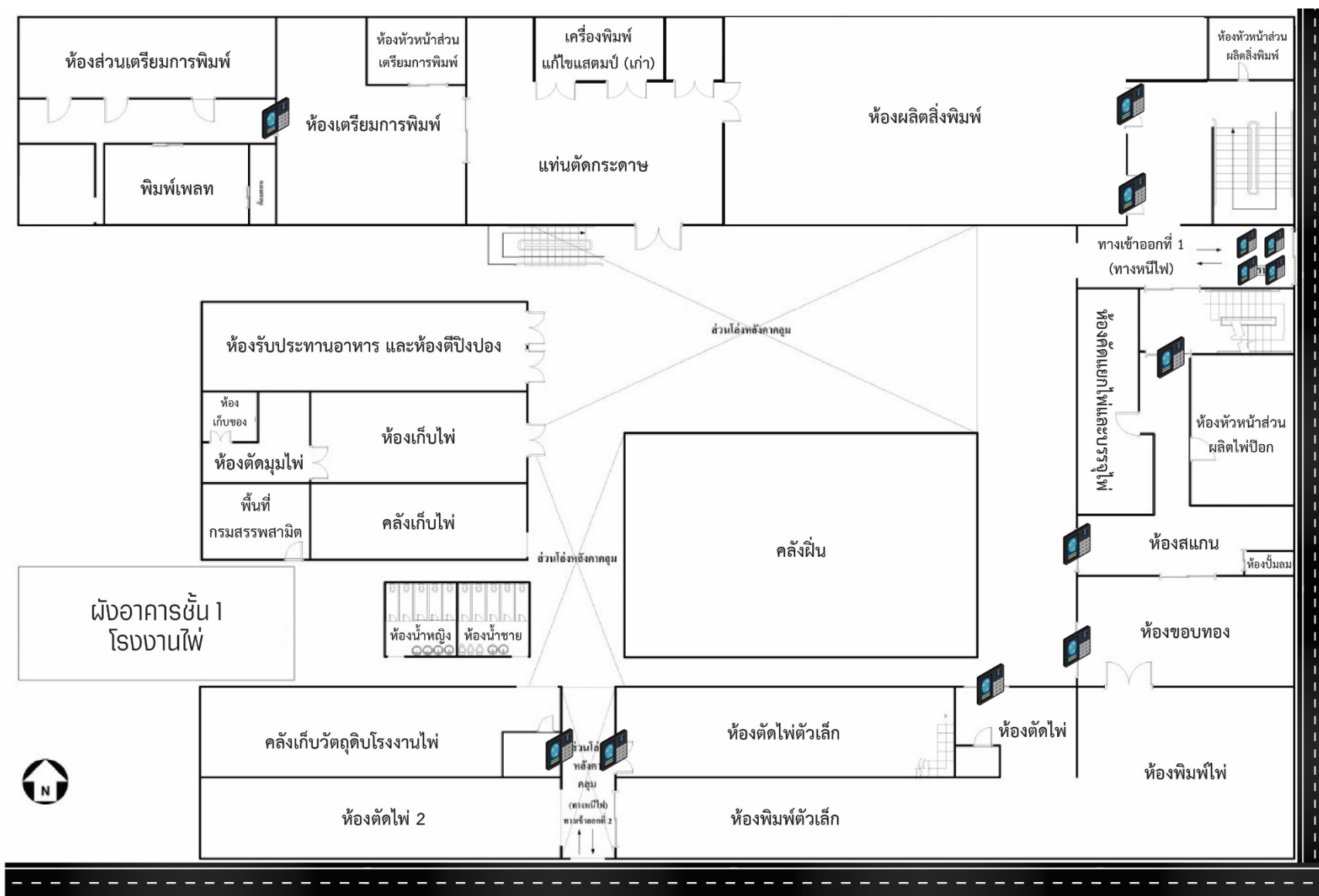
เป็นระบบที่ใช้ในการกำหนดสิทธิการเข้า - ออก ภายในโรงงานไฟฟ้ เพื่อป้องกันผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องลักลอบเข้ามาในองค์กร รวมทั้งสามารถช่วยตรวจสอบจากบุคคลภายในกันเองได้ว่าใครเข้า - ออก ประตูไหน และช่วงเวลาใด โดยในปัจจุบันระบบควบคุมการเข้า - ออก ของโรงงานไฟฟ้ มีจำนวนทั้งสิ้น 15 เครื่อง ติดตั้งอยู่บริเวณพื้นที่ของโรงงานไฟฟ้ ทั้งชั้น 1 จำนวน 13 เครื่อง และชั้น 2 จำนวน 2 เครื่อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 3.6-5 จำนวนและบริเวณจุดติดตั้งและจำนวนระบบควบคุมการเข้า - ออก ของโรงงานไฟฟ้

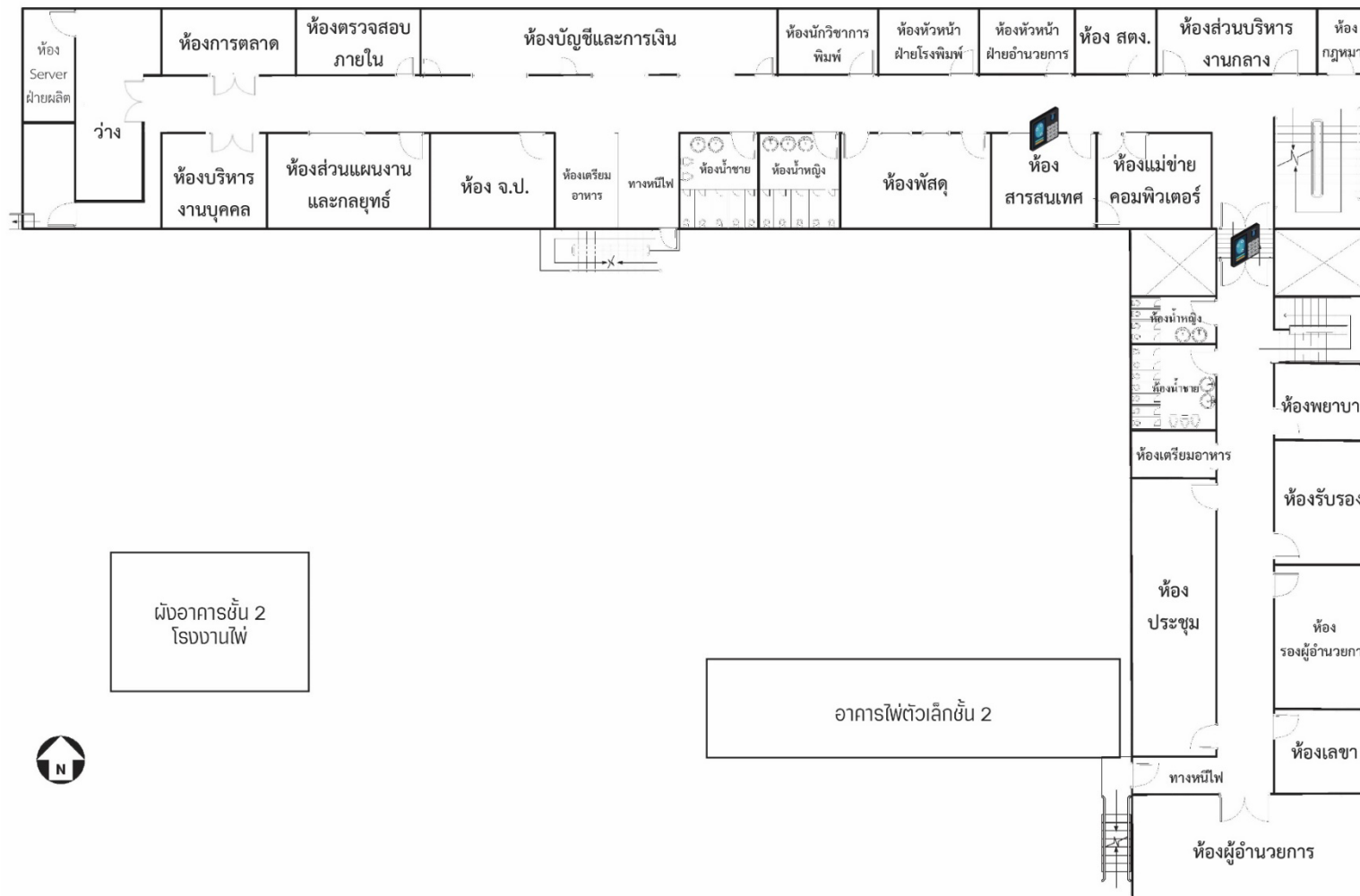
บริเวณจุดติดตั้ง	จำนวน
ห้องส่วนเตรียมการพิมพ์	1 เครื่อง
ห้องผลิตสิ่งพิมพ์	2 เครื่อง
บริเวณทางเข้า - ออก ที่ 1	4 เครื่อง
ห้องคัดแยกไฟ้ และบรรจุไฟ้	1 เครื่อง
ห้องสแกน	1 เครื่อง
ห้องขอบทอง	1 เครื่อง
ห้องตัดไฟ้	1 เครื่อง
ห้องพิมพ์ไฟ้ ตัวเล็ก	1 เครื่อง
ห้องตัดไฟ้ 2	1 เครื่อง
ห้องส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ	1 เครื่อง
บริเวณทางเข้าห้องผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้	1 เครื่อง



ภาพที่ 3.6-2 ภาพตัวอย่างระบบควบคุมการเข้า - ออก ของโรงงานไฟฟ้า



ภาพที่ 3.6-3 บริเวณจุดติดตั้งระบบควบคุมการเข้า – ออก ชั้น 1 ของโรงงานไฟฟ้า



ภาพที่ 3.6-4 บริเวณจุดติดตั้งระบบควบคุมการเข้า – ออก ชั้น 2 ของโรงงานไฟฟ้า



3.6.2.7 โทรศัพท์ภายในสำนักงาน (IP Phone)

เป็นโทรศัพท์ที่ใช้ภายในสำนักงานสำหรับผู้บริหารและบุคลากรของโรงงานไฟฟ้า

3.6.2.8 กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) มี 42 ตัว เครื่องควบคุมจำนวน 1 เครื่อง

3.6.3 Hardware (Server)

เครื่องแม่ข่าย (Server) หรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการคำนวณ จัดเก็บ และประมวลผลข้อมูลของโรงงานไฟฟ้า แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ เครื่องแม่ข่ายที่ตั้งอยู่ภายในองค์กร และเครื่องแม่ข่ายภายนอกองค์กร ดังนี้

3.6.3.1 เครื่องแม่ข่ายที่ตั้งอยู่ภายในองค์กร (On Site)

เครื่องแม่ข่ายของโรงงานไฟฟ้า ตั้งอยู่ที่กรมสรรพสามิต ใช้สำหรับการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ บริหารจัดการโดยโปรแกรม Virtual Machine (VM) ทำให้การบริหารจัดการเครื่องแม่ข่ายมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประกอบด้วย

- (1) Log Server
- (2) CCTV Server
- (3) Telephone Sever
- (4) Anti-virus Server
- (5) AD Server
- (6) Storage Server
- (7) Monitor Server
- (8) Database Sever

3.6.3.2 เครื่องแม่ข่ายภายนอกองค์กร (On Cloud) ประกอบด้วย

- (1) BiteHR Server
- (2) Web Sever
- (3) e-Mail Server

3.6.4 Network

ระบบเครือข่าย (Network) ประกอบด้วยระบบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.6.4.1 ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet)

เป็นเครือข่ายระบบการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตของโรงงานไฟฟ้า

3.6.4.2 ระบบอินทราเน็ต (Intranet)

เป็นระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในโรงงานไฟฟ้า โดยจะมีการเปิดให้บริการเฉพาะบุคลากรของโรงงานไฟฟ้า เท่านั้น

3.6.4.3 Wired LAN

เป็นการเชื่อมต่อเครือข่ายผ่านสาย LAN ในโรงงานไฟฟ้า ให้สามารถเข้าถึงกันได้

3.6.4.4 Wireless LAN



เป็นระบบที่เชื่อมโยงคอมพิวเตอร์เข้าด้วยกันเป็นเครือข่ายภายในพื้นที่ของโรงงานไฟฟ้าแบบไร้สาย โดยใช้คลื่นความถี่วิทยุในการเชื่อมต่อ หรือสื่อสารกัน การเชื่อมต่อแลนไร้สายของโรงงานไฟฟ้า จะเชื่อมต่อผ่านอุปกรณ์กระจายสัญญาณ (Access Point) ภายในพื้นที่ของโรงงานไฟฟ้า

3.6.4.5 Virtual LAN (VLAN)

เป็นการแบ่งกลุ่มหรือการแยกการเชื่อมต่อเครือข่ายคอมพิวเตอร์ออกเป็นส่วน ๆ ให้อยู่บนระบบเครือข่าย (LAN) เดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้เมื่อมีการกระจายสัญญาณ (Broadcast) หรือเมื่อมีการส่งข้อมูลเป็นจำนวนมากเกิดการรบกวนซึ่งกันและกัน จนทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่สามารถสื่อสารร่วมกันได้ อีกทั้งยังสามารถช่วยป้องกันมิให้ไวรัสแพร่กระจายไปทั่วทั้งเครือข่าย LAN อีกด้วย

3.6.4.6 Virtual Private Network (VPN)

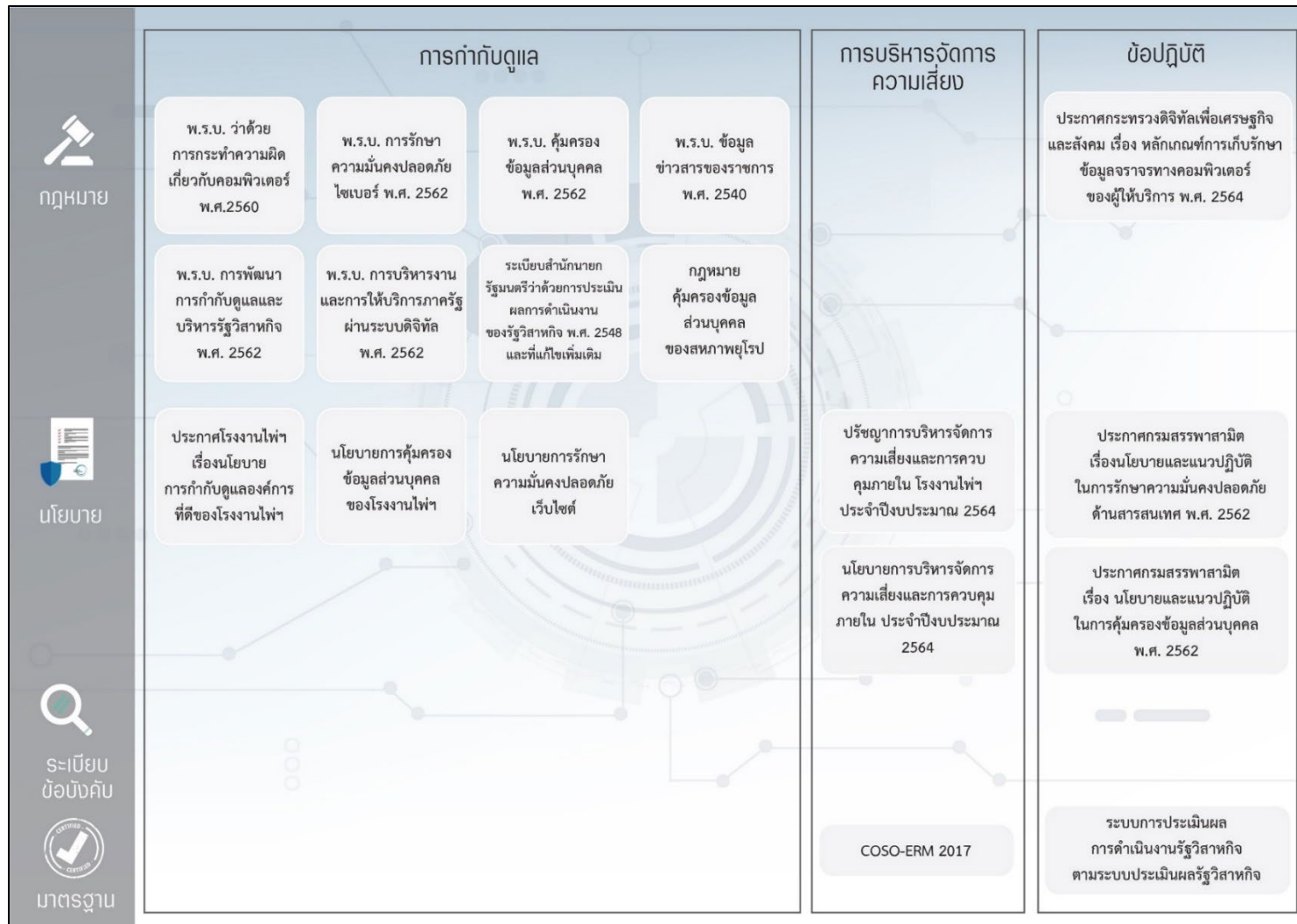
เครือข่ายส่วนตัวเสมือน (VPN) เป็นระบบที่ช่วยป้องกันการเข้าถึงข้อมูลการทำกิจกรรมบนระบบอินเทอร์เน็ตของผู้ใช้งาน ด้วยวิธีการเปลี่ยนข้อมูลเป็นรหัส ทำให้มีความปลอดภัยและมีความเป็นส่วนตัวมากขึ้น ทั้งนี้ ในปัจจุบัน โรงงานไฟฟ้า ได้ใช้ไฟวอลล์ (Firewall) ที่สามารถเปิดการใช้งานเครือข่าย VPN ได้ เข้ามาช่วยสนับสนุนการดำเนินงาน

3.6.5 Location

สถานที่ (Location) ติดตั้งเครื่องแม่ข่าย (Server) ของโรงงานไฟฟ้า ได้แก่ กรมสรรพสามิต

3.8 สถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัย (Security Architecture)

โรงงานไฟฟ้า ได้กำหนดสถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัยโดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วนที่สำคัญ ได้แก่ การกำกับดูแล (Governance) การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) และการดำเนินงานตามข้อปฏิบัติ (Compliance) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของโรงงานไฟฟ้า ทั้งด้านกระบวนการทางธุรกิจ การบริหารจัดการข้อมูล การพัฒนาระบบงาน และการบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐาน จะมีความปลอดภัยไม่ส่งผลกระทบต่อที่สร้างความเสียหายให้กับองค์กรตามมาในภายหลัง



ภาพที่ 3.7-1 สถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัย

3.7.1 การกำกับดูแล (Governance)

3.7.1.1 กฎหมาย ประกอบด้วยพระราชบัญญัติ ระเบียบ และประกาศต่าง ๆ ดังนี้

(1) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2560

พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2560 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2560 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อควบคุมการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งานด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่กระทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อนเสียหาย เช่น การส่งข้อมูลจนก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้รับ การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ บิดเบือน ลามก ตัดต่อภาพผู้อื่นให้เสียชื่อเสียง อับอาย และการละเมิดลิขสิทธิ์ รวมถึงมาตรการบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

(2) พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562

พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2560 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้มีมาตรการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ อันกระทบต่อความมั่นคงของรัฐและความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ ซึ่งรวมถึงการกระทำ หรือการดำเนินการใด ๆ โดยมีขอบ โดยใช้คอมพิวเตอร์ หรือระบบคอมพิวเตอร์ หรือโปรแกรมไม่พึงประสงค์โดยมุ่งหมายให้เกิดการประทุษร้ายต่อระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง และเป็นอันตรายที่ใกล้จะถึงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายหรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2560 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีประสิทธิภาพมีมาตรการเยียวยาเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากการถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ โดยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะครอบคลุมถึงข้อมูลทุกชนิด ทุกรูปแบบที่ทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

(4) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 2 กันยายน 2540 เป็นกฎหมายที่รองรับสิทธิได้รับรู้ของประชาชนที่เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐ โดยประชาชนไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารนั้น เมื่อประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารแล้ว จะนำไปใช้ประโยชน์เพื่อปกป้องประโยชน์ของตนเอง ปกป้องประโยชน์สาธารณะ และเพื่อการมีส่วนร่วมในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย

(5) พระราชบัญญัติการพัฒนากำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562

พระราชบัญญัติการพัฒนากำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2562 โดยมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนากำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

ก. ให้มีคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจทำหน้าที่กำหนดเป้าหมายนโยบาย และทิศทาง ในการพัฒนารัฐวิสาหกิจในภาพรวมทั้งระบบให้เป็นไปโดยสอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐวิสาหกิจ

ข. ส่งเสริมให้รัฐวิสาหกิจดำเนินกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง



ค. ให้มีกลไกสนับสนุนให้การคัดเลือกและการปฏิบัติงานของกรรมการ
รัฐวิสาหกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ง. ให้มีการกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจในเชิงรุกอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึง
ทิศทางของเศรษฐกิจของประเทศ แผนพัฒนารัฐวิสาหกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวปฏิบัติที่ใช้บังคับกับ
รัฐวิสาหกิจนั้น

(6) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.
2562

พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.
2562 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2562 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารงานภาครัฐและการ
จัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการ และ
การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการ
สาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐ และการ
ทำงานให้มีความสอดคล้องกัน และเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล โดยมุ่งหมาย
ในการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและการเข้าถึงของประชาชน และในการ
เปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

(7) ประกาศคณะกรรมการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เรื่อง
ประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ สำหรับหน่วยงานของรัฐ
และหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ พ.ศ. 2564

ประกาศฉบับนี้ประกาศใช้เมื่อวันที่ 6 กันยายน 2564 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้
มีประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ อันเป็นข้อกำหนดขั้น
ต่ำในการดำเนินการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ สำหรับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงาน
โครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ รวมทั้งกำหนดมาตรการในการประเมินความเสี่ยงการตอบสนองและ
รับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ เมื่อมีภัยคุกคามทางไซเบอร์ หรือเหตุการณ์ ที่ส่งผลกระทบหรืออาจก่อให้เกิด
ผลกระทบหรือความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญ หรืออย่างร้ายแรงต่อระบบสารสนเทศของประเทศ เพื่อให้การ
รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

(8) กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหภาพยุโรป (General Data
Protection Regulation)

กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหภาพยุโรป หรือ “GDPA” มีผลบังคับใช้
เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2561 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่จัดเก็บข้อมูลข้อมูลส่วนบุคคลของพลเมือง
ยุโรป ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐ หรือเอกชนจะต้องเพิ่มมาตรการปกป้องข้อมูลต่าง ๆ ให้ไม่สามารถนำไปใช้งานโดย
ไม่ได้รับอนุญาตหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลเสียก่อน โดยกฎหมายฉบับนี้มีหลักเกณฑ์ที่สำคัญ
ดังนี้

ก. หลักเกณฑ์ที่ 1 บังคับใช้ในกลุ่มประเทศยุโรป และประเทศอื่น ๆ ที่อยู่
นอกอาณาเขต

ข. หลักเกณฑ์ที่ 2 บทลงโทษมีความรุนแรงมาก โดยกำหนดอัตราค่าปรับสูง
ถึง 20 ล้านยูโร



ค. หลักเกณฑ์ที่ 3 กำหนด “สิทธิที่จะถูกลืม” (Right to be forgotten) กล่าวคือเป็นสิทธิของผู้ให้ข้อมูลที่จะสั่งให้องค์กรทำการลบข้อมูลส่วนตัว เมื่อเห็นว่าองค์กรไม่มีความจำเป็นจะต้องเก็บไว้

ง. หลักเกณฑ์ที่ 4 กำหนดให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะได้รับแจ้งจากองค์กรเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล เช่น วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้งาน เป็นต้น

จ. หลักเกณฑ์ที่ 5 การขอความยินยอมในการเก็บข้อมูล จะต้องใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและชัดเจน รวมทั้งกำหนดให้มีการถอนความยินยอมได้ทุกเมื่อ และสามารถดำเนินการได้โดยสะดวก

ฉ. หลักเกณฑ์ที่ 6 ในกรณีที่เกิดการรั่วไหลของข้อมูลหรือความเสียหายขึ้น องค์กรจะต้องทำการแจ้งข้อมูลต่อเจ้าหน้าที่รัฐภายใน 72 ชั่วโมง และองค์กรจะต้องแจ้งไปยังเจ้าของข้อมูลโดยไม่ชักช้าถึงการรั่วไหลของข้อมูลแล้วความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

(9) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประเมินผลการดำเนินงานของ รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประเมินผลการดำเนินงานของ รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2548 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2548 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามระบบ ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่รัฐวิสาหกิจและทางราชการ รวมทั้งเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน รัฐวิสาหกิจ เพื่อรับผิดชอบการดำเนินการตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ

3.7.1.2 นโยบาย

(1) นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์

โรงงานไฟฟ้า ได้ประกาศใช้นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์ขึ้นเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2560 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปกป้องข้อมูลของผู้ใช้บริการจากการถูกทำลาย หรือบุกรุกจากผู้ไม่หวังดี หรือผู้ที่ไม่มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล จึงได้กำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์ โดยใช้มาตรฐานการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลขั้นสูงด้วยเทคโนโลยี Secured Socket Layer (SSL) ซึ่งเป็นเทคโนโลยีในการเข้าสู่ข้อมูลผ่านรหัสที่ระดับ 128 bits (128-bits Encryption) เพื่อเข้ารหัสข้อมูลที่ถูกส่งผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในทุกครั้งที่มีการทำธุรกรรมทางการเงินผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงงานไฟฟ้า ทำให้ผู้ที่ดักจับข้อมูลระหว่างทางไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ต่อได้ โดยจะใช้การเข้ารหัสเป็นหลักในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

(2) นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของโรงงานไฟฟ้า

โรงงานไฟฟ้า ได้ประกาศใช้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2560 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการรักษาความลับและความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ โรงงานไฟฟ้า จึงได้กำหนดระเบียบภายในหน่วยงานเพื่อกำหนดสิทธิในการเข้าถึง หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลบางอย่างที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง

(3) หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ ด้านการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและแผนปฏิบัติการดิจิทัลขององค์กร

(4) หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ ด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร



3.7.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management)

3.7.2.1 นโยบาย

(1) ปรัชญาการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โรงงานไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2564

โรงงานไฟฟ้า ได้ประกาศปรัชญาการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินงาน และการพัฒนาแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร และลดปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(2) นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2564

โรงงานไฟฟ้า ได้ประกาศใช้นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2563 เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2562 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง สร้างมูลค่าเพิ่มแก่องค์กร และลดปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กร

(3) หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

เพื่อส่งเสริมและผลักดันให้รัฐวิสาหกิจมีการบริหารความเสี่ยงที่ดี ซึ่งสอดคล้องตามแนวปฏิบัติที่ดีของ COSO 2017 เพื่อเป็นกลไกในการผลักดันให้รัฐวิสาหกิจมีแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและสามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Enhancement) ให้กับองค์กรได้โดยการกำหนดระดับที่สะท้อนพัฒนาการของการบริหารความเสี่ยงของรัฐวิสาหกิจตั้งแต่ การกำกับดูแลที่ดีและสร้างวัฒนธรรมความเสี่ยง การกำหนดนโยบาย/กลยุทธ์ขององค์กรในการบริหารความเสี่ยง การกำหนดวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์องค์กรที่ชัดเจน กระบวนการในการจัดการความเสี่ยงที่เป็นระบบตั้งแต่ การระบุความเสี่ยง การกำหนดความเพียงพอของกิจกรรมการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงในแต่ละประเภท จนถึงระดับที่มีการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการซึ่งจะเป็นเครื่องมือหนึ่งของการบริหารจัดการที่จะเพิ่มมูลค่าให้แก่รัฐวิสาหกิจได้

3.7.2.2 มาตรฐาน

(1) COSO - ERM 2017 Enterprise Risk Management integrating with Strategy and Performance

เป็นกรอบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลและได้รับการยอมรับจากองค์กรต่างๆ ทั่วโลก จัดทำขึ้นโดย The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission ประเทศสหรัฐอเมริกา โดยกรอบการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวจะกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยงที่มีความเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ขององค์กรใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ซึ่งช่วยให้องค์กรสามารถพิจารณาวิเคราะห์ระบุความเสี่ยงอย่างรอบด้านมากขึ้น



3.7.3 ข้อปฏิบัติ (Compliance)

3.7.3.1 กฎหมาย

(1) ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. 2564

ประกาศฉบับนี้ ประกาศเมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2564 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ ให้มีความเหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีในปัจจุบัน โดยกำหนดให้ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลในระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตน ซึ่งควรครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการ บริหารจัดการ (Administrative safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (Technical safeguard) และมาตรการป้องกันทางกายภาพ (Physical safeguard) ในเรื่องการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งาน และข้อมูลในระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตน (Access control)

3.7.3.2 นโยบาย

(1) ประกาศกรมสรรพสามิต เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ พ.ศ. 2562

กรมสรรพสามิตได้ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศขึ้นเมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2562 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของกรมสรรพสามิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยนโยบายดังกล่าวจะประกอบด้วยแนวปฏิบัติการควบคุมการเข้าถึงและควบคุมการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสารสนเทศ แนวปฏิบัติระบบสำรองของสารสนเทศและแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน และแนวปฏิบัติการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ

(2) ประกาศกรมสรรพสามิต เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

กรมสรรพสามิตได้ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นเมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2562 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพสามิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

(3) แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของโรงงานไฟฟ้า

เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของโรงงานไฟฟ้า มีความมั่นคงปลอดภัยและสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้องและการถูกคุกคามจากภัยต่าง ๆ ตามมาตรการปกป้องสารสนเทศ ให้มีความมั่นคงปลอดภัย ภายใต้หลักการสำคัญคือ การธำรงไว้ซึ่งความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของสารสนเทศ รวมทั้งคุณสมบัติอื่น ๆ ได้แก่ ความถูกต้องแท้จริง (Authenticity) ความรับผิดชอบ (Accountability) การห้ามปฏิเสธความรับผิดชอบ (Non-repudiation) และความน่าเชื่อถือ (Reliability) โรงงานไฟฟ้า จึงได้จัดทำแนวทางการดำเนินงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงงานไฟฟ้า โดยพนักงานผู้ใช้ระบบสารสนเทศของ โรงงานไฟฟ้า มีสิทธิใช้ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักภายใต้กรอบการจัดการด้านสารสนเทศและข้อปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทรัพยากรสารสนเทศทุกฝ่ายส่วนได้รับการคุ้มครองให้มีความมั่นคงปลอดภัย

(4) หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติ



หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจฯ จัดทำขึ้นโดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปเพื่อสร้างคุณค่าในการดำเนินงานได้อย่างยั่งยืน สามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม

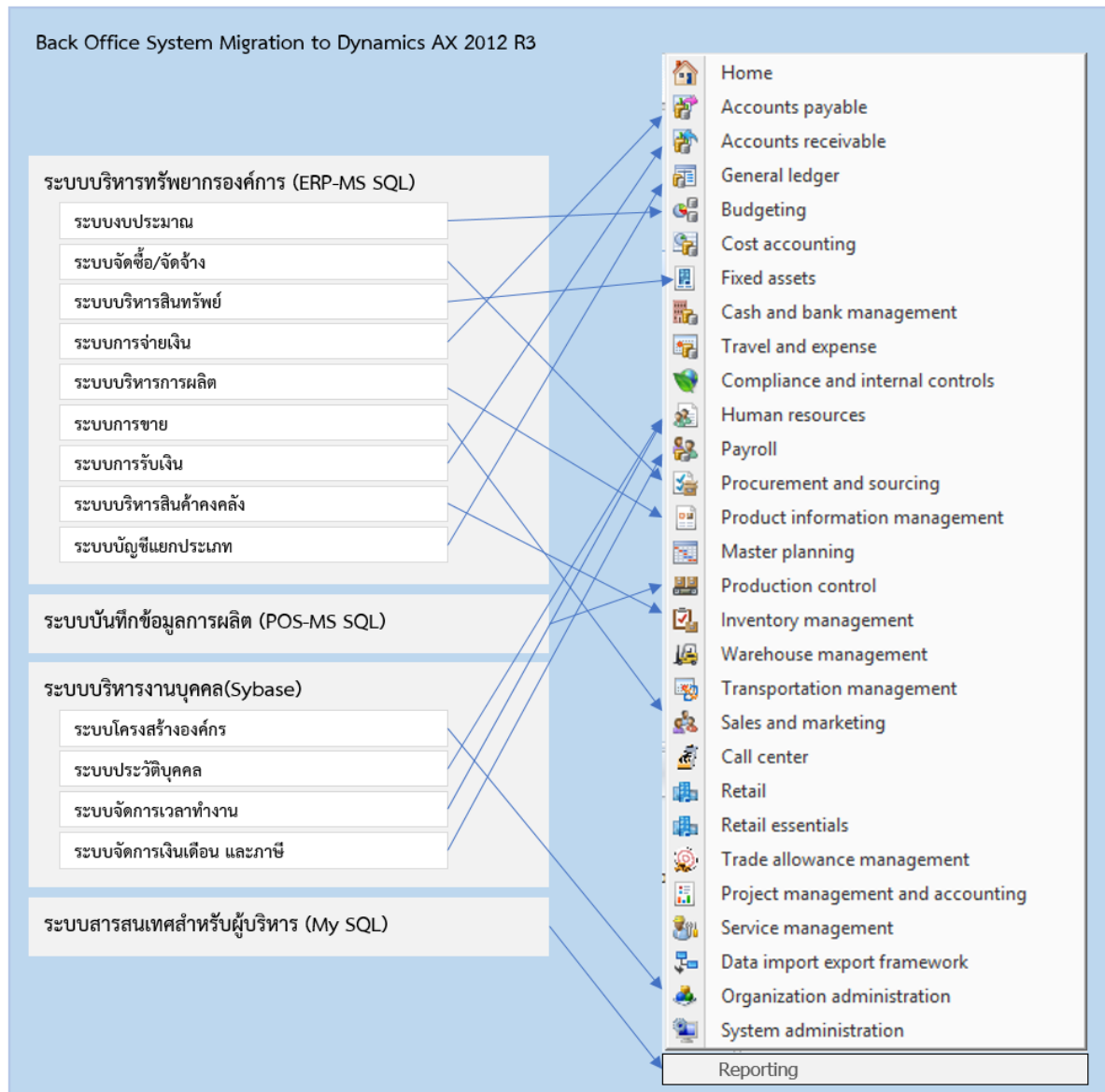
(5) ประกาศโรงงานไฟฟ้า เรื่องนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของโรงงานไฟฟ้า
โรงงานไฟฟ้า ได้ประกาศนโยบายเรื่อง การกำกับดูแลองค์กรที่ดีของโรงงานไฟฟ้า โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารงานของโรงงานไฟฟ้า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีธรรมาภิบาล และมีแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานสากลในการจัดการที่ดี เสริมสร้างความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการบริหารงาน รวมทั้งการดำเนินงานให้เป็นที่ยอมรับ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดแก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตลอดจนให้เป็นไปตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562

โดยสรุป การจัดทำ (ร่าง) สถาปัตยกรรมองค์กรของโรงงานไฟฟ้า ประกอบด้วย สถาปัตยกรรมองค์กรด้านธุรกิจ สถาปัตยกรรมด้านข้อมูล สถาปัตยกรรมด้านระบบงาน สถาปัตยกรรมด้านเทคโนโลยี และสถาปัตยกรรมด้านความมั่นคงปลอดภัย โดยในแต่ละสถาปัตยกรรมนั้นสะท้อนให้เห็นถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ที่สำคัญ ที่จะช่วยสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นผู้นำด้านสิ่งพิมพ์ปลอดการปลอมแปลง และดิจิทัลปริ้นต์สู่ชุมชนภาครัฐ รวมทั้งสามารถตอบโจทย์ตามหลักเกณฑ์การประเมินด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลตามที่ สคร. กำหนด อย่างไรก็ตาม (ร่าง) สถาปัตยกรรมองค์กรดังกล่าว ยังต้องมีการทบทวนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้มีความเป็นปัจจุบัน ที่สอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร รวมทั้งบริบทการดำเนินงานภายในองค์กรที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ได้จัดทำระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจใหม่ และบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของโรงงานไฟ กรมสรรพสามิต ประจำปีบัญชี 2564 โดยมีหลักเกณฑ์วัดการดำเนินงาน ข้อ 1. การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ หัวข้อ 1.1.2 เรื่อง การพัฒนาด้าน Digital Transformation กำหนดให้โรงงานไฟ ต้องมีแนวทางการดำเนินงานทางด้าน Digital Transformation จำนวน 5 ด้าน คือ 1. ด้านการผลิต และคลังสินค้า 2. ด้านการตลาด 3. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 4. ด้านบัญชีการเงิน และ 5. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.9 กระบวนการในการนำเข้า และส่งออกข้อมูล รวมถึงการเชื่อมโยง ระบบฐานข้อมูล และการออกแบบข้อมูลมาตรฐาน (Data Standard) สำหรับการเชื่อมโยง และทำงานระหว่างหน่วยงาน

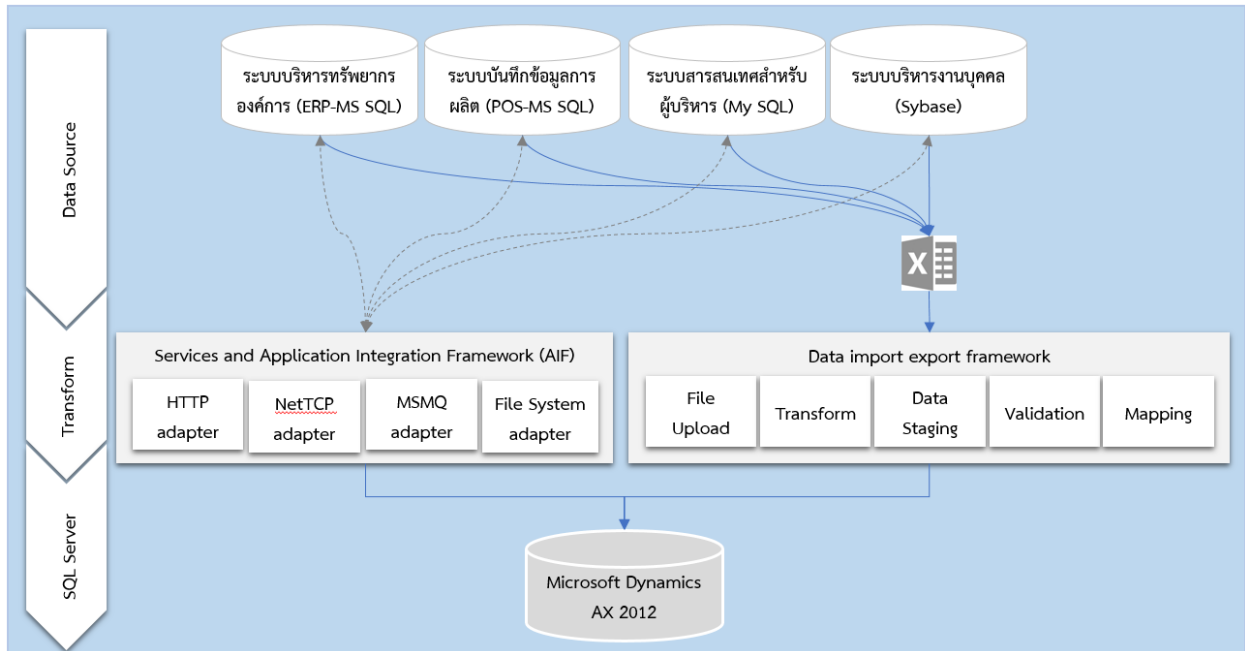
จากการที่ โรงงานไฟ กรมสรรพสามิต มีระบบเทคโนโลยีดิจิทัลภายในนั้น สามารถสรุปกระบวนการเชื่อมโยง ระบบฐานข้อมูล และการออกแบบข้อมูลมาตรฐาน (Data Standard) สำหรับการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานได้ดังนี้



ภาพที่ 3.8-1 การบูรณาการระบบ Back Office ไปสู่ Microsoft Dynamics AX 2012 R3

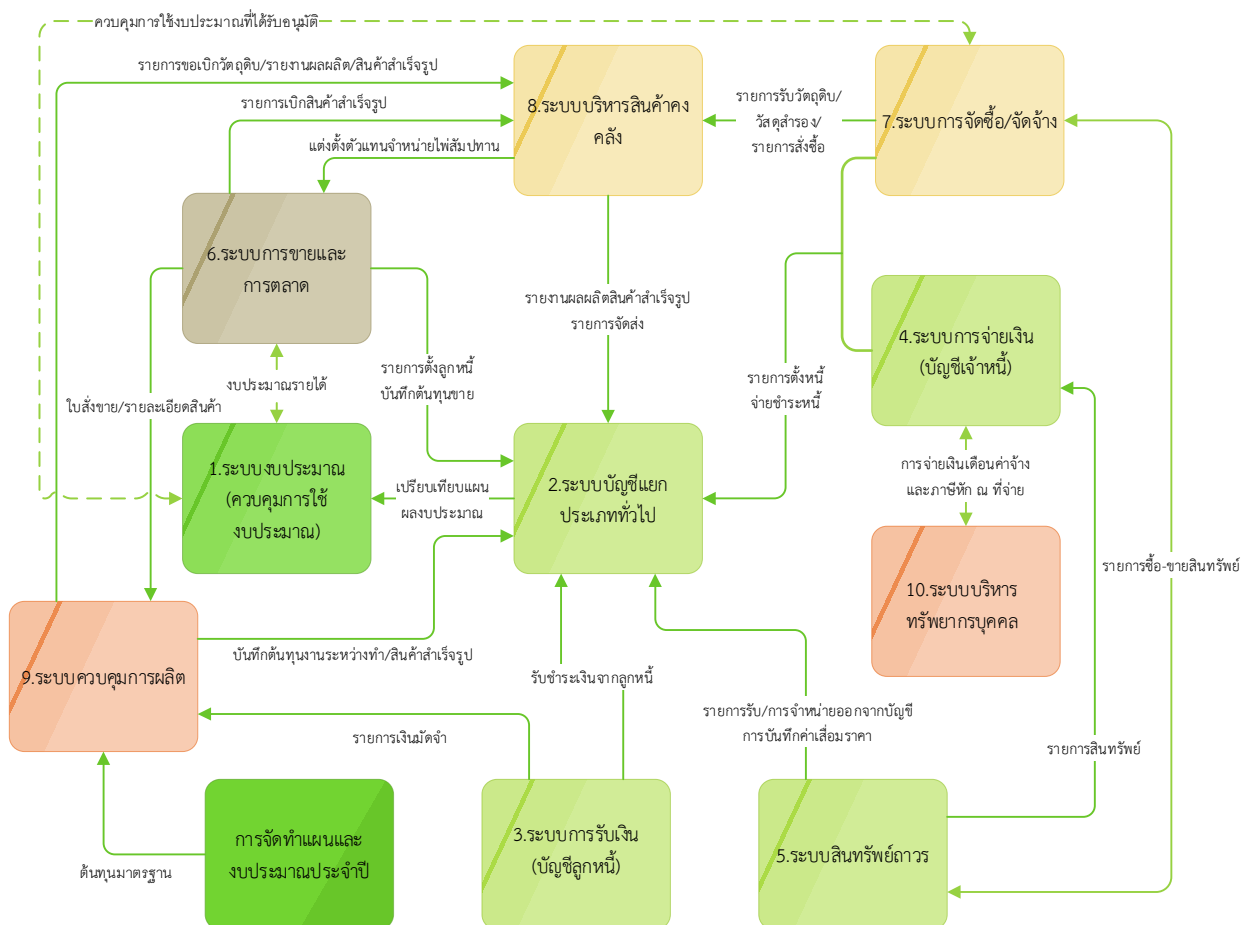
จากการบูรณาการระบบสารสนเทศ Microsoft Dynamics AX 2012 R3 สามารถรองรับระบบสารสนเทศที่จะบูรณาการได้อย่างสมบูรณ์ สำหรับระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร Microsoft Dynamics AX 2012 R3 มีเทคโนโลยีของ Business Intelligence และ Reporting Tools ต่างๆ เพื่อรองรับการสร้างรายงานสำหรับวิเคราะห์ การวางแผน และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

ในส่วนของการบูรณาการข้อมูลที่มีอยู่ในระบบสารสนเทศ แสดงการบูรณาการข้อมูลจากระบบสารสนเทศ เข้าสู่ Microsoft Dynamics AX 2012 R3 ดังนี้



ภาพที่ 3.8-2 การ Migration Data จากระบบ Back office เข้าสู่ Dynamics AX

และจากการออกแบบ ปรับปรุงแก้ไข บูรณาการดังกล่าว สามารถแสดงความสัมพันธ์ของแผนภาพ (Diagrams) เพื่อแสดงความเชื่อมโยงของระบบสารสนเทศในภาพรวม ได้ดังนี้

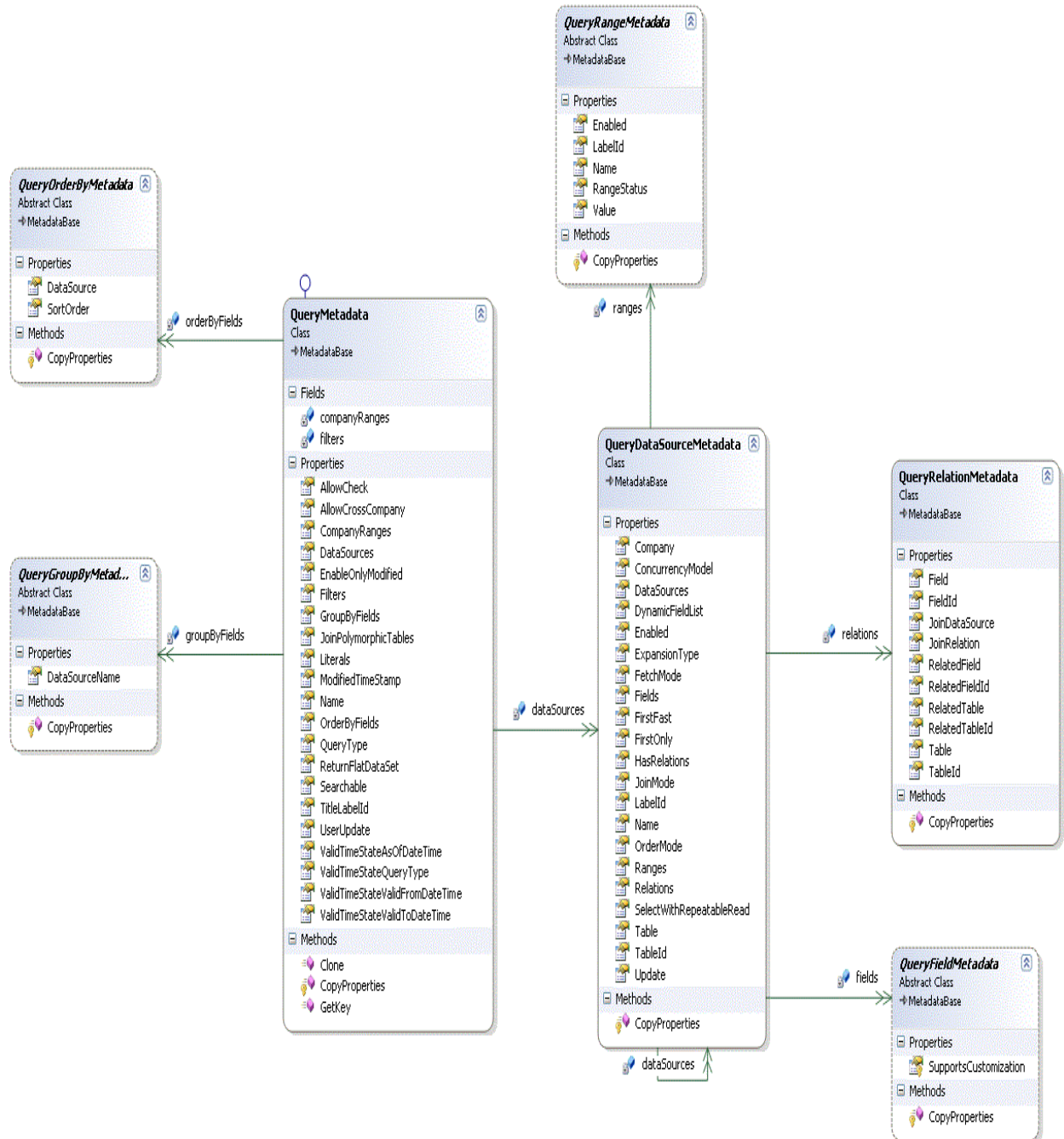


ภาพที่ 3.8-3 แผนภาพ (Diagrams) แสดงการเชื่อมต่อของระบบสารสนเทศในภาพรวม

จากแผนภาพและระบบดังกล่าว สามารถสรุปเป็นภาพ Metadata ที่ออกแบบไว้สำหรับการเตรียมความพร้อมในการเชื่อมโยงข้อมูลดังนี้

3.8.1 การออกแบบ Metadata

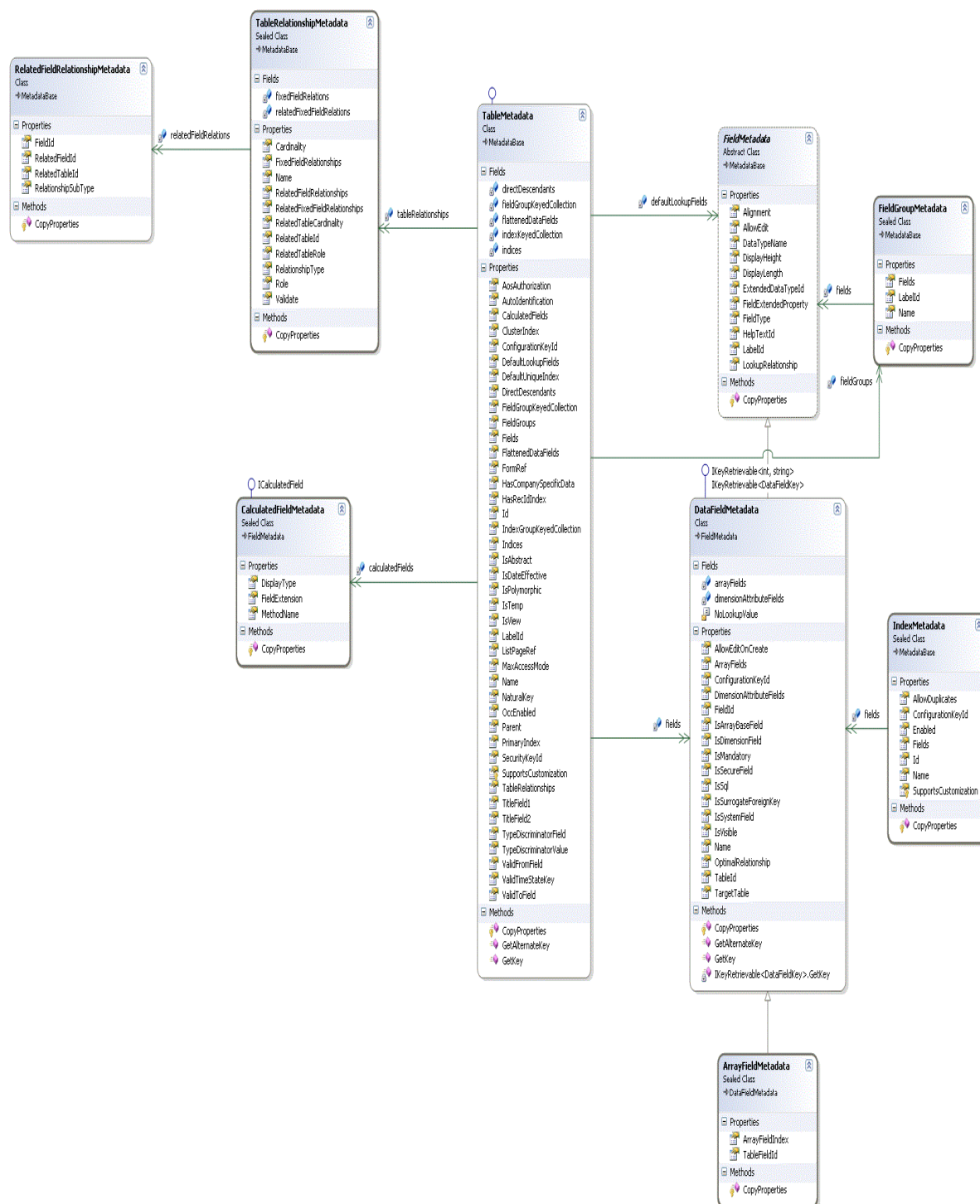
3.8.1.1 Metadata Service Class Diagrams



ภาพที่ 3.8-4 Metadata Service Class Diagrams



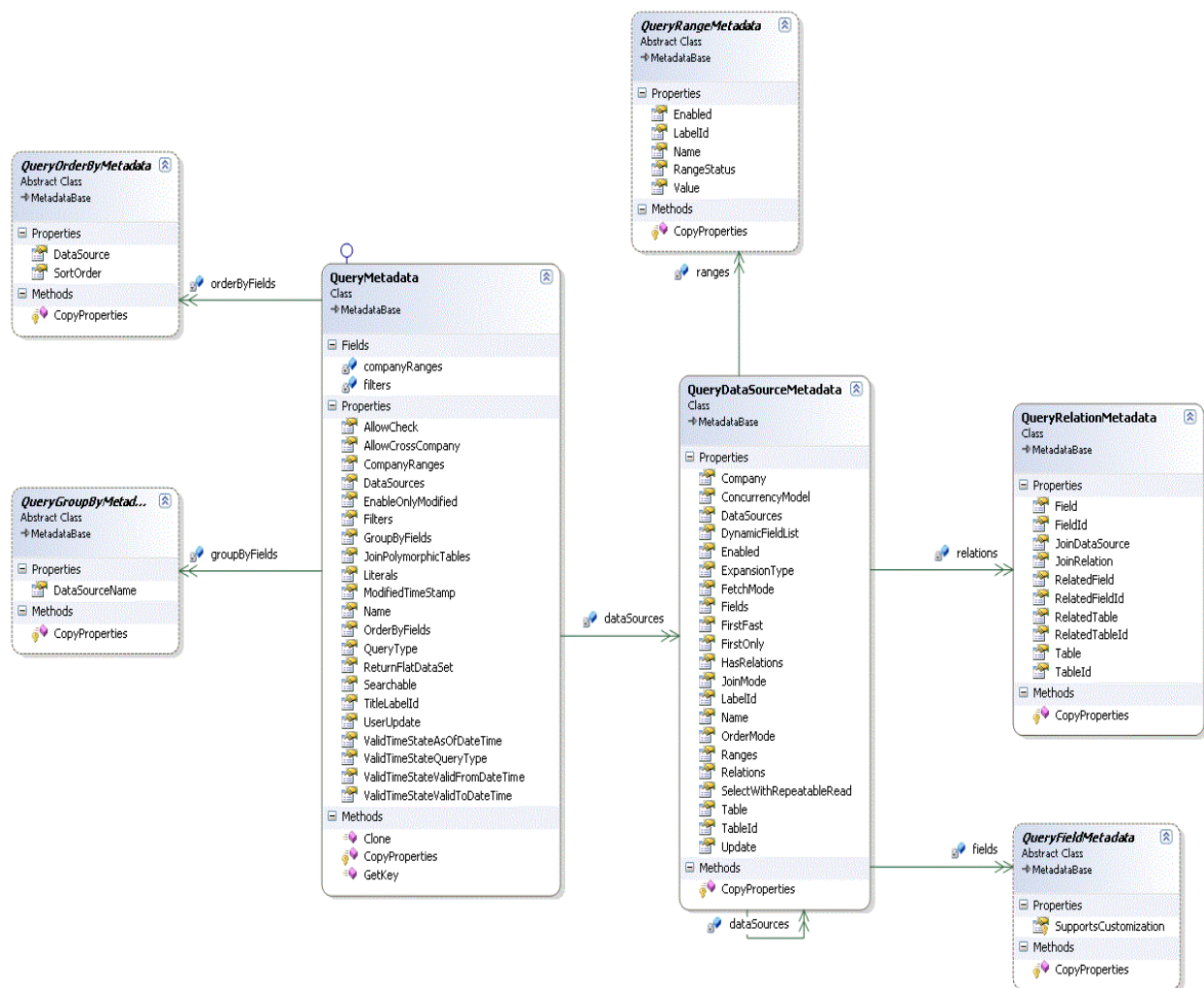
3.8.1.2 Table and Field Metadata



ภาพที่ 3.8-5 Table and Field Metadata



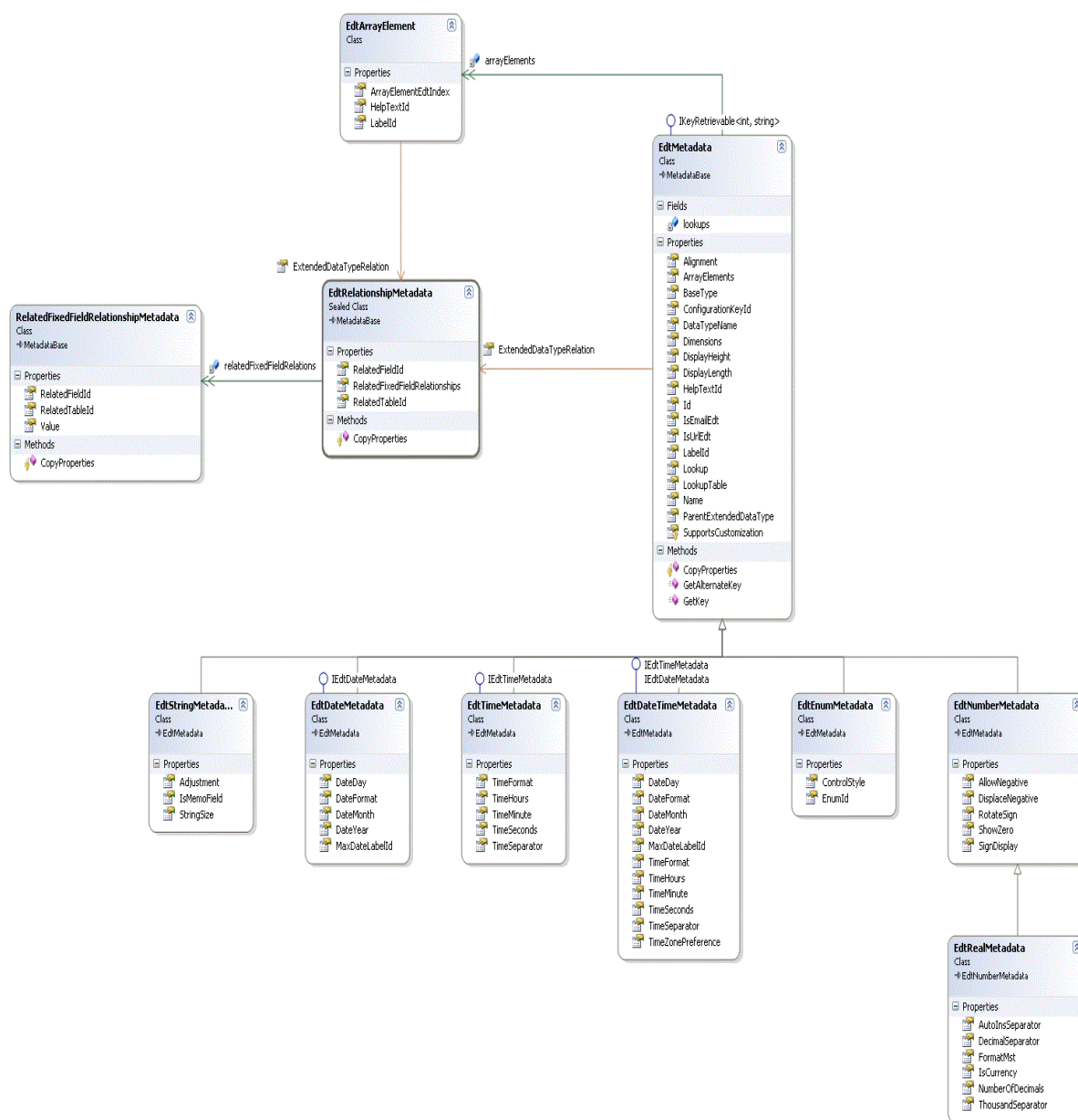
3.8.1.3 Query Metadata



ภาพที่ 3.8-6 Query Metadata



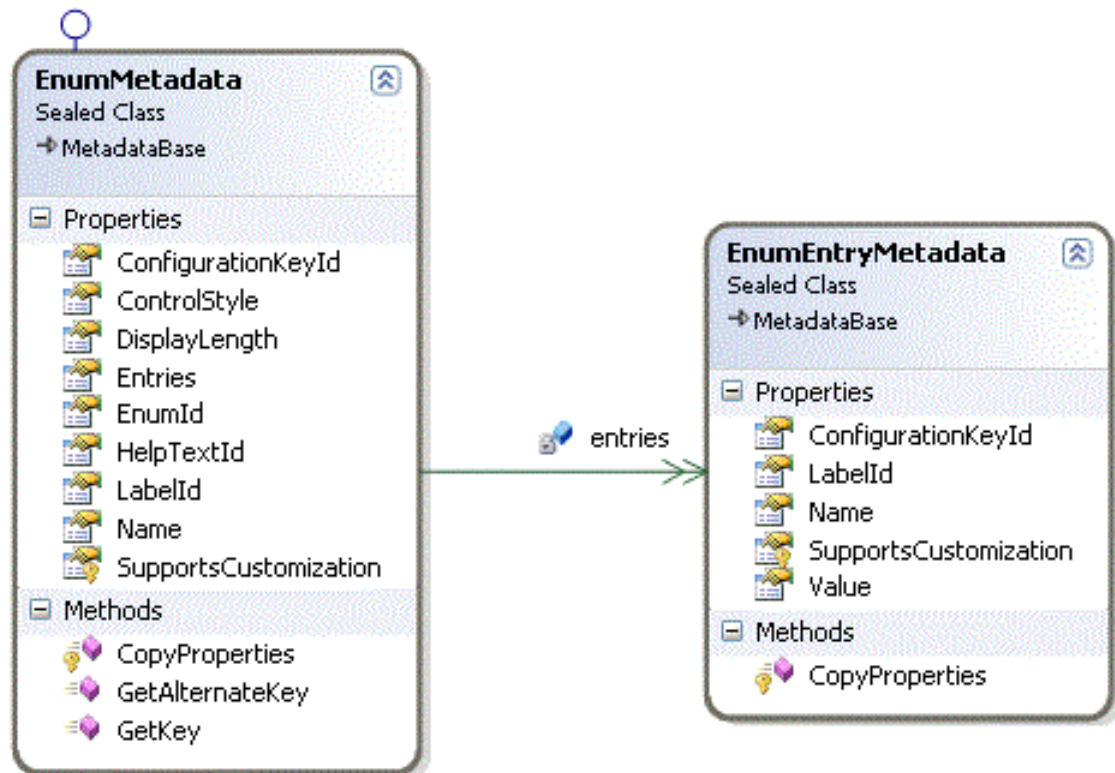
3.8.1.4 Extended Data Type (EDT) Metadata



ภาพที่ 3.8-7 Extended Data Type (EDT) Metadata



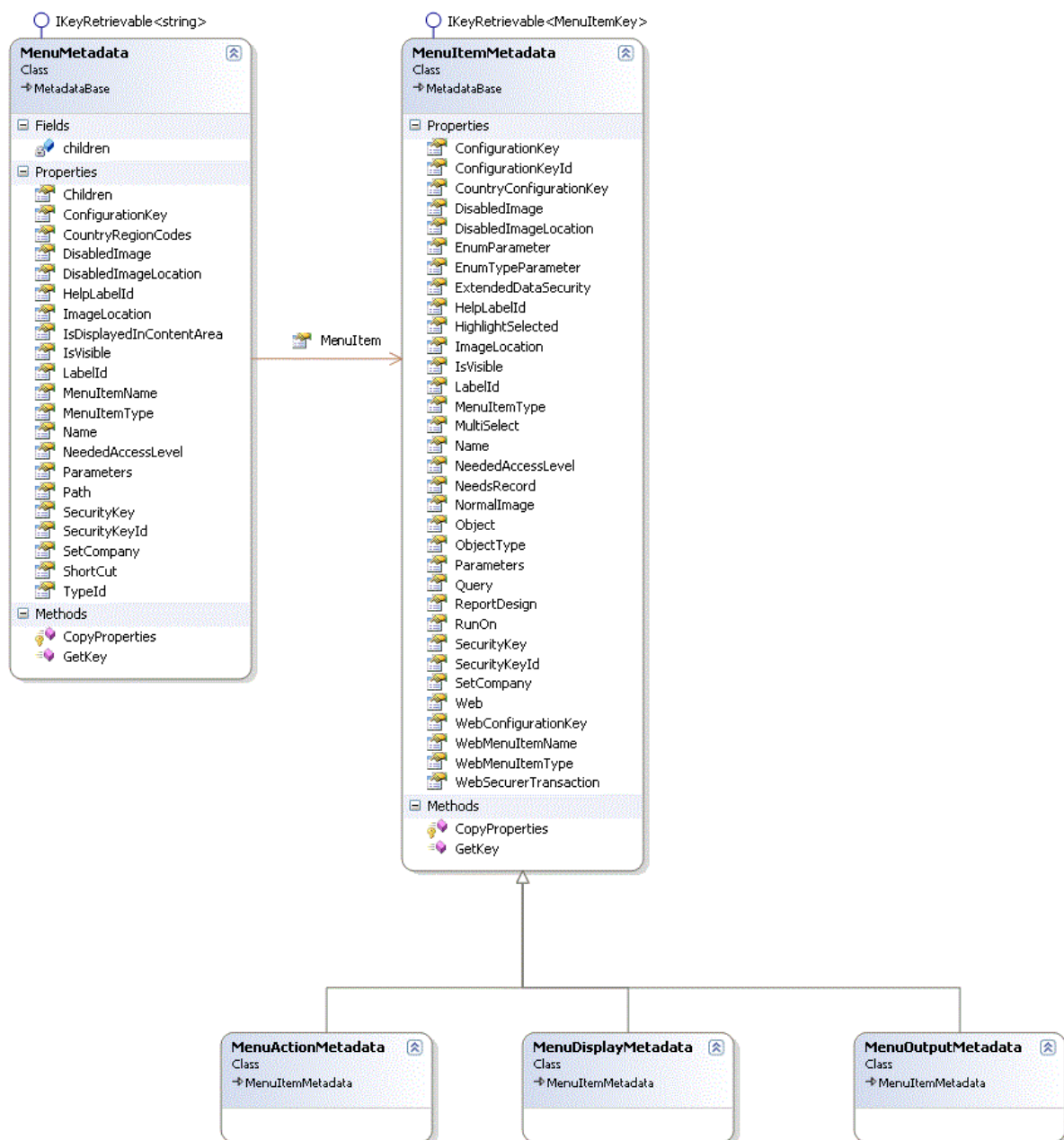
3.8.1.5 Enum Metadata



ภาพที่ 3.8-8 Enum Metadata



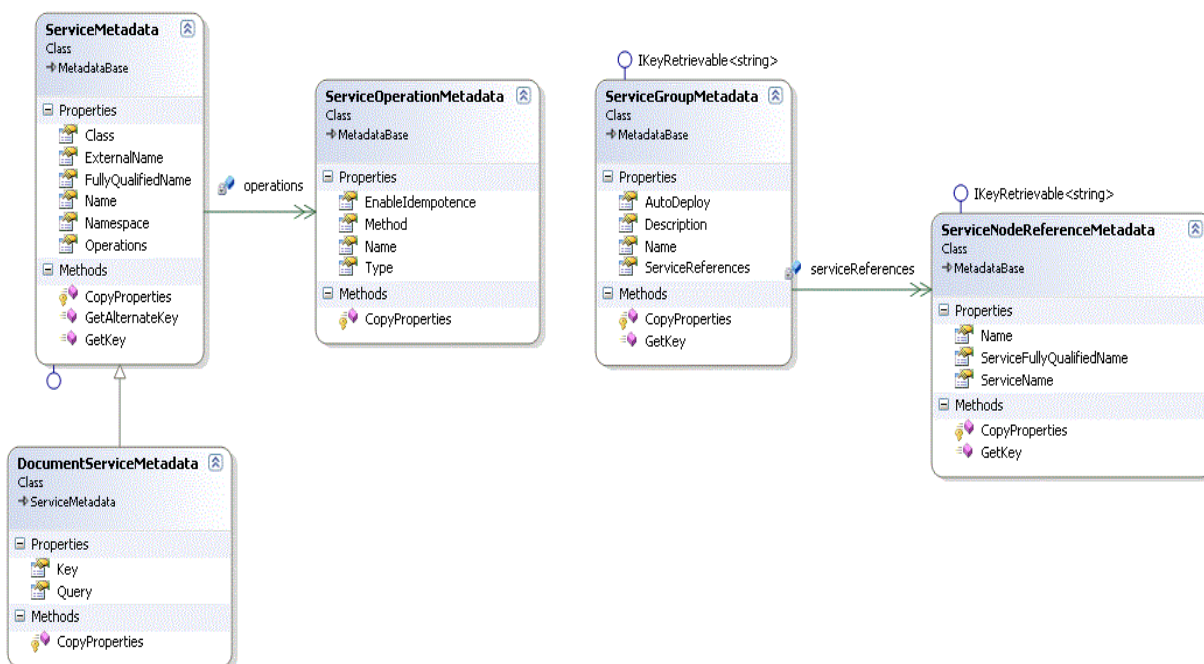
3.8.1.6 Menu and Menu Item Metadata



ภาพที่ 3.8-9 Menu and Menu Item Metadata

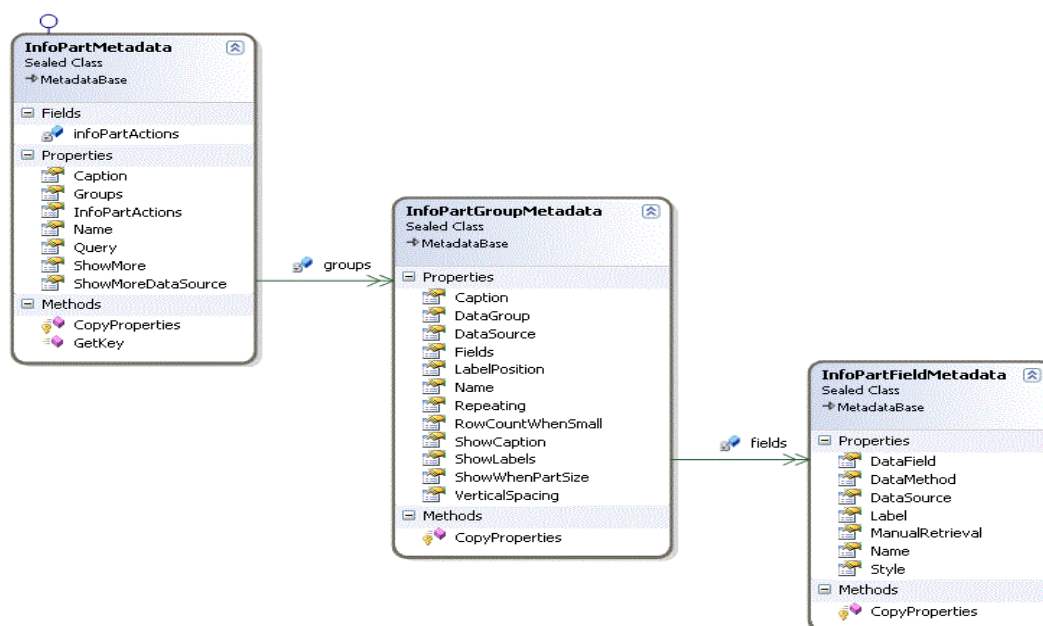


3.8.1.7 Service and Service Group Metadata



ภาพที่ 3.8-10 Service and Service Group Metadata

3.8.1.8 Info Part Metadata



ภาพที่ 3.8-11 Info Part Metadata



3.8.2 ER Diagram

Entity Relation Diagram (ERD) แบบจำลองที่ใช้อธิบายการเชื่อมต่อ และความสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างของฐานข้อมูล โดยเขียนออกมาในลักษณะของรูปภาพ การอธิบายโครงสร้างและความสัมพันธ์ของข้อมูล (Relationship) มี 21 Diagram ได้แก่

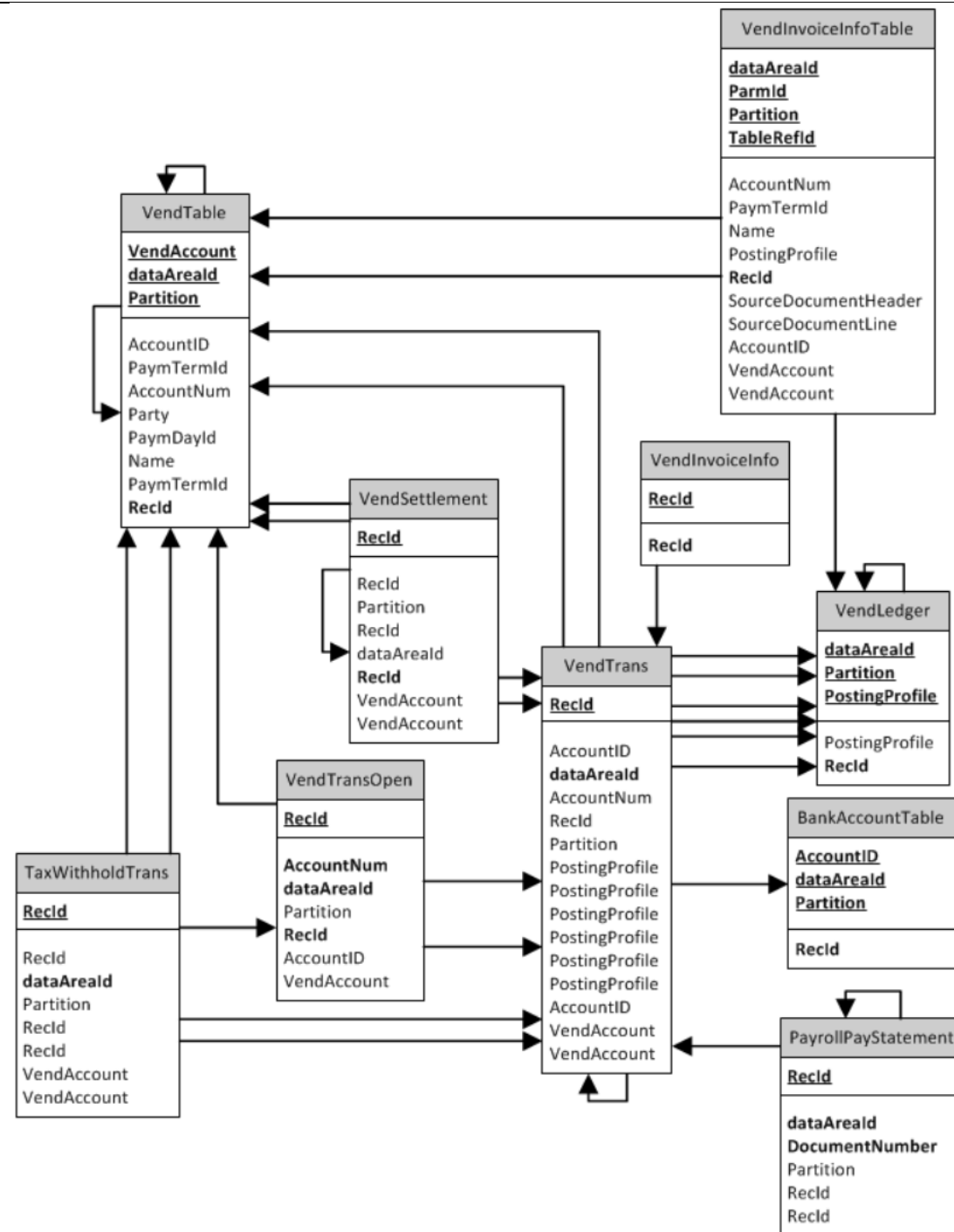
- (1) ERD: Accounts payable, VendTrans
- (2) ERD: Accounts receivable, M1 CustTable
- (3) ERD: Accounts receivable, M2 CustTrans
- (4) ERD: Budgeting, BTransL
- (5) ERD: Cash and bank management, BAT
- (6) ERD: Cash and bank management, OtherAppMod
- (7) ERD: Fixed assets, ADepBook
- (8) ERD: Fixed assets, ABookTable
- (9) ERD: General ledger, GJAE
- (10) ERD: Human Resources, HcmBenefits
- (11) ERD: Inventory and warehouse management, ShCar
- (12) ERD: Inventory and warehouse management, InvDim
- (13) ERD: Inventory and warehouse management, InvTransOr
- (14) ERD: Procurement and sourcing, PurchLine
- (15) ERD: Procurement and sourcing, PORJour
- (16) ERD: Procurement and sourcing, RFQ
- (17) ERD: Procurement and sourcing, Req
- (18) ERD: Procurement and sourcing, SrcDoc
- (19) ERD: ProductionCtrl, COSAlloc
- (20) ERD: ProductionCtrl, COSLedTab
- (21) ERD: Sales and marketing, CustMods



(1) ERD: Accounts payable, VendTrans

Module-Tables: Accounts payable

Parent-Childs Tables: Accounts payable





Tables in this ERD:

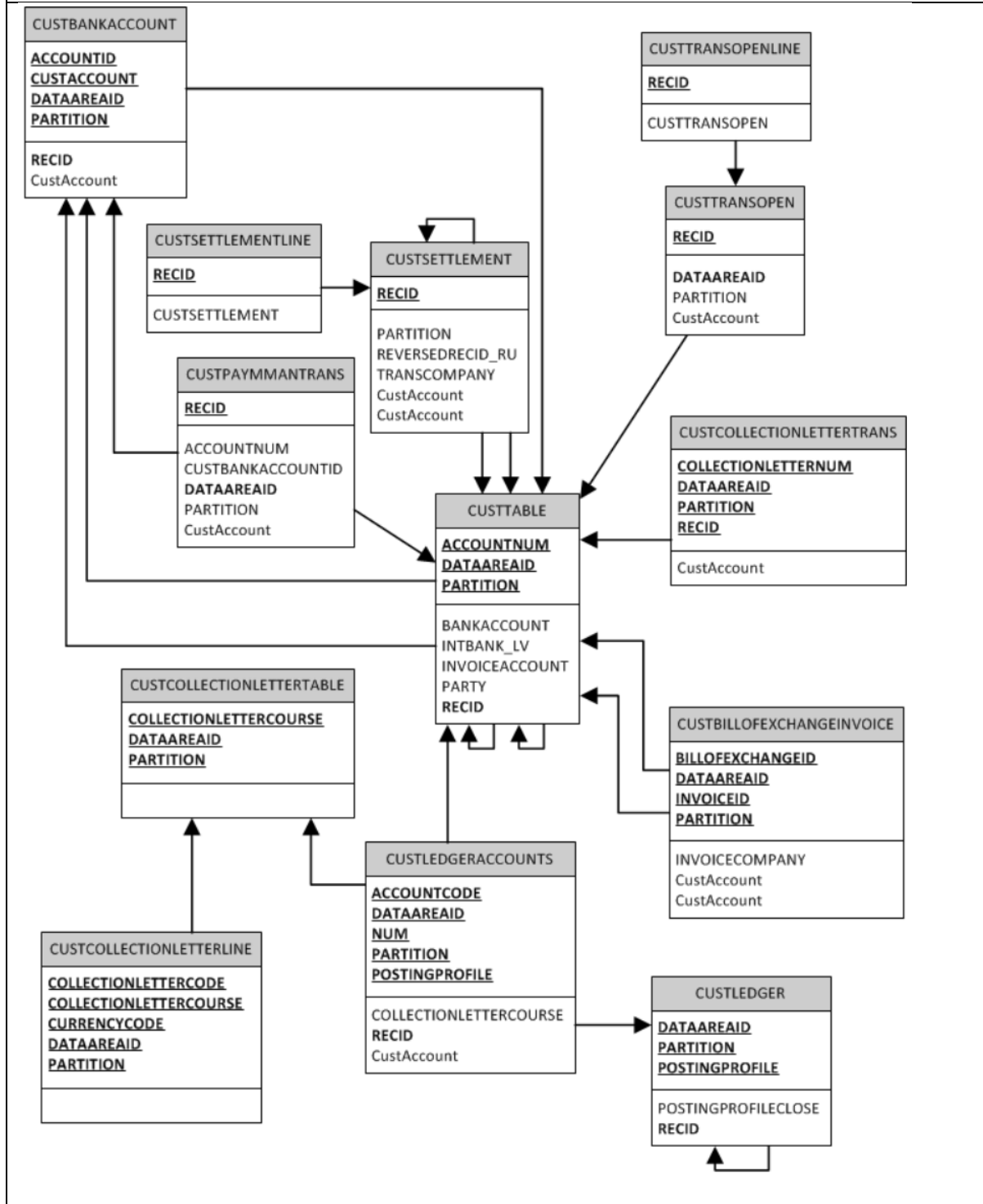
- BankAccountTable
- PayrollPayStatement
- TaxWithholdTrans
- VendInvoiceInfo
- VendInvoiceIntoTable
- VendLedger
- VendSettlement
- VendTable
- VendTrans
- VendTransOpen



(2) ERD: Accounts receivable, M1 CustTable

Module-Tables: Accounts receivable

Parent-Childs Tables: Accounts receivable





Tables in this ERD:

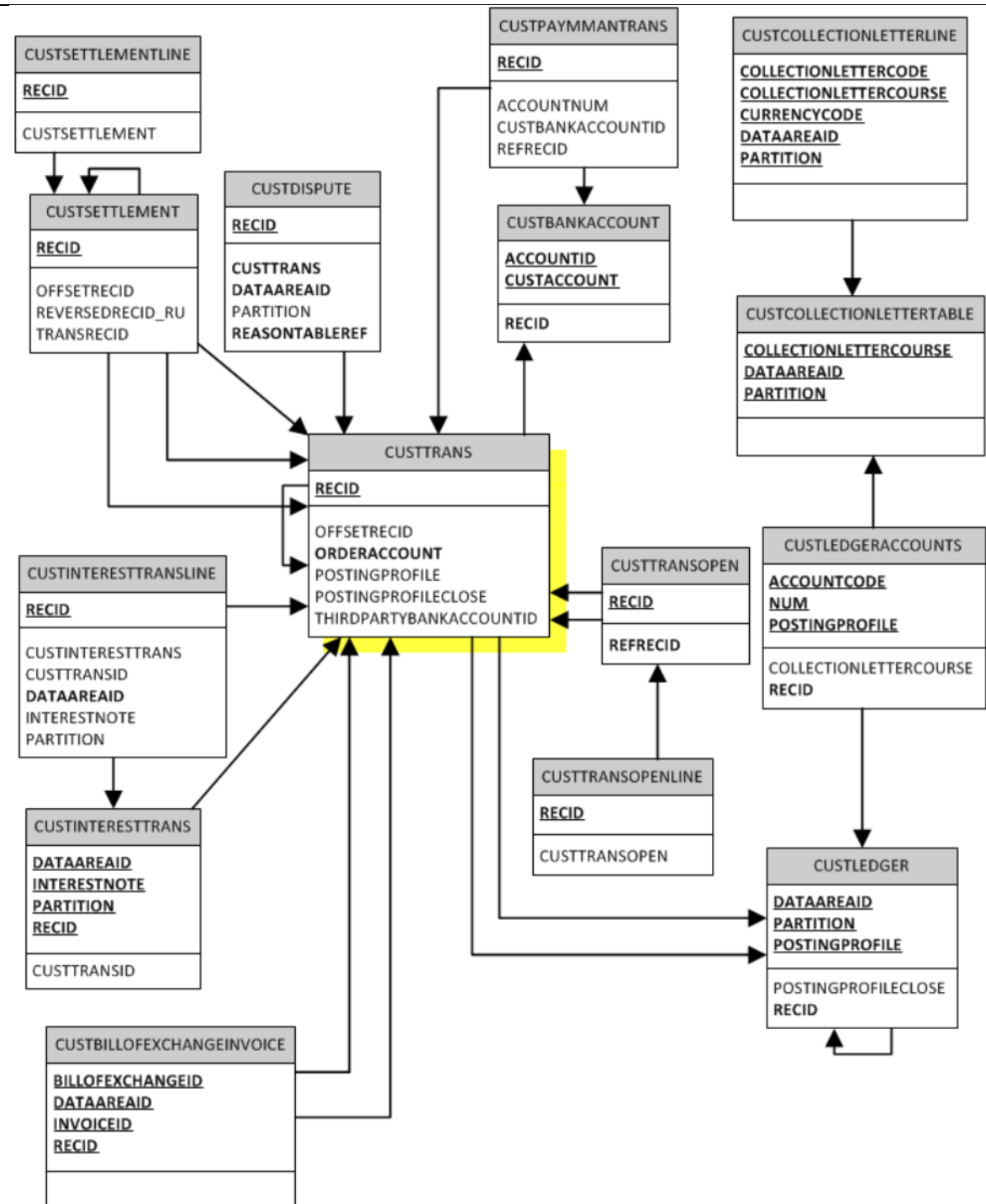
- CustBankAccount
- CustBillOfExchangeInvoice
- CustCollectionLetterLine
- CustCollectionLetterTable
- CustCollectionLetterTrans
- CustLedger
- CustLedgerAccounts
- CustPaymManTrans
- CustSettlement
- CustSettlementLine
- CustTable
- CustTransOpen
- CustTransOpenLine



(3) ERD: Accounts receivable, M2 CustTrans

Module-Tables: Accounts receivable

Parent-Childs Tables: Accounts receivable



Tables in this ERD:

- CustBankAccount



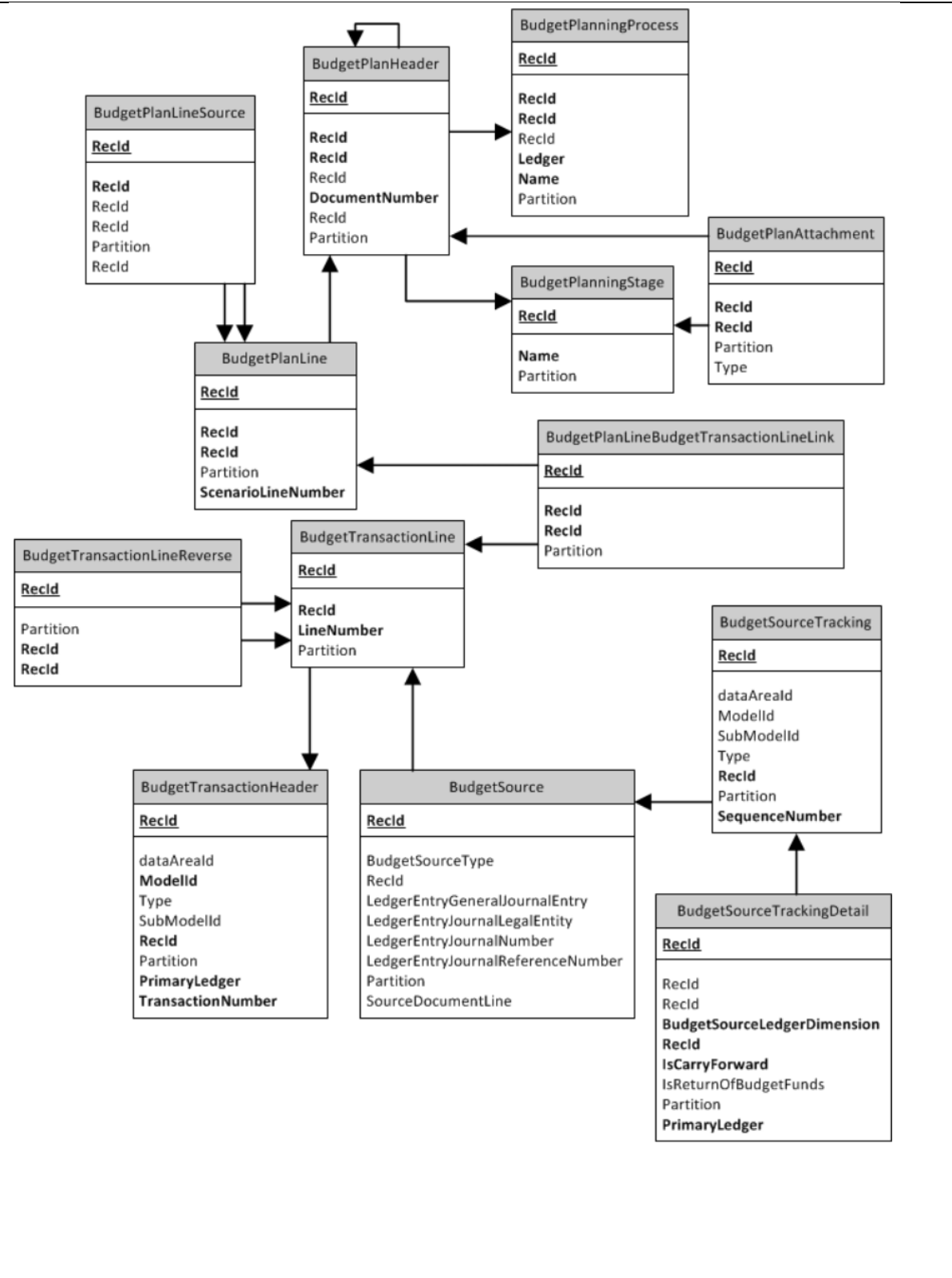
- CustBillOfExchangeInvoice
- CustCollectionLetterLine
- CustCollectionLetterTable
- CustDispute
- CustInterestTrans
- CustInterestTransLine
- CustLedger
- CustLedgerAccounts
- CustPaymManTrans
- CustSettlement
- CustSettlementLine
- CustTrans
- CustTransOpen
- CustTransOpenLine



(4) ERD: Budgeting, BTransL

Module-Tables: Budgeting

Parent-Childs Tables: Budgeting



Tables in this ERD:

- BudgetPlanAttachment



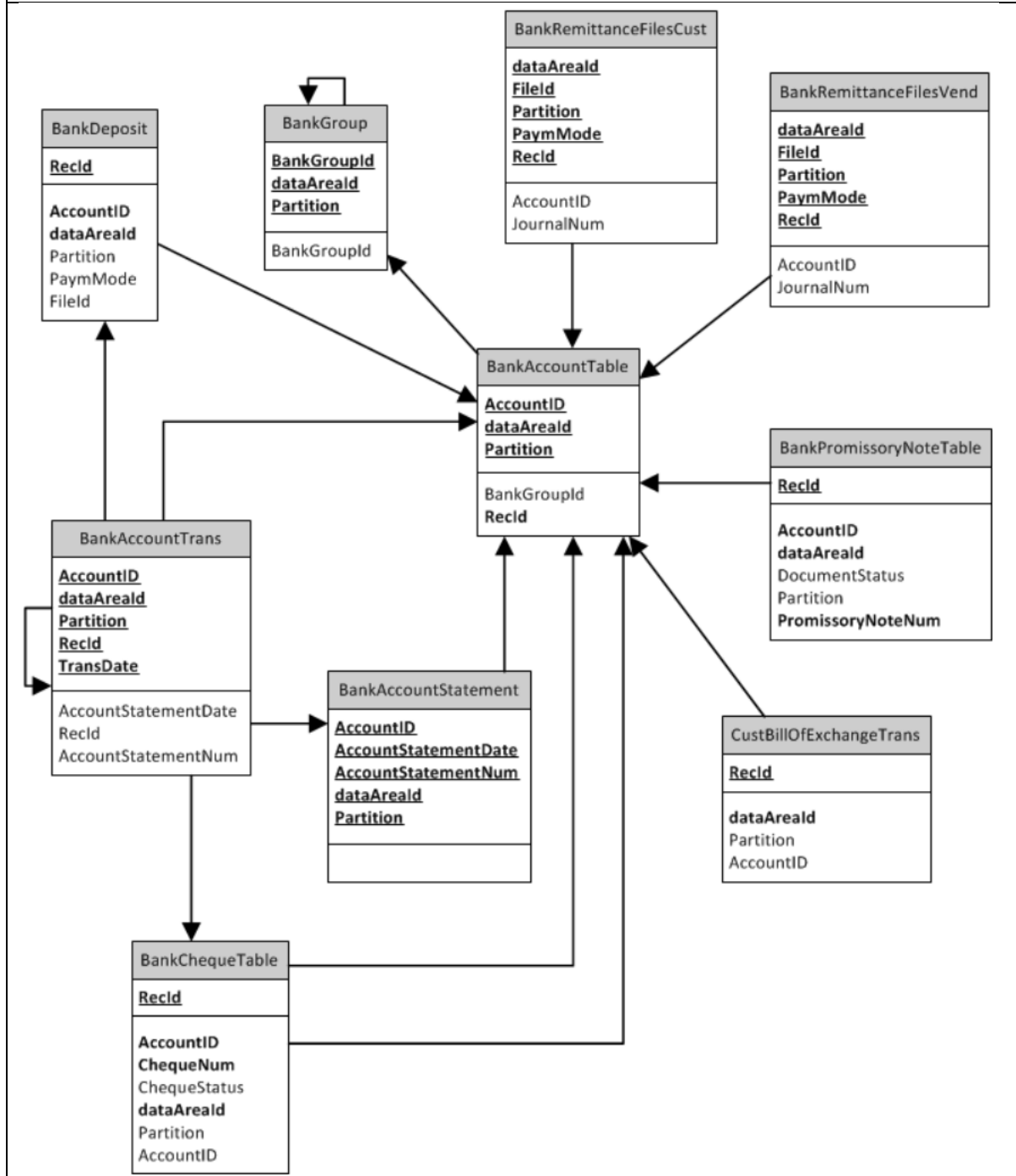
- BudgetPlanHeader
- BudgetPlanLine
- BudgetPlanLineBudgetTransactionLineLink
- BudgetPlanLineSource
- BudgetPlanningProcess
- BudgetPlanningStage
- BudgetSource
- BudgetSourceTracking
- BudgetSourceTrackingDetail
- BudgetTransactionHeader
- BudgetTransactionLine
- BudgetTransactionLineReverse



(5) ERD: Cash and bank management, BAT

Module-Tables: Cash and bank management

Parent-Childs Tables: Cash and bank management





Tables in this ERD:

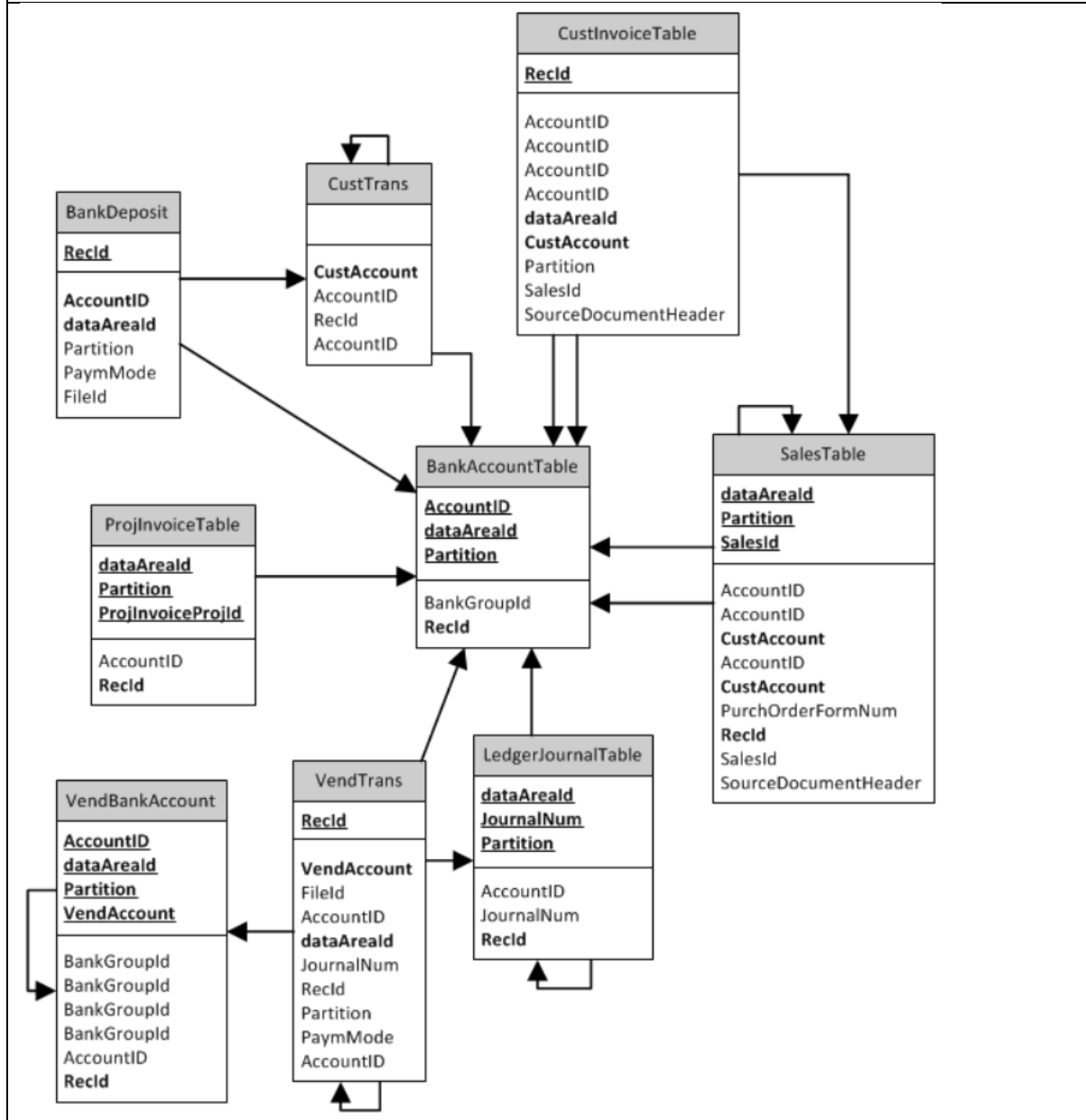
- BankAccountStatement
- BankAccountTable
- BankAccountTrans
- BankChequeTable
- BankDeposit
- BankGroup
- BankPromissoryNoteTable
- BankRemittanceFilesCust
- BankRemittanceFilesVend
- CustBillOfExchangeTrans



(6) ERD: Cash and bank management, OtherAppMod

Module-Tables: Cash and bank management

Parent-Childs Tables: Cash and bank management





Tables in this ERD:

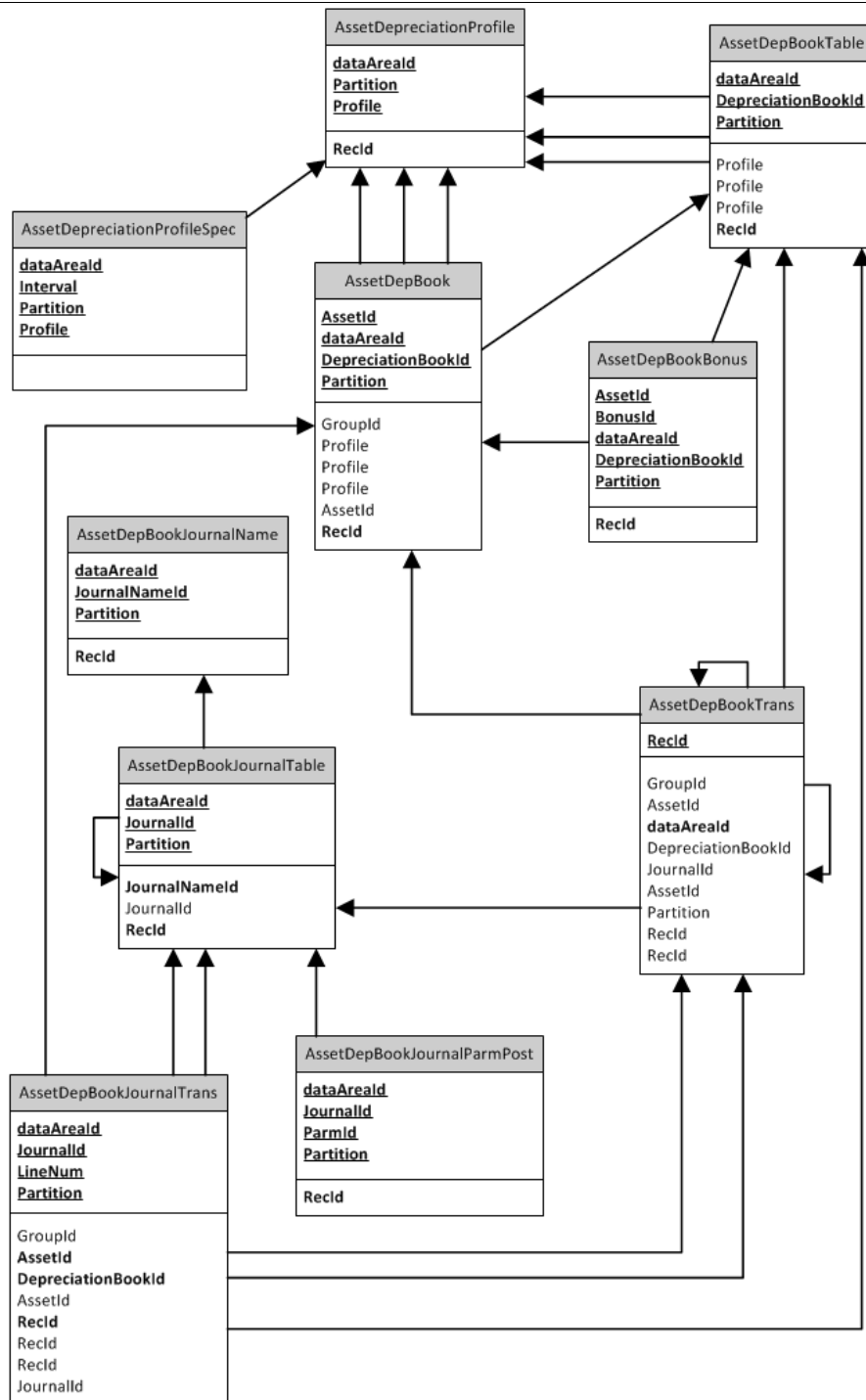
- BankAccountTable
- BankDeposit
- CustInvoiceTable
- CustTrans
- LedgerJournalTable
- ProjInvoiceTable
- SalesTable
- VendBankAccount
- VendTrans



(7) ERD: Fixed assets, ADepBook

Module-Tables: Fixed assets

Parent-Childs Tables: Fixed assets



Tables in this ERD:

- AssetDepBook



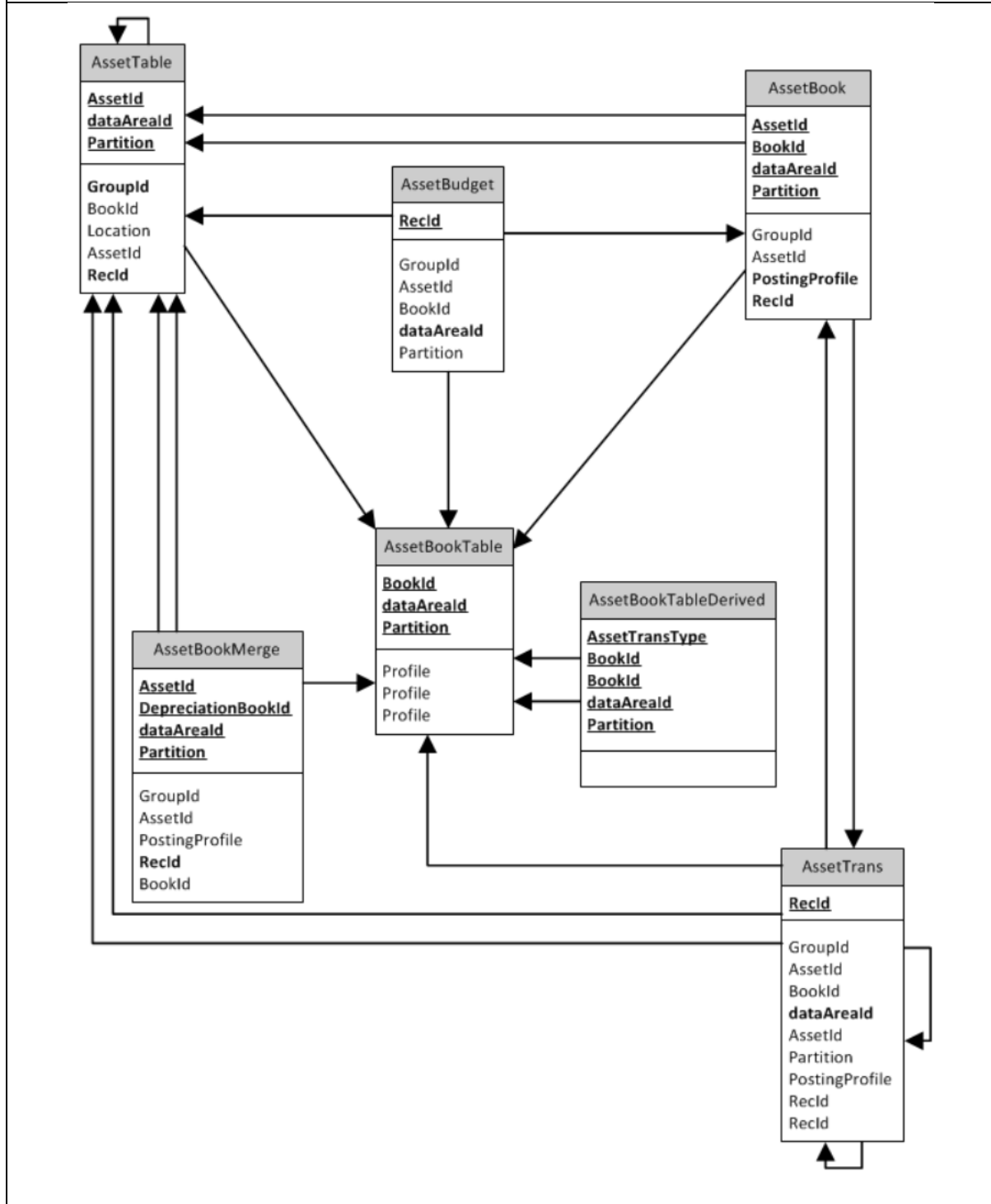
- AssetDepBookBonus
- AssetDepBookJournalName
- AssetDepBookJournalParmPost
- AssetDepBookJournalTable
- AssetDepBookJournalTrans
- AssetDepBookTable
- AssetDepBookTrans
- AssetDepreciationProfile
- AssetDepreciationProfileSpec



(8) ERD: Fixed assets, ABookTable

Module-Tables: Fixed assets

Parent-Childs Tables: Fixed assets





Tables in this ERD:

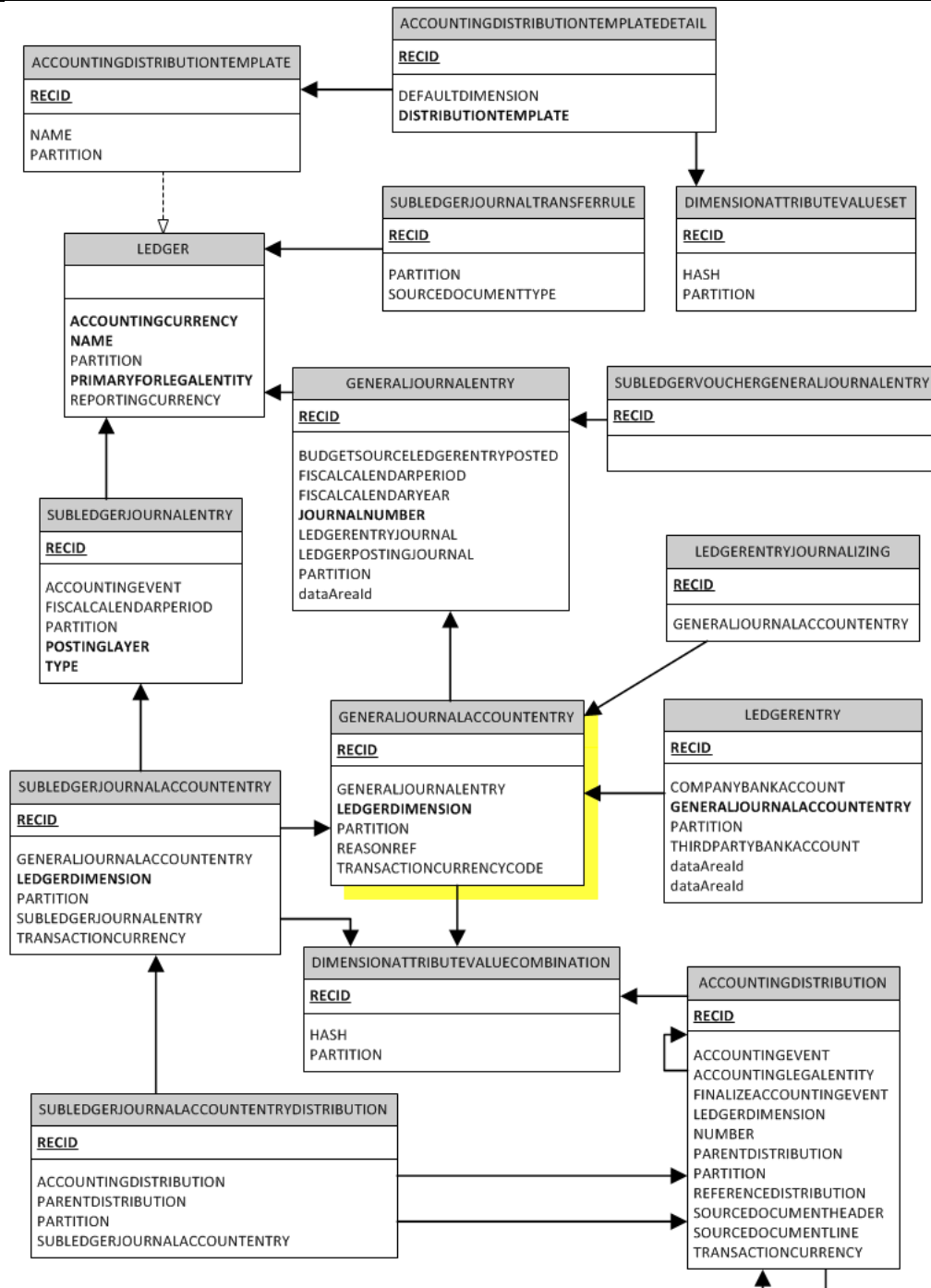
- AssetBook
- AssetBookMerge
- AssetBookTable
- AssetBookTableDerived
- AssetBudget
- AssetTable
- AssetTrans



(9) ERD: General ledger, GJAE

Module-Tables: General ledger

Parent-Childs Tables: General ledger



Tables in this ERD:



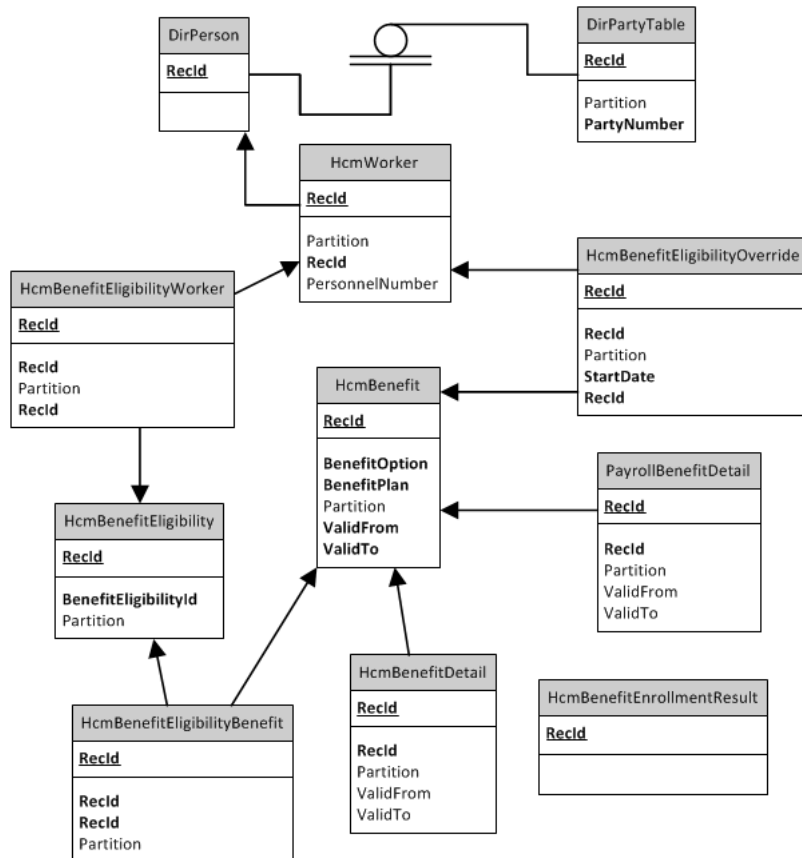
- AccountingDistribution
- AccountingDistributionTemplate
- AccountingDistributionTemplateDetail
- DimensionAttributeValueCombination
- DimensionAttributeValueSet
- GeneralJournalAccountEntry
- GeneralJournalEntry
- Ledger
- LedgerEntry
- LedgerEntryJournalizing
- SubledgerJournalAccountEntry
- SubledgerJournalAccountEntryDistribution
- SubledgerJournalEntry
- SubledgerJournalTransferRule
- SubledgerVoucherGeneralJournalEntry



(10) ERD: Human Resources, HcmBenefits

Module-Tables: Human Resources

Parent-Childs Tables: Human Resources





Tables in this ERD:

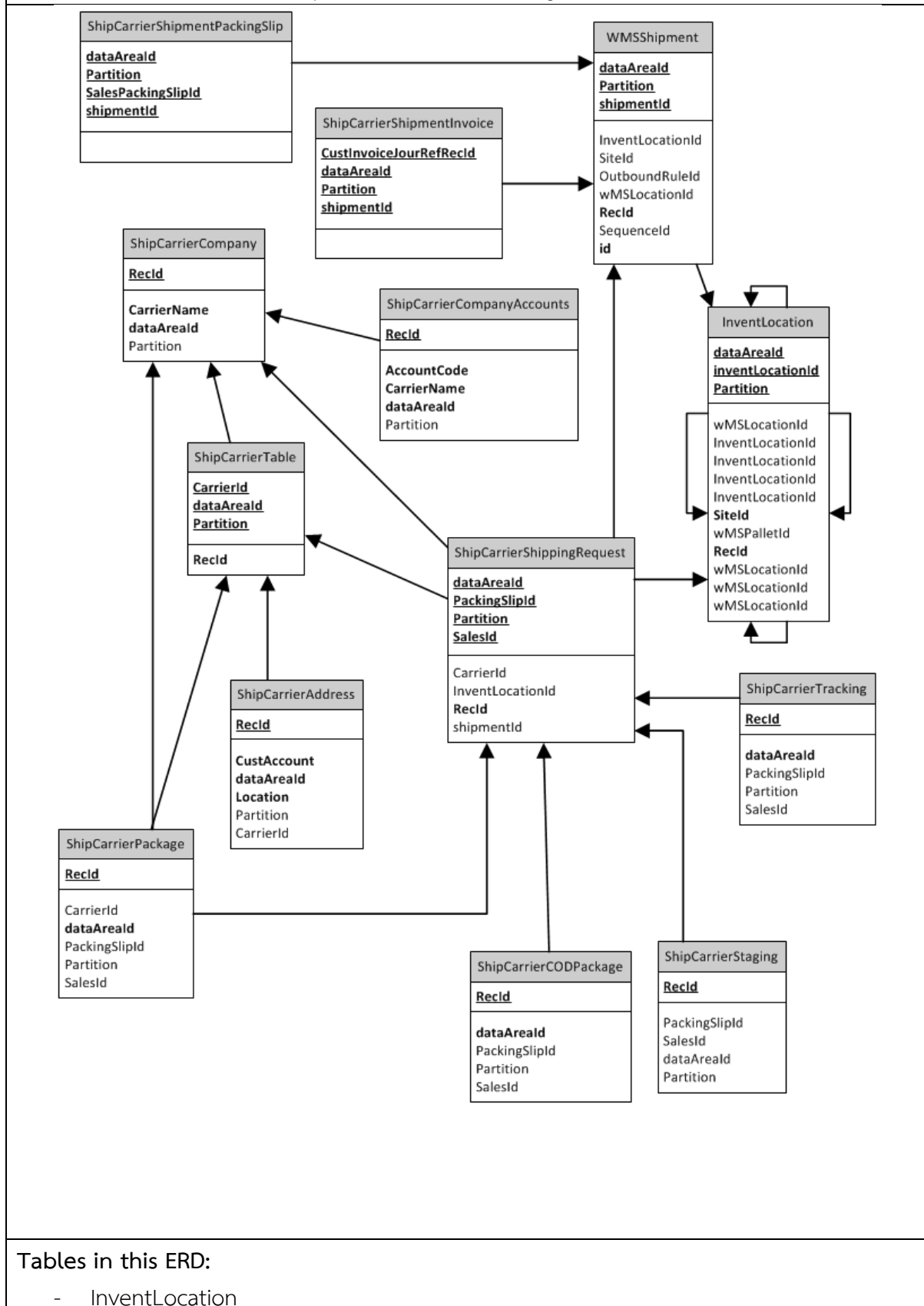
- DirPartyTable
- DirPerson
- HcmBenefit
- HcmBenefitDetail
- HcmBenefitEligibility
- HcmBenefitEligibilityBenefit
- HcmBenefitEligibilityOverride
- HcmBenefitEligibilityWorker
- HcmBenefitEnrollmentResult
- HcmWorker
- PayrollBenefitDetail



(11) ERD: Inventory and warehouse management, ShCar

Module-Tables: Inventory and warehouse management

Parent-Childs Tables: Inventory and warehouse management





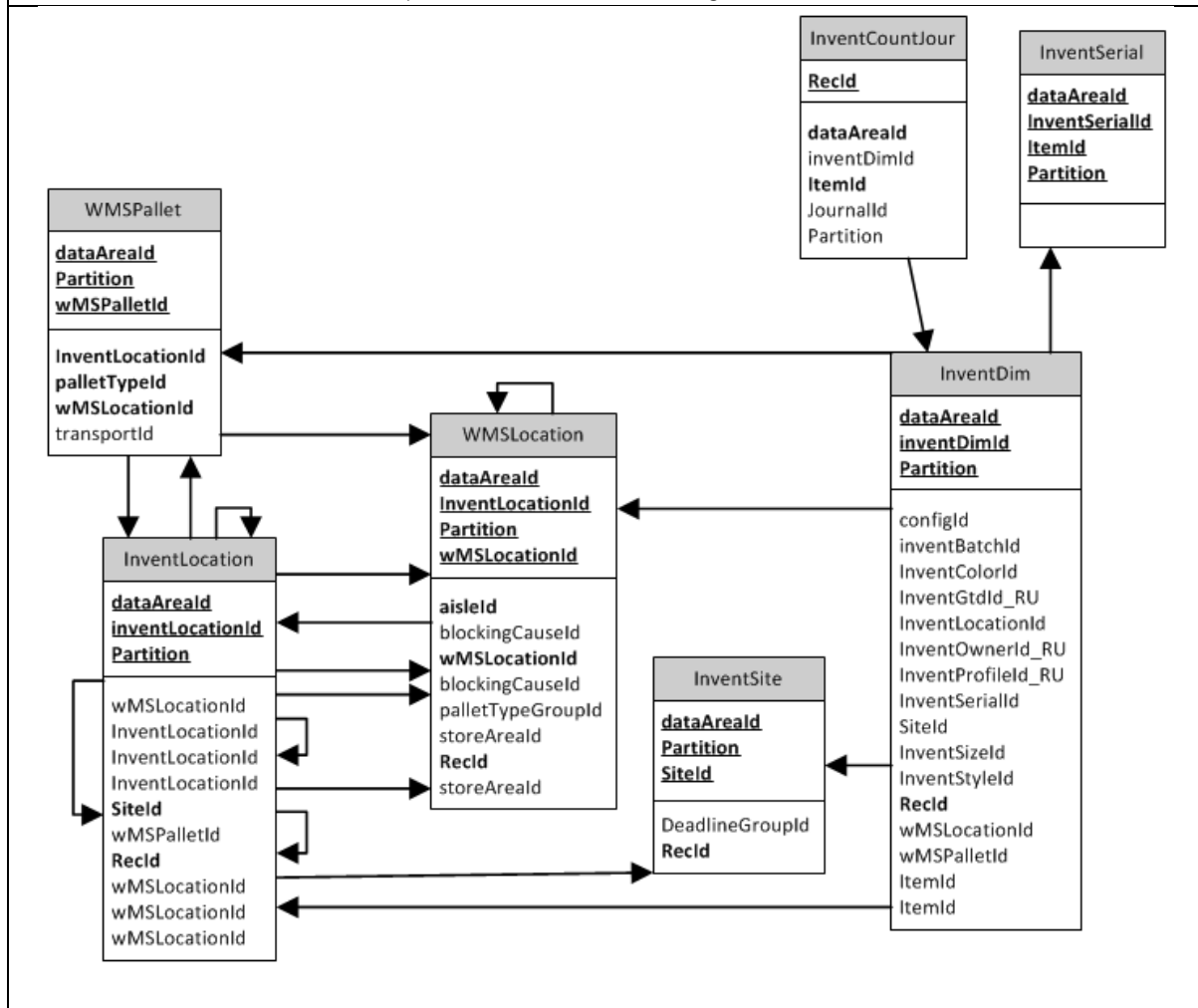
- ShipCarrierAddress
- ShipCarrierCODPackage
- ShipCarrierCompany
- ShipCarrierCompanyAccounts
- ShipCarrierPackage
- ShipCarrierPackingSlip
- ShipCarrierShipmentInvoice
- ShipCarrierShippingRequest
- ShipCarrierStaging
- ShipCarrierTable
- ShipCarrierTracking
- WMSShipment



(12) ERD: Inventory and warehouse management, InvDim

Module-Tables: Inventory and warehouse management

Parent-Childs Tables: Inventory and warehouse management



Tables in this ERD:

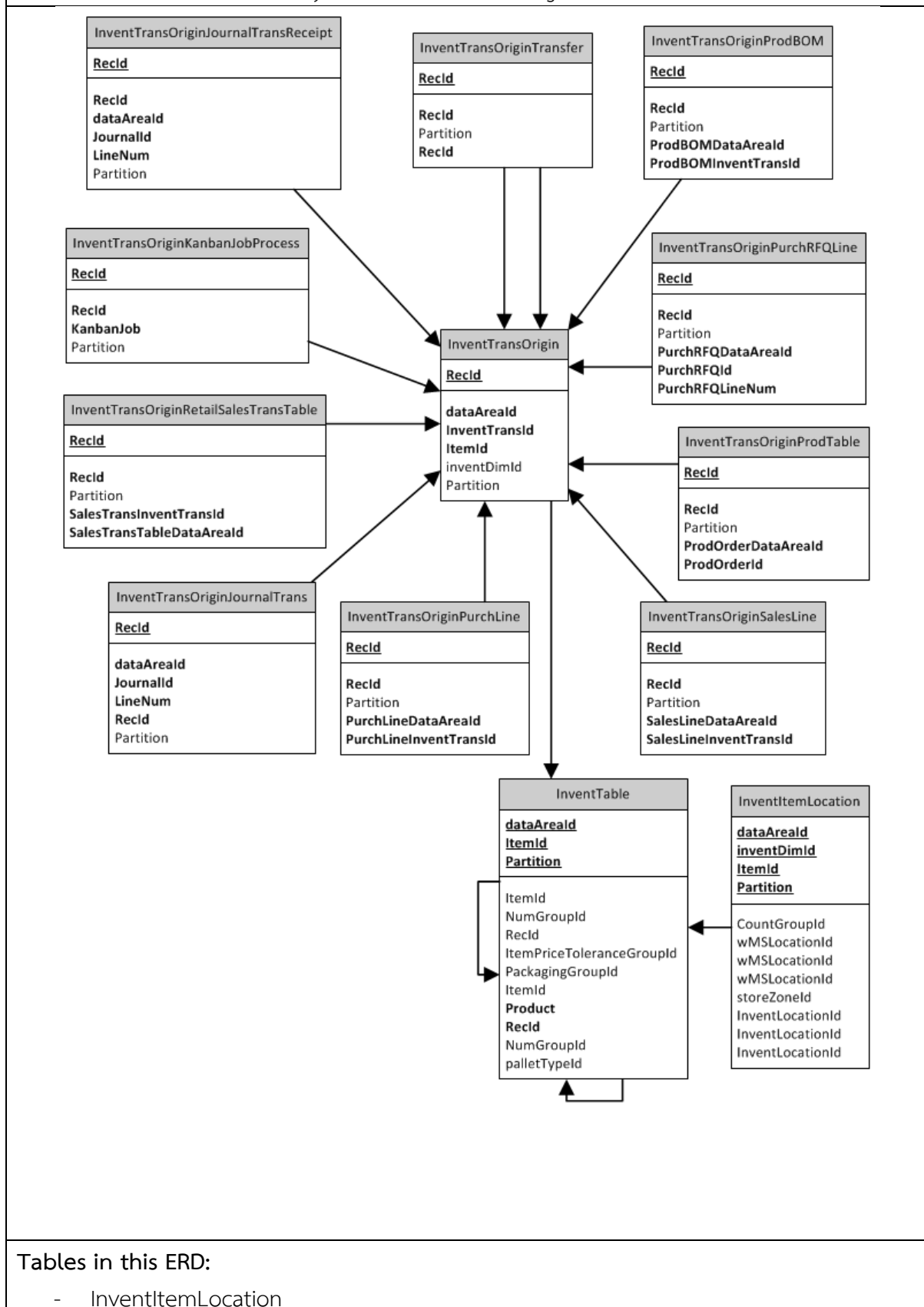
- InventCountJour
- InventDim
- InventLocation
- InventSite
- InvestSerial
- WMSLocation
- WMSpallet



(13) ERD: Inventory and warehouse management, InvTransOr

Module-Tables: Inventory and warehouse management

Parent-Childs Tables: Inventory and warehouse management



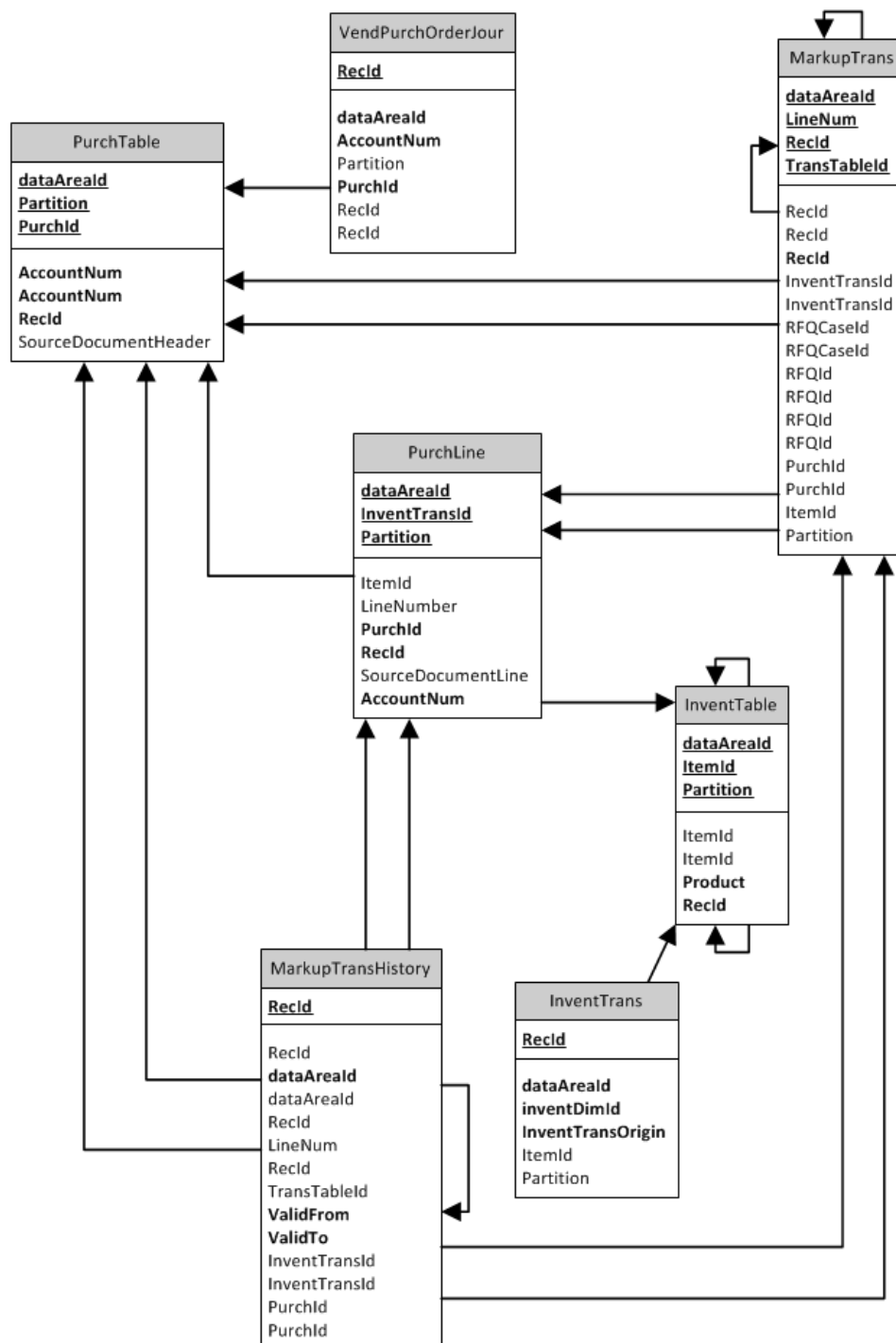


- InventTable
- InventTransOriginJournalTrans
- InventTransOriginJournalTransReceipt
- InventTransOriginKanbanJobProcess
- InventTransOriginProdBOM
- InventTransOriginProdBOM
- InventTransOriginProdTable
- InventTransOriginPurchLine
- InventTransOriginPurchRFQLine
- InventTransOriginRetailSalesTransferTable
- InventTransOriginSalesLine
- InventTransOriginTransfer

(14) ERD: Procurement and sourcing, PurchLine

Module-Tables: Procurement and sourcing

Parent-Childs Tables: Procurement and sourcing



Tables in this ERD:

- InventTable



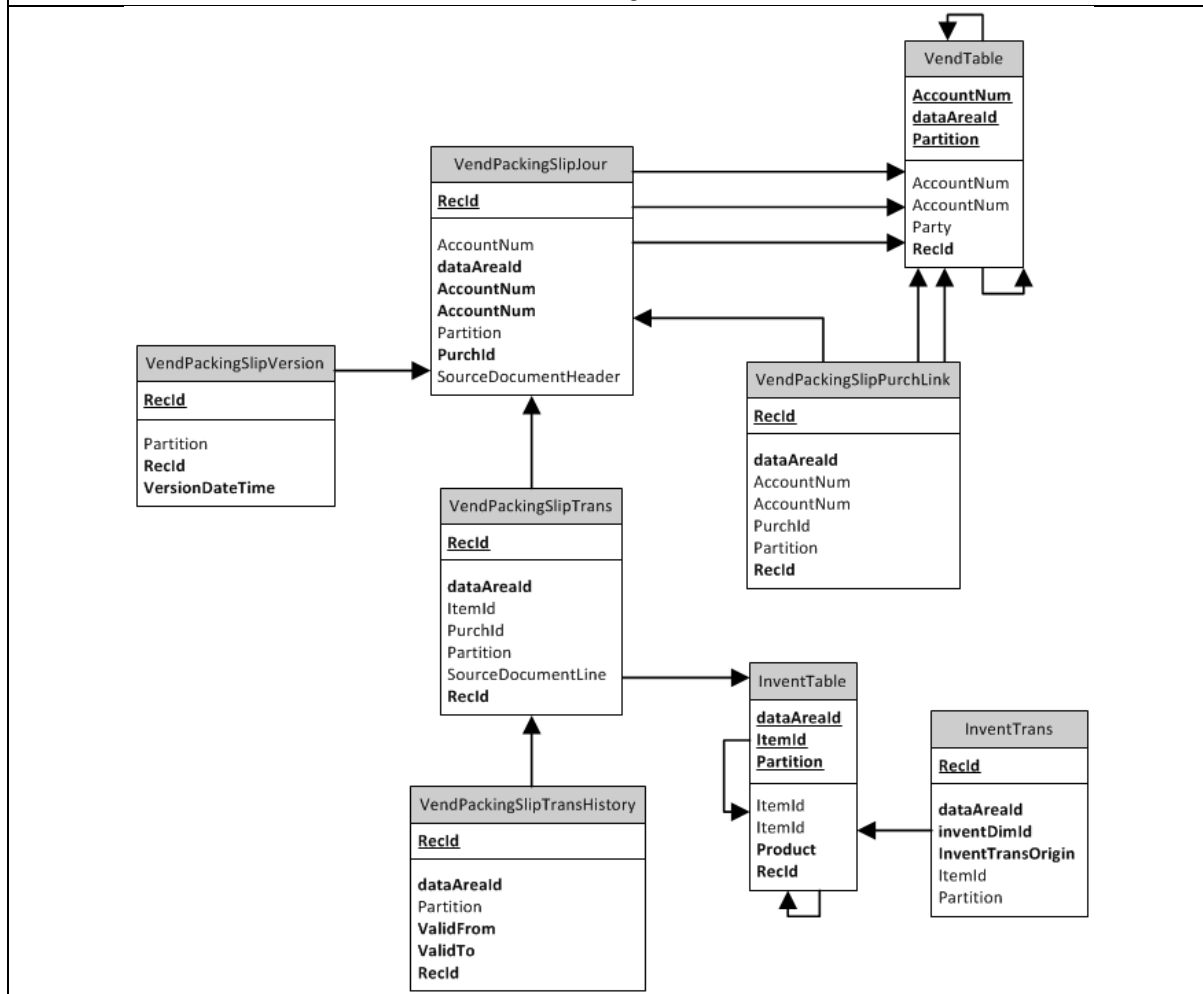
- InventTrans
- MarkupTrans
- MarkupTransHistory
- PurchLine
- PurchTable
- VendPurchOrderJour



(15) ERD: Procurement and sourcing, PORJour

Module-Tables: Procurement and sourcing

Parent-Childs Tables: Procurement and sourcing



Tables in this ERD:

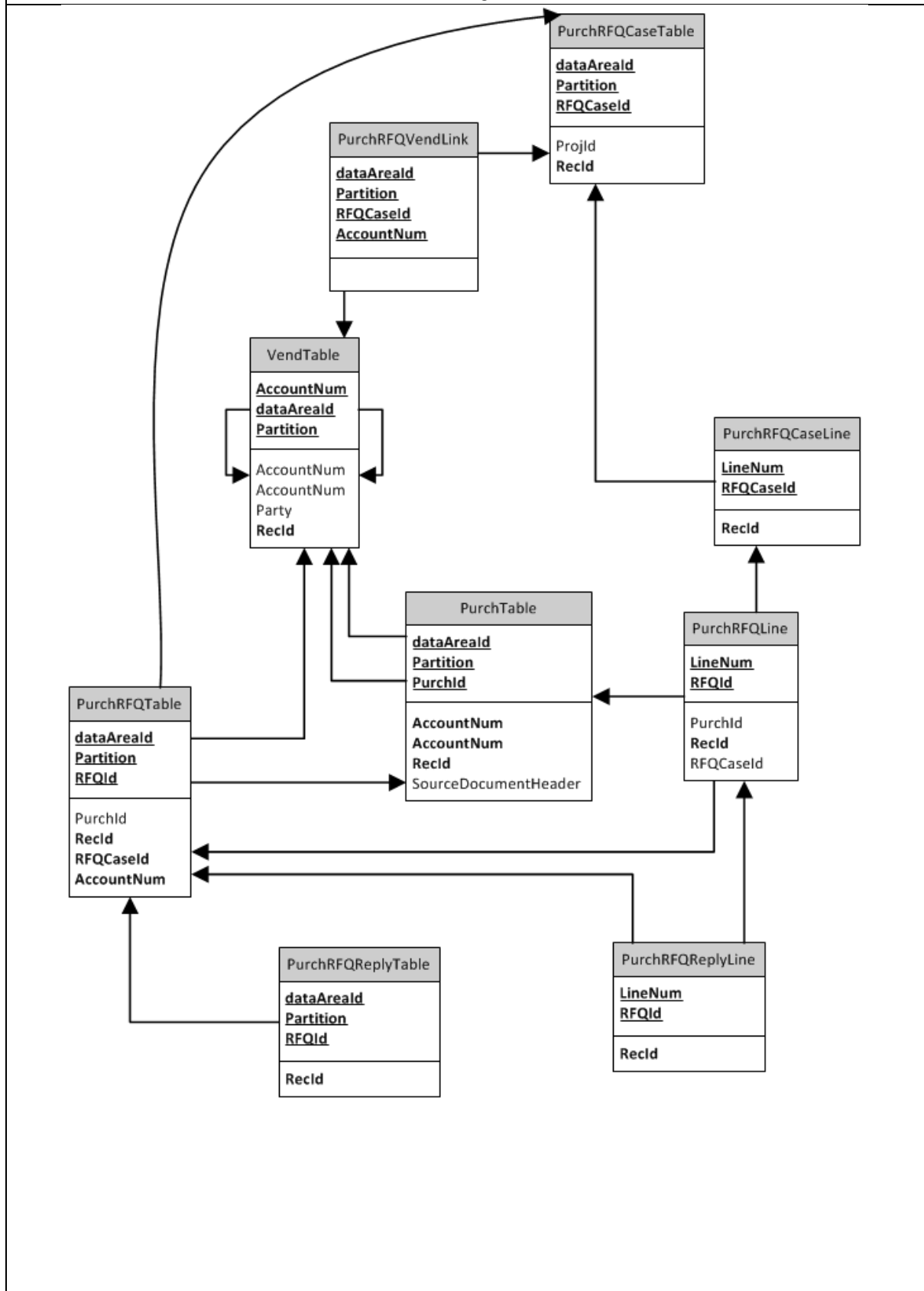
- InventTable
- InventTrans
- VendPackingSlipJour
- VendPackingSlipPurchLink
- VendPackingSlipTrans
- VendPackingSlipTransHistory
- VendPackingSlipVersion
- VendTable



(16) ERD: Procurement and sourcing, RFQ

Module-Tables: Procurement and sourcing

Parent-Childs Tables: Procurement and sourcing





Tables in this ERD:

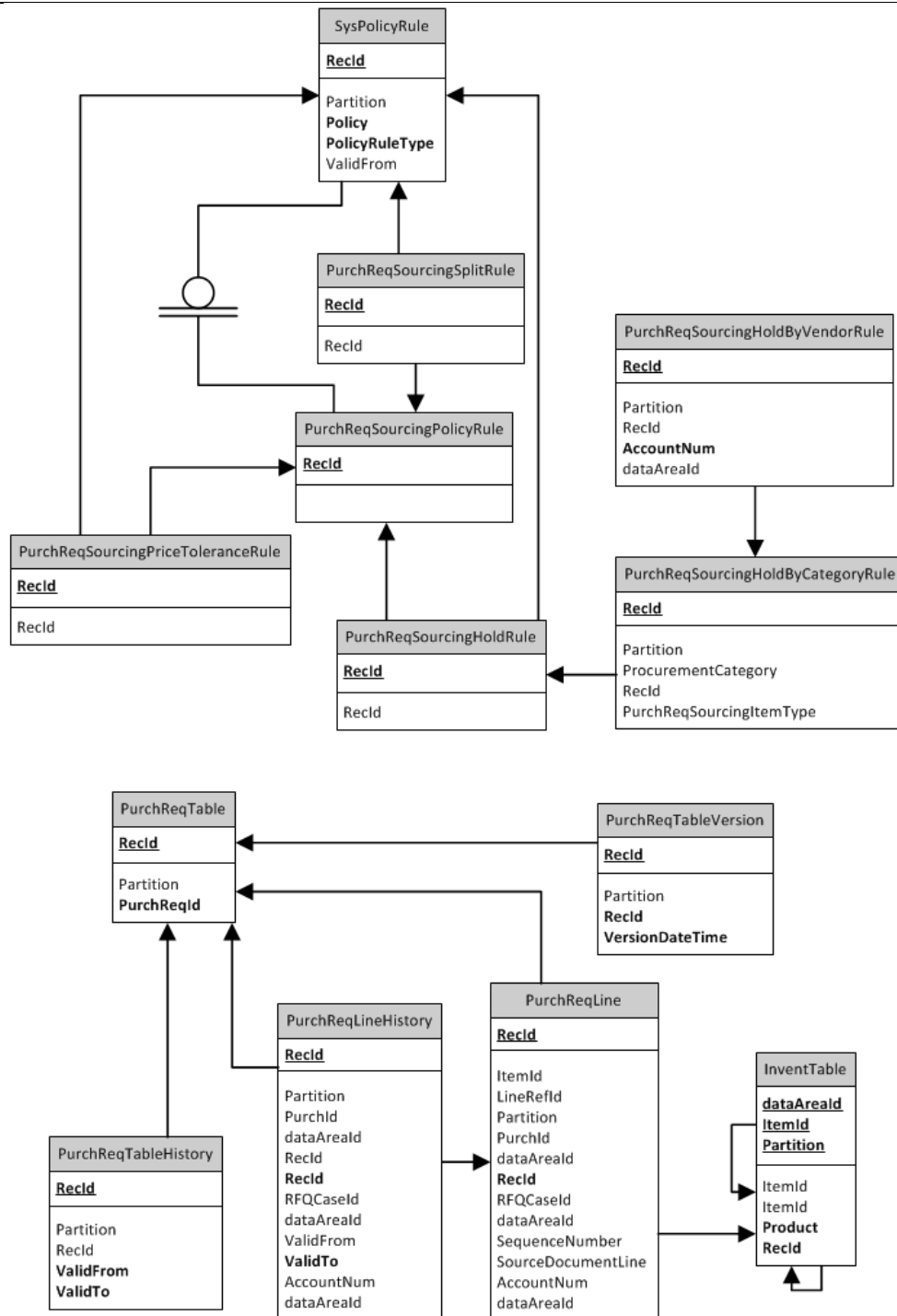
- PurchRFQCaseLine
- PurchRFQCaseTable
- PurchRFQLine
- PurchRFQReplyLine
- PurchRFQReplyTable
- PurchRFQTable
- PurchRFQVendLink
- PurchTable
- VendTable



(17) ERD: Procurement and sourcing, Req

Module-Tables: Procurement and sourcing

Parent-Childs Tables: Procurement and sourcing



Tables in this ERD:

- InventTable



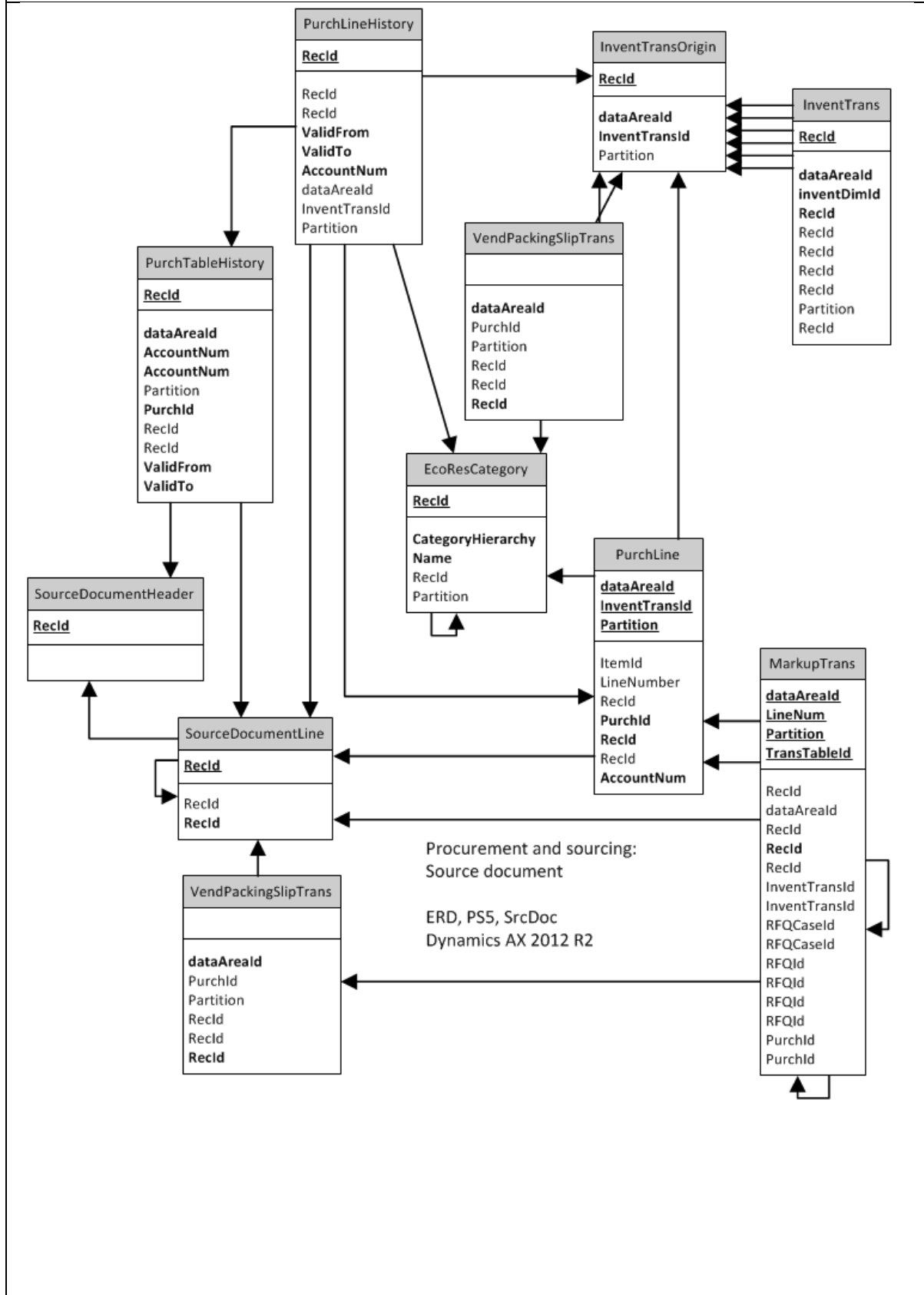
- PurchReqLine
- PurchReqLineHistory
- PurchReqSourcingHoldByCategoryRule
- PurchReqSourcingHoldByVendorRule
- PurchReqSourcingHoldRule
- PurchReqSourcingPolicyRule
- PurchReqSourcingPriceToleranceRule
- PurchReqSourcingSplitRule
- PurchReqTable
- PurchReqTableHistory
- PurchReqTableVersion
- SysPolicyRule



(18) ERD: Procurement and sourcing, SrcDoc

Module-Tables: Procurement and sourcing

Parent-Childs Tables: Procurement and sourcing





Tables in this ERD:

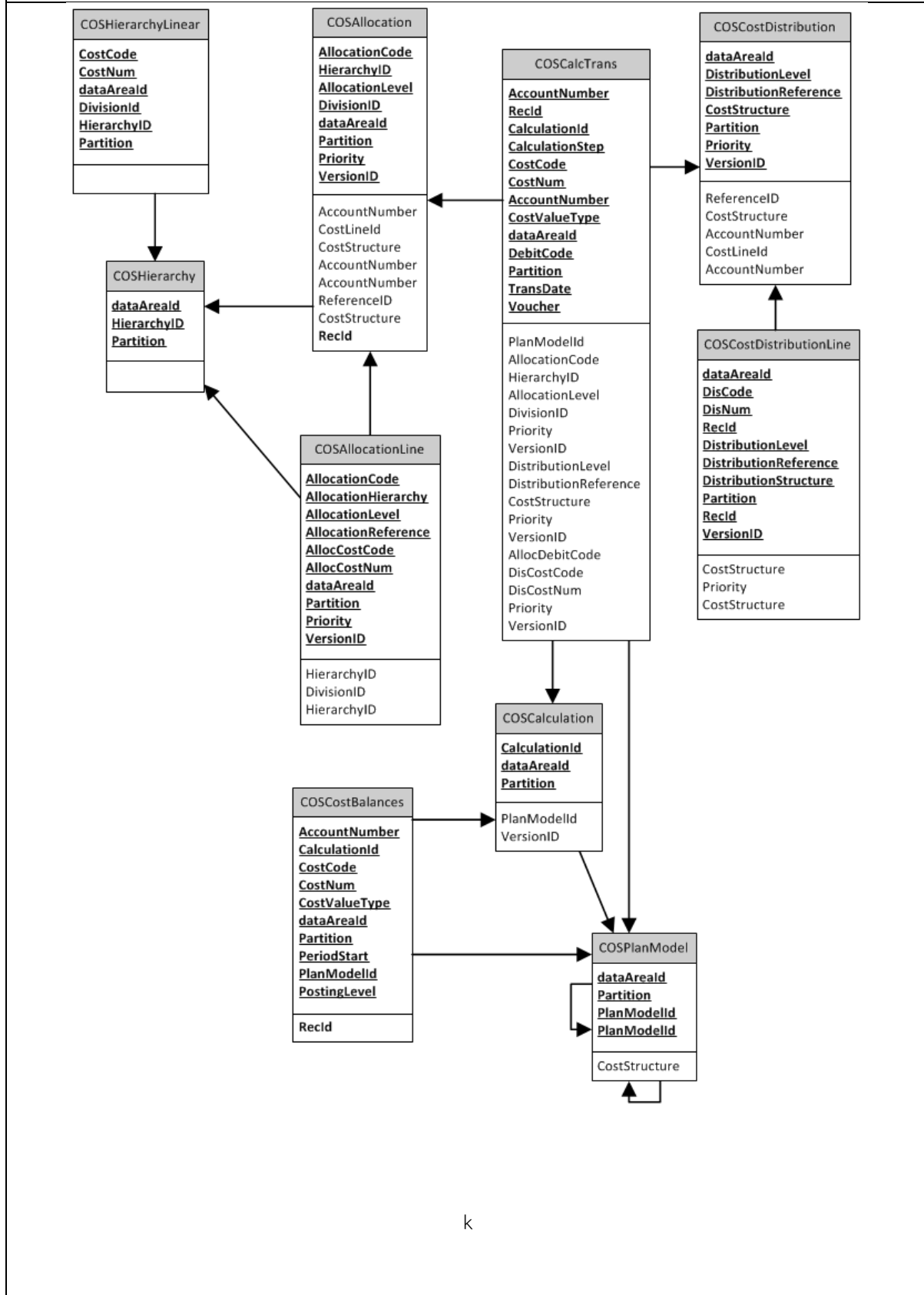
- EcoResCategory
- InventTrans
- InventTransOrigin
- MarkupTrans
- PurchLine
- PurchLineHistory
- PurchTableHistory
- SourceDocumentHeader
- SourceDocumentLine
- VendPackingSlip
- VendPackingSlipTrans



(19) ERD: ProductionCtrl, COSAlloc

Module-Tables: Production control

Parent-Childs Tables: Production control



k



Tables in this ERD:

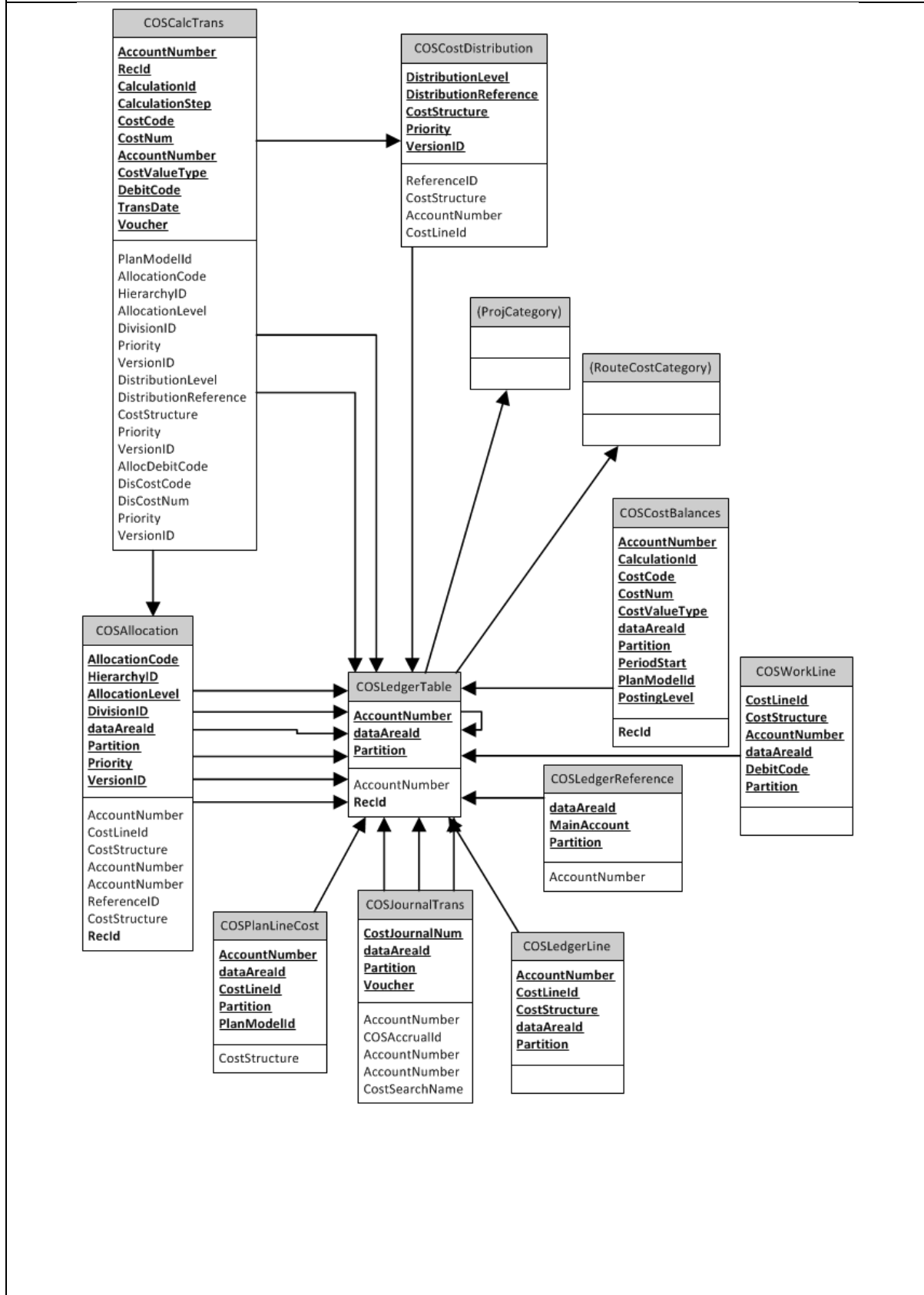
- COSAllocation
- COSAllocationLine
- COSCalcTrans
- COSCalculation
- COSCostBalances
- COSCostDistribution
- COSDistributionLine
- COSHierarchy
- COSHierarchyLinear
- COSPlanModel



(20) ERD: ProductionCtrl, COSLedTab

Module-Tables: Production control

Parent-Childs Tables: Production control





Tables in this ERD:

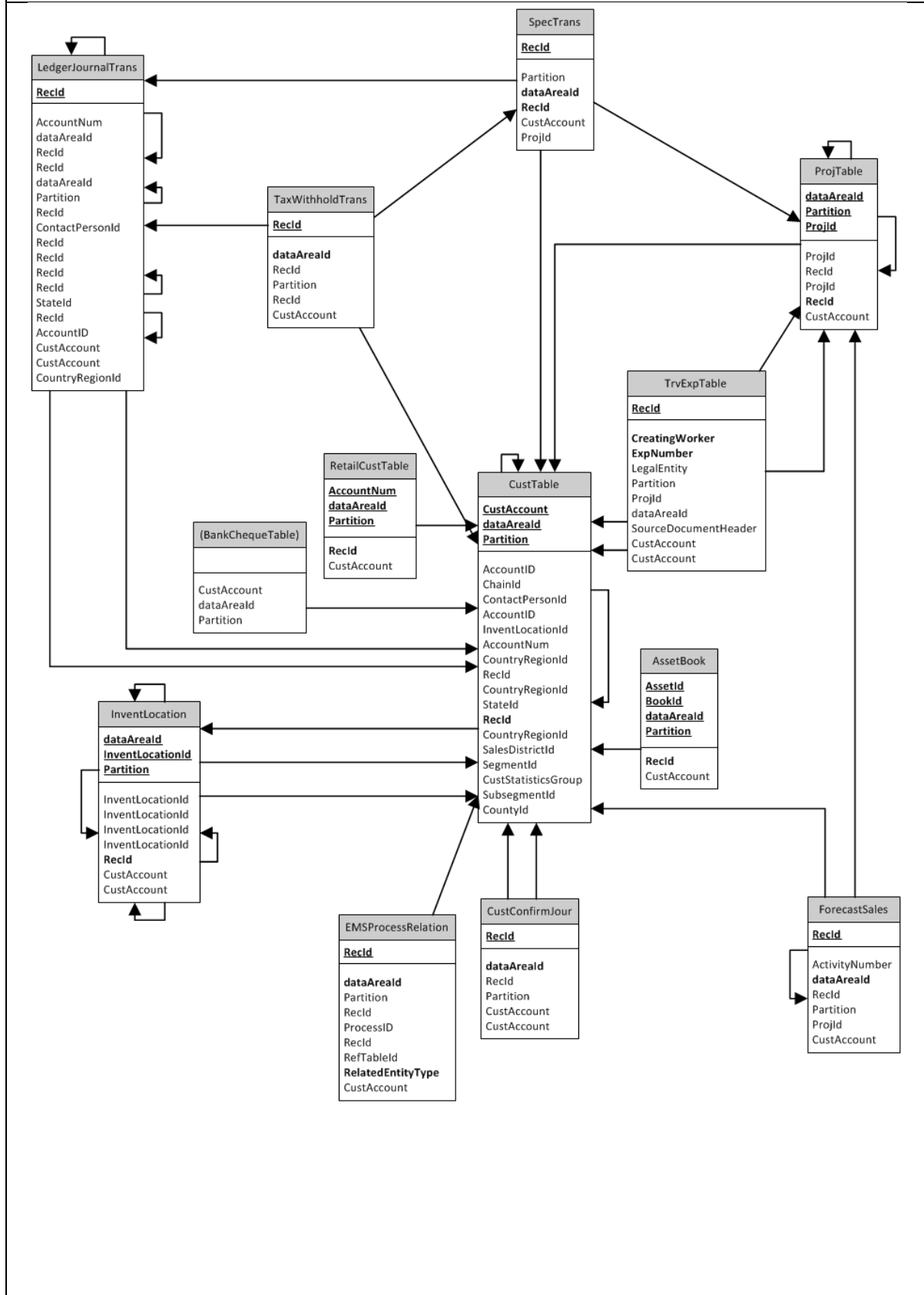
- (ProjCategory)
- (RouteCostCategory)
- COSAllocation
- COSCalcTrans
- COSCostBalances
- COSCostDistribution
- COSJournalTrans
- COSLedgerLine
- COSLedgerReference
- COSLedgerTable
- COSPlanLineCost
- COSWorkLine



(21) ERD: Sales and marketing, CustMods

Module-Tables: Sales and marketing

Parent-Childs Tables: Sales and marketing





Tables in this ERD:

- (BankChequeTable)
- AssetBook
- CustConfirmJour
- CustTable
- EMSProcessRelation
- ForecastSales
- InventLocation
- LedgerJournalTrans
- ProjTable
- RetailCustTable
- SpecTrans
- TaxWithholdTrans
- TrvExpTable

3.8.3 Dynamics AX 1012 Business Process

Business Process พื้นฐานของระบบ Dynamics AX 2012 มี 13 กระบวนการ ได้แก่

- 3.8.3.1 Accounts payable
- 3.8.3.2 Accounts receivable
- 3.8.3.3 General ledger
- 3.8.3.4 Budgeting
- 3.8.3.5 Fixed assets
- 3.8.3.6 Cash and bank management
- 3.8.3.7 Human resources
- 3.8.3.8 Procurement and sourcing
- 3.8.3.9 Product information management
- 3.8.3.10 Master planning
- 3.8.3.11 Production control
- 3.8.3.12 Inventory management
- 3.8.3.13 Sales and marketing



3.8.3.1 Accounts payable

Business processes			
Accounts payable at a glance	Important tasks	Primary forms	Popular reports
	Key tasks: Vendor invoices	Accounts payable parameters (form)	Vendor invoice report (VendInvoiceDocument)
	Key tasks: Vendor invoice policies	Vendors (form)	Vendor invoice transactions report (VendInvoice)
	Key tasks: Vendor payments and settlements	Vendor invoice (form)	Payment proposal report (CustVendPaymProposal)
		Journal voucher - Vendor payment journal (form)	Vendor aging report (VendAgingReport)
Integration of Accounts payable		Settle open transactions - vendor (form)	
	- General ledger - Procurement and sourcing - Microsoft SQL Server Analysis Services - Microsoft SQL Server Reporting Services - Microsoft Excel		

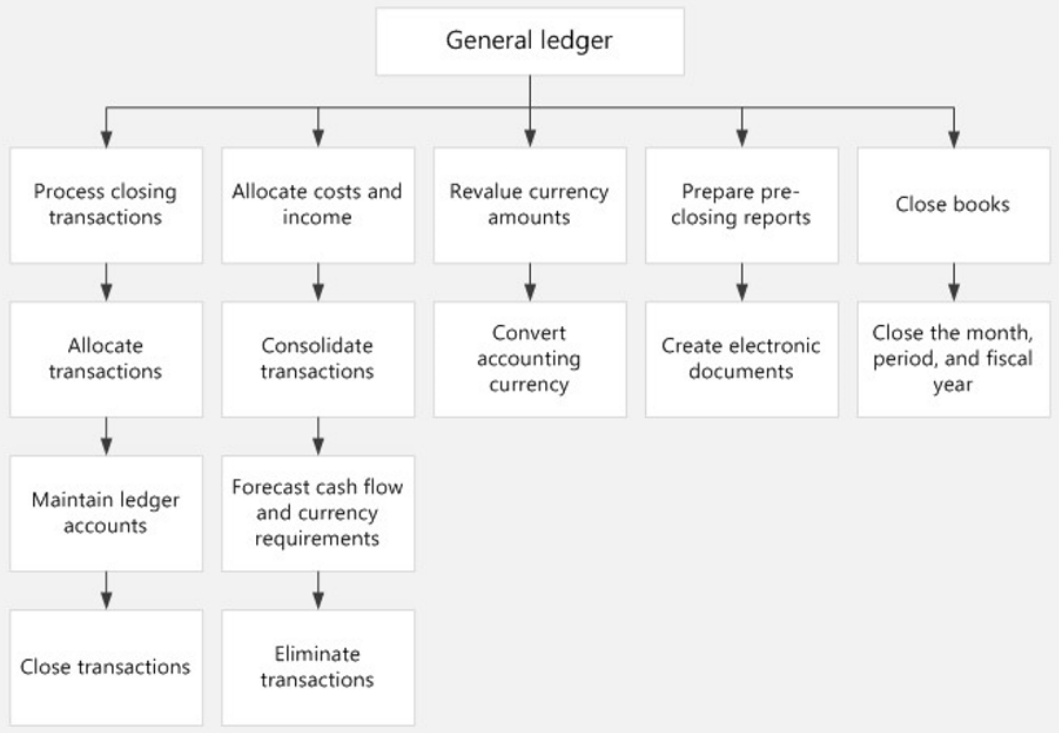


3.8.3.2 Accounts receivable

Business processes			
Accounts receivable at a glance	Important tasks	Primary forms	Popular reports
	Key tasks: Free text invoices	Accounts receivable parameters (form)	Free text invoice report (FreeTextInvoice)
	Key tasks: Customer invoices	Customers (form)	Customer invoice report (SalesInvoice)
	Key tasks: Collections	Free text invoice (form)	Customer invoice transactions report (CustInvoice)
	Calculate interest and create interest notes	Journal voucher - Customer payment journal (form)	Customer account statement report (CustAccountStatementExt)
Integration of Accounts receivable	Create collection letters	Collections (form)	Customer aging report (CustAgingReport)
	- General ledger - Sales and marketing - Microsoft SQL Server Analysis Services - Microsoft SQL Server Reporting Services - Microsoft Excel - Microsoft Outlook Microsoft Excel		



3.8.3.3 General ledger

Business processes			
General ledger at a glance	Important tasks	Primary forms	Popular reports
	Journalize transactions	General ledger parameters (form)	Journal list report (LedgerJournal)
	Perform an online consolidation	Main accounts - chart of accounts (form)	Ledger transaction list report (LedgerTransListAccount)
	Close the general ledger at month end	Journal header (form)	Trial balance report (LedgerTrialBalance)
	Close periods in the general ledger	Configure account structures (form)	
Integration of General ledger	- Accounts payable - Accounts receivable - Budgeting - Cash and bank management - Fixed assets - Human resources - Inventory management - Payroll - Procurement and sourcing - Project management and accounting		



โรงงานไฟ กรมสรรพสามิต

- Retail for application users
- Sales and marketing
- Trade allowance management
- Transportation management
- Travel and expense
- Warehouse management
- Microsoft SQL Server Analysis Services
- Microsoft SQL Server Reporting Services
- Microsoft Excel

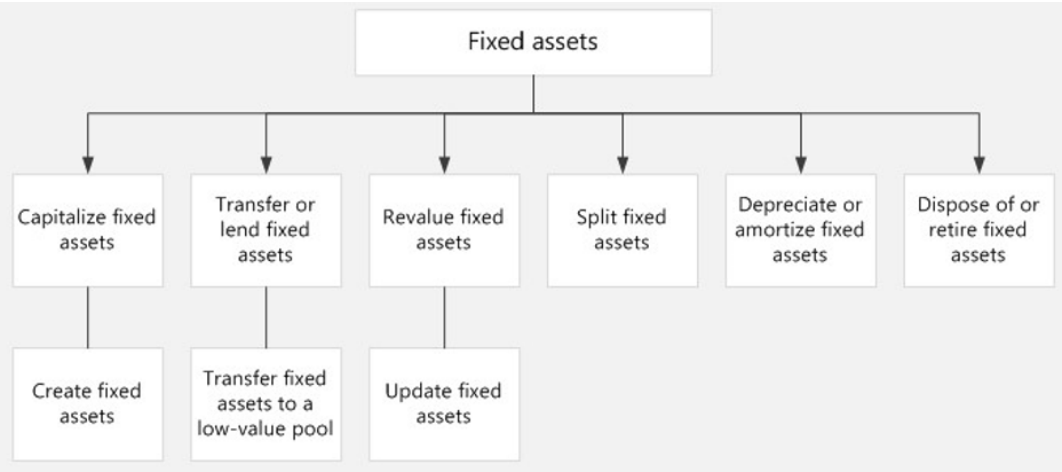


3.8.3.4 Budgeting

Business processes	Budgeting Set up basic budgeting Set up budget control Configure budget planning Work with budgeting Set up budget planning process Create and process budget plans Generate budget register entries Create budget register entries View the status and history of budget register entries Use budget control	
Budgeting at a glance	Important tasks	Primary forms
	Setting up basic budgeting	Budget parameters (form)
	Set up budget control	Budget control configuration (form)
	Key tasks: Configure budget planning and set up budget planning processes	Budget planning configuration (form)
	Key tasks: Create and process budget plans	Budget planning process (form)
	Create budget register entries	Budget plan (form)
	View the status and history of budget registry entries	Budget registry entry (form)
	Scenario: Use budget control on a purchase order	Budget control statistics (form)
Integration of Budgeting	– General ledger – Travel and expense – Procurement and sourcing – Project management and accounting – Fixed assets – Human resources	



3.8.3.5 Fixed assets

Business processes	 <pre> graph TD FA[Fixed assets] --> CFA[Capitalize fixed assets] FA --> TOLA[Transfer or lend fixed assets] FA --> RFA[Revalue fixed assets] FA --> SFA[Split fixed assets] FA --> DAA[Depreciate or amortize fixed assets] FA --> DORA[Dispose of or retire fixed assets] CFA --> CFA2[Create fixed assets] TOLA --> TOLA2[Transfer fixed assets to a low-value pool] RFA --> RFA2[Update fixed assets] </pre>		
Fixed assets at a glance	Important tasks	Primary forms	Popular reports
	Create a fixed asset	Fixed assets (form)	Fixed asset acquisitions report (AssetAcquisition)
	Transfer fixed assets	Fixed asset groups (form)	Fixed asset transactions report (AssetTransactionListing)
	Split fixed assets	Depreciation books (form)	Fixed asset basis report (AssetBasis)
Integration of Fixed assets	Process assets created from Accounts payable		
	- Accounts payable - Accounts receivable - Budgeting - General ledger - Inventory management - Microsoft SQL Server Analysis Services - Microsoft SQL Server Reporting Services - Microsoft Excel		

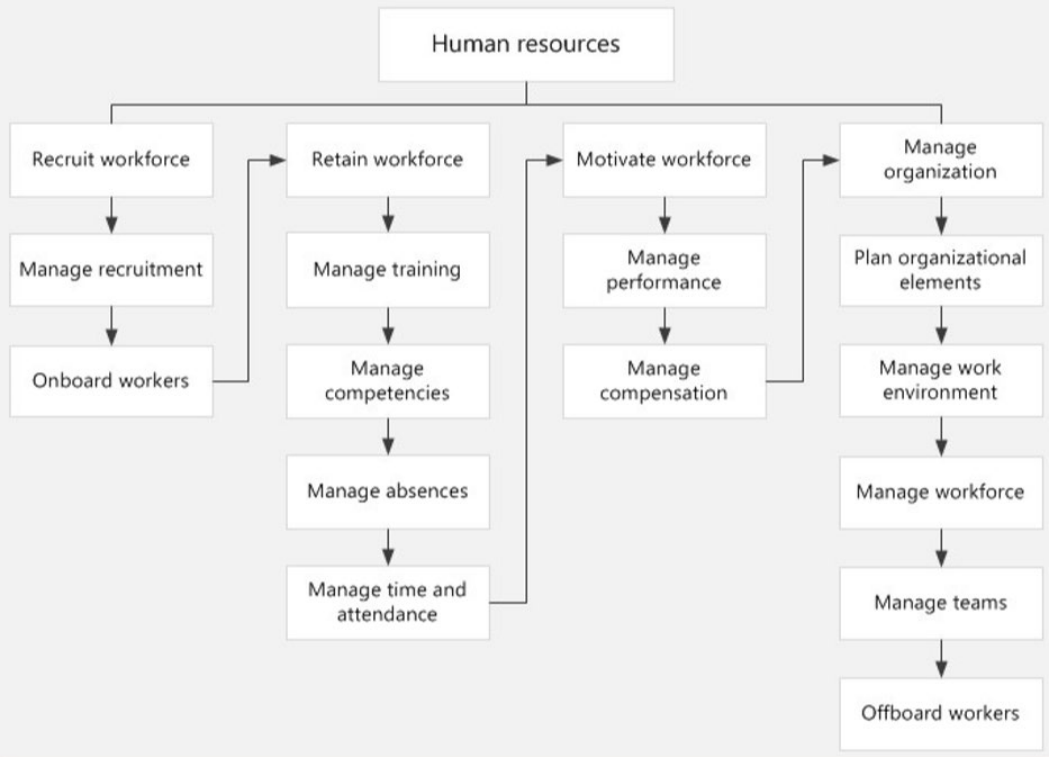


3.8.3.6 Cash and bank management

Business processes	<pre> graph TD A[Cash and bank management] --> B[Deposit bank funds] A --> C[Reconcile bank accounts] A --> D[Transfer bank funds] A --> E[Manage letters of guarantee] </pre>		
Cash and bank management at a glance	Important tasks	Primary forms	Popular reports
	Create a deposit slip	Cash and bank management parameters (form)	Bank reconciliation report (ankReconciliation)
	Reconcile a bank account	Bank accounts (form)	Bank statement report (ankAccountStatement)
	Make a payment by check	Deposit slip (form)	Payment advice report (ankaymAdviceCheue)
	Generate a check on a ledger account or a bank account	Check (form)	Deposit slip report (ankDepositSlip)
	Request and issue the letter of guarantee	Letter of guarantee (form)	
Integration of Cash and bank management	– Accounts payable – Accounts receivable – General ledger – Microsoft SQL Server Analysis Services – Microsoft SQL Server Reporting Services – Microsoft Excel		



3.8.3.7 Human resources

Business processes	 <pre> graph TD HR[Human resources] --> RW[Recruit workforce] HR --> RetW[Retain workforce] HR --> MW[Motivate workforce] HR --> MO[Manage organization] RW --> MR[Manage recruitment] MR --> OW[Onboard workers] OW --> RetW RetW --> MT[Manage training] MT --> MC[Manage competencies] MC --> MA[Manage absences] MA --> MTA[Manage time and attendance] MTA --> MW MW --> MP[Manage performance] MP --> MC[Manage compensation] MC --> MW MO --> POE[Plan organizational elements] POE --> MWE[Manage work environment] MWE --> MWF[Manage workforce] MWF --> MT[Manage teams] MT --> OffW[Offboard workers] </pre>	
Human resources at a glance	Important tasks	Primary forms
	Key tasks: New worker positions	Human resources shared parameters (form)
	Key tasks: Workers	Human resource parameters (form)
	Enroll and remove benefits for workers	Job (form)
	Key tasks: Compensation plans	Positions (form)
	Terminate employment	Worker (form)
Integration of Human resources	– Payroll – Project management and accounting – Travel and expense – Sales and marketing – General ledger – Microsoft SQL Server Report Services – Microsoft Excel – (USA) Setting up and maintaining Sites Services for Microsoft Dynamics ERP	

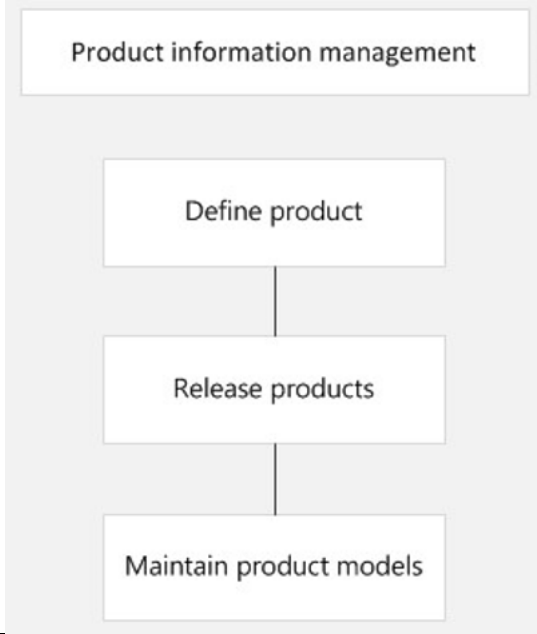


3.8.3.8 Procurement and sourcing

Business processes		
Procurement and sourcing at a glance	Important tasks	Primary forms
	Key tasks: Work with vendor search and search results	Vendor search results (form)
	Key tasks: Create procurement catalogs	Catalogs (form)
	Create a request for quotation	New request for quotation (form)
	Maintain purchase agreements overview	Purchase agreements (form)
	Key tasks: Create and submit a purchase requisition	Purchase requisitions (form)
Integration of Procurement and sourcing	Create and maintain purchase orders	Purchase order (form)
	– Inventory management – Product information management – Master planning – Accounts payable – General ledger – Configuring product-wide features – Microsoft SQL Server Reporting Services – Microsoft Excel – Internet Information Services (IIS)	



3.8.3.9 Product information management

Business processes	 <pre> graph TD A[Product information management] --> B[Define product] B --> C[Release products] C --> D[Maintain product models] </pre>	
Product information management at a glance	Important tasks	Primary forms
	Key tasks: Define products	Product information management parameters (form)
	About inventory dimensions and dimension groups	Released product details (form)
	About product models	Product models (form)
Integration of Product information management	– Inventory management – Microsoft SL Server Analysis Services – Microsoft SL Server Reporting Services – Microsoft Excel	



3.8.3.10 Master planning

Business processes		
Master planning at a glance	Important tasks	Primary forms
		Master planning parameters (form)
	Run forecast scheduling	Forecast scheduling (class form)
	Run master scheduling	Master scheduling (class form)
	View item requirements	Net requirements (form)
Integration of Master planning	Maintain planned order	Planned orders (form)
	– Product information management – Production control – Procurement and sourcing – Sales and marketing – Inventory management – Microsoft SQL Server Analysis Services – Microsoft SQL Server Reporting Services – Microsoft Excel	



3.8.3.11 Production control

Business processes	Production control Finalize engineering Schedule production activities Issue materials Produce and test including subcontracting Release product for delivery Calculate production costs Analyze production costs Maintain BOMs Run operations scheduling Release production Start production Report production as finished Estimate production Track production costs Maintain routes Run job scheduling Pick material Maintain subcontracting orders End production Maintain production flows and activities Schedule kanbans Manufacturing execution Maintain kanban rules Schedule batches Maintain formulas	
Production control at a glance	Important tasks	Primary forms
	Set up production control parameters	Production control parameters (form)
	Run job scheduling	Production - Job scheduling (class form)
	Release production orders	Production orders (form)
	Report production orders as finished	Production - Report as finished (class form)
	Run end production	Production - End (class form)
Integration of Production control	– Product information management – Procurement and sourcing – Inventory management – Master planning – Cost accounting – Microsoft SQL Server Analysis Services – Microsoft SQL Server Reporting Services – Microsoft Excel	



3.8.3.12 Inventory management

Business processes	Inventory and warehouse management Inbound operations Receive products Put away items Quality assurance Test products Set products on hold Warehouse operations Track warehouse activities Maintain and optimize warehouse activities Outbound operations Prepare shipment and packing operations Pick items Consolidate shipments Ship products Inventory control Define cost structure Define prices and price calculation Close inventory Adjust inventory Recalculate inventory		
Inventory management at a glance	Important tasks	Primary forms	Popular reports
	Test products and quality management overview	Shipments (form)	Print inventory transfer report (InventJournalTransTransfer)
	Create shipments	Transfer orders (form)	Critical on-hand inventory report (InventSumCritical)
	About shipping documents	Arrival overview (form)	Items in quarantine report (InventQuarantineOrder)
Integration of Inventory management	– Product information management – Modules in MSDAX that use items in incoming or outgoing processes, such as Accounts receivable, Accounts payable, Fixed assets, and Production control – Microsoft SQL Server Analysis Services – Microsoft SQL Server Reporting Services – Microsoft Excel		



3.8.3.13 Sales and marketing

Business processes		
Sales and marketing at a glance	Important tasks	
	Create or update a prospect record	Primary forms
	Qualify or disqualify a lead	Sales and marketing parameters (form)
	Create campaigns	Prospects (form)
		Leads (form)



	Create an activity	opportunities (form)
		Customers (form)
Integration of Sales and marketing	– Microsoft outlook – Microsoft Excel – Telephony Application Programming Interface (TAPI) – Commerce Services for Microsoft Dynamics ERP	

บทที่ 4

แนวทางการเลือกคู่ความร่วมมือ (Partner Selection)

4.1 แนวทางปฏิบัติการคัดเลือกพันธมิตรทางธุรกิจ (Partner selection) โรงงานไฟ กรมสรรพสามิต

การหาพันธมิตรทางธุรกิจเป็นทางเลือกหนึ่ง เพื่อสร้างความเชี่ยวชาญและเพิ่มขีดความสามารถขององค์กร โดยการนำเอาทรัพยากรและความเชี่ยวชาญของพันธมิตรทางธุรกิจ มาบูรณาการให้เกิดประโยชน์สูงสุดในรูปแบบความร่วมมือ และการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน

4.2 นิยาม

“พันธมิตรทางธุรกิจ” หมายถึง ความร่วมมือระหว่างสององค์กรขึ้นไป ซึ่งมีการแลกเปลี่ยน ข้อมูล ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ รวมถึงอาจมีการแบ่ง รายได้ ค่าใช้จ่าย และผลประโยชน์อื่น เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง

4.3 ตัวอย่างพันธมิตรทางธุรกิจ

(1) ความร่วมมือทางการตลาด อาทิ การแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร การขนส่ง การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และการใช้ช่องทางการตลาด ร่วมกัน เพื่อพัฒนาสื่อการโฆษณาและส่งเสริมการขายร่วมกัน รวมถึงการนำเสนอตราสินค้าร่วมกัน (Co-Brand) เพื่อให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายสมาชิกขององค์กร ที่กว้างมากยิ่งขึ้น เป็นต้น

(2) ความร่วมมือด้านการผลิต ผลิตภัณฑ์ใหม่ อาทิ การผลิตสินค้านวัตกรรมใหม่ (Product Innovation) ที่ต้องใช้เทคโนโลยี และองค์ความรู้ (KM) โดยมีการร่วมมือกันในการถ่ายโอนเทคโนโลยีในการผลิต เพื่อ อำนวยความสะดวกให้แก่พนักงาน เป็นต้น

(3) ความร่วมมือด้านการวิจัยและพัฒนา อาทิ การร่วมมือกันในการพัฒนาเนื้อหาหลักสูตรในการพัฒนาบุคลากร หรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ขึ้นมาเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ

ทั้งนี้กิจกรรมที่มีการบริจาค (Donation) การสนับสนุน (Sponsorship) และการจ้างบุคลากรแบบชั่วคราว (Contractors) หรือที่ปรึกษา (Consultants) จะไม่เข้าข่ายความร่วมมือพันธมิตรทางธุรกิจ



4.4 การคัดเลือกพันธมิตรทางธุรกิจ

การคัดเลือกพันธมิตรทางธุรกิจ โรงงานไฟ ควรมีกระบวนการที่ครอบคลุมประเด็นที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. ประเมินโอกาสของความร่วมมือ โดยระบุ
 - เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ในการทำพันธมิตรทางธุรกิจ
 - ความร่วมมือที่ต้องการได้จากพันธมิตรทางธุรกิจ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับโดยไม่ควรทับซ้อนกับความร่วมมือที่มีอยู่แล้ว หรือไม่ควรขัดแย้งกับพันธกิจของโรงงานไฟฯ
 - ความร่วมมือที่ทางโรงงานไฟฯ สามารถแลกเปลี่ยนให้ได้และผลกระทบจากการแลกเปลี่ยนสิ่งนั้นๆ
 - ปัจจัยสำเร็จและปัจจัยท้าทายต่างๆ
 - ปัจจัยด้านทรัพยากรภายในโรงงานไฟฯ เช่น พนักงาน งบประมาณ และเวลา
2. สรรหาพันธมิตรทางธุรกิจ
 - กำหนดบุคคลหรือจัดตั้งคณะทำงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทำหน้าที่ในการสรรหา
 - สร้างเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกพันธมิตรทางธุรกิจ
 - สรรหาพันธมิตรทางธุรกิจเพื่อเข้าคัดเลือกจำนวน 2 รายขึ้นไป
 - รวบรวมข้อมูลและผลงาน
 - หาข้อมูลอ้างอิงเกี่ยวกับผลงานและบริการจากบุคคลที่สาม (Third-Party

Reference)

3. ประเมินพันธมิตรทางธุรกิจที่ได้สรรหามาและทำการคัดเลือก
 - พิจารณาตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้
 - พิจารณาตาม สิ่งอำนวยความสะดวก หรือสิ่งสนับสนุนการดำเนินงานของโรงงานไฟ
 - พิจารณาความเหมาะสมในแง่มุมต่างๆ อาทิ
 - 1) ความสอดคล้องในเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fit) ทั้งวัตถุประสงค์หลัก วัตถุประสงค์ในระยะยาว และทิศทางกลยุทธ์
 - 2) ความสอดคล้องของทรัพยากร (Resource Fit) โดยพันธมิตรทางธุรกิจจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทรัพยากรที่เสริมให้เกิดพลังผนึก (Synergy Effect)
 - 3) ความสอดคล้องของวัฒนธรรม (Cultural Fit) เป็นเรื่องของการรับรู้และเข้าใจในวัฒนธรรม ค่านิยมของแต่ละฝ่าย สามารถสื่อสารและทำงานร่วมกันได้
 - 4) ความสอดคล้องขององค์กร (Organizational Fit) ทั้ง 2 ฝ่าย ควรต้องมีระบบการบริหารจัดการที่สำคัญ เช่น ระบบการตัดสินใจ และกลไกการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น
 - ตรวจสอบข้อมูลพันธมิตรทางธุรกิจ (Partner Due Diligence)
 - ประเมินความเสี่ยงต่างๆ อาทิ ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง ความเสี่ยงด้านทรัพยากร ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านกฎหมาย ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ความเสี่ยงอื่นๆ เช่น การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา (IP) เป็นต้น
 - หารูปแบบความร่วมมือที่เหมาะสม
4. ตกลงเรื่องความร่วมมือและทำสัญญา
 - บันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding หรือ MOU) จะเป็นการแลกเปลี่ยนข้อตกลงและรายละเอียดความร่วมมือโดยไม่มีข้อผูกมัด



- ในกรณีที่ประเมินว่ามีความเสี่ยงหรือข้อผูกมัดด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP) ชื่อเสียงข้อมูลสมาชิก รายได้ และค่าใช้จ่าย ต้องทำสัญญา (Contract) อย่างเป็นทางการ โดยระบุเงื่อนไขของสัญญาความร่วมมืออย่างชัดเจน



รูปที่ 4.4-1 กระบวนการคัดเลือกพันธมิตรทางธุรกิจ

4.5 กระบวนการอนุมัติตกลงกับพันธมิตรทางธุรกิจ

การอนุมัติข้อตกลงกับพันธมิตรทางธุรกิจ หากองค์ประกอบในการตกลงพันธมิตร มีระยะเวลาการทำงานร่วมกัน มากกว่า 12 เดือน หรือ มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ให้ฝ่าย หรือส่วนงานนำเสนอต่อผู้อำนวยการ และคณะกรรมการ โรงงานไฟ เพื่ออนุมัติ ทั้งนี้ นอกจากประเด็นดังกล่าว ให้นำเสนอผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติ



ตารางที่ 4.5-1 กระบวนการอนุมัติตกลงกับพันธมิตรทางธุรกิจ

ประเมินความเสี่ยง		
ความเสี่ยง	CEO Approval	Board Awareness
ชื่อเสียง	การอ้างอิง/การแชร์ตราสัญลักษณ์	
ระยะเวลาการทำงานร่วมกัน	น้อยกว่า 12 เดือน	มากกว่า 12 เดือน
การเงิน	ไม่มีค่าใช้จ่าย	มีค่าใช้จ่าย
กฎหมาย (PDPA)	มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล PDPA หรือกฎหมายอื่นๆ	
อื่นๆ	มีการแลกเปลี่ยน หรือเข้าถึงข้อมูล	

4.6 ประเด็นที่ควรบรรจุภายในสัญญาหรือข้อตกลงกับพันธมิตรทางธุรกิจ

ในการทำสัญญาหรือข้อตกลงกับพันธมิตรทางธุรกิจควรมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าว ควรครอบคลุมประเด็นสำคัญ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ๑) รายละเอียดของงาน ขอบเขตความรับผิดชอบ การบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายใน
- ๒) ข้อตกลงการให้บริการ (Service Level Agreement) เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานการให้บริการขั้นต่ำที่ต้องปฏิบัติ ทั้งภายใต้สถานการณ์ปกติและไม่ปกติ
- ๓) แผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan) เพื่อรองรับกรณีงานมีปัญหาหยุดชะงัก และไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง
- ๔) ขั้นตอนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- ๕) ค่าบริการ (ถ้ามี) ต้องมีความสมเหตุสมผล อ้างอิงจากต้นทุนหรืออัตราที่เรียกเก็บในตลาดทั่วไป โดยต้องไม่เป็นการเอื้อประโยชน์จนเกินควรแก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น ทั้งในและนอกกลุ่มธุรกิจ
- ๖) อายุสัญญา ข้อกำหนด และเงื่อนไขการยกเลิกสัญญา ซึ่งรวมถึงสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไข และต่ออายุสัญญา
- ๗) ขอบเขตความรับผิดชอบในกรณีติดปัญหาขัดข้อง ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว หรือการชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
- ๘) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การรักษาความลับ และข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ และข้อมูลของสมาคมฯ รวมถึงสิทธิในการเข้าถึง และความเป็นเจ้าของข้อมูล เช่น วิธีการรับส่งข้อมูล และวิธีการเก็บรักษาข้อมูล เป็นต้น ตลอดจนบทลงโทษที่ชัดเจน ในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลของผู้ใช้บริการและ/หรือข้อมูลของโรงงานไฟ
- ๙) เงื่อนไขอื่นๆ ตามความจำเป็น เช่น สถานที่ให้บริการ การประกันภัย เป็นต้น

4.7 การติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบ

หลังการลงนามในสัญญาความร่วมมือฝ่าย หรือส่วนงานที่รับผิดชอบ ต้องรายงานความคืบหน้าแก่ผู้อำนวยการโรงงานไฟ และคณะกรรมการโรงงานไฟ (เพื่อทราบ) อย่างน้อยไตรมาสละครั้ง และเมื่อสัญญาความร่วมมือนั้นได้สิ้นสุดลง ให้ฝ่าย หรือส่วนงานที่รับผิดชอบ สรุปผลการดำเนินงานและนำเสนอผู้อำนวยการภายใน 3 เดือน

บทที่ 5

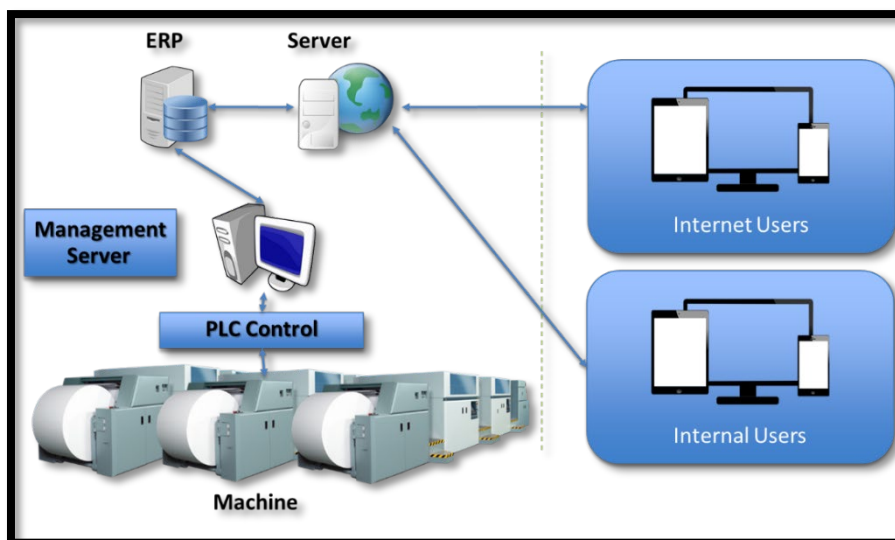
แนวทางปฏิบัติ/แผนงานการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูล

5.1 แนวทางพัฒนาระบบการผลิตและระบบจัดการคลังสินค้า

ระบบการผลิต

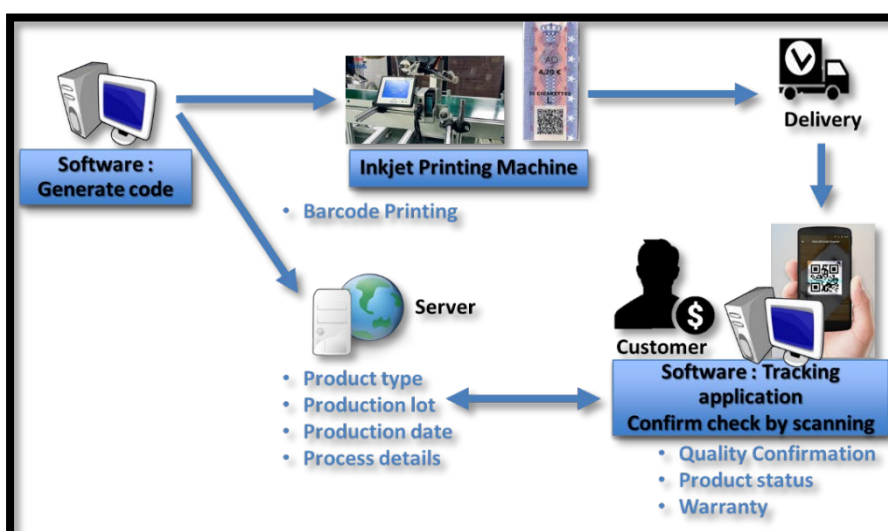
การเปลี่ยนแปลงทางด้านดิจิทัล หรือดิจิทัลทรานส์ฟอร์เมชัน (Digital Transformation) ถือเป็นกุญแจสำคัญที่ช่วยยกระดับการดำเนินธุรกิจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โรงงานไฟ กรมสรรพสามิต ในฐานะองค์กรรัฐวิสาหกิจที่จัดอยู่ในประเภทอุตสาหกรรมการผลิต จึงจำเป็นต้องปรับตัวสู่การเป็นโรงงานยุค 4.0 ด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามามีส่วนช่วยในการผลิตสินค้า จุดเด่นที่สำคัญคือสามารถเชื่อมความต้องการของผู้บริโภคเข้ากับกระบวนการผลิตสินค้าได้โดยตรง โดยโรงงานจะต้องผลิตของหลากหลายรูปแบบแตกต่างกันตามความต้องการเฉพาะของผู้บริโภคแต่ละราย การมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานสู่รูปแบบโรงงานอัจฉริยะ (Smart Factory) นั้นจะมีรูปแบบการใช้กระบวนการผลิตที่ประหยัดและมีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลครบวงจร ด้วยกลยุทธ์ของดิจิทัลทรานส์ฟอร์เมชันที่มีการนำเอาสื่อดิจิทัลและเทคโนโลยีเข้ามาปรับใช้ จะทำให้องค์กรสามารถเชื่อมโยงองค์ประกอบทั้งหมดขององค์กร ได้แก่ บุคลากร กระบวนการทำงาน เครื่องจักรอุปกรณ์ ข้อมูล วัตถุดิบ เข้าด้วยกันผ่านทางเครือข่ายทั้งในส่วนของการเก็บรวบรวมข้อมูล การควบคุม การบริหารจัดการระบบ ซึ่งจะช่วยขจัดปัญหาข้อมูลมหาศาลเกี่ยวกับรายละเอียดเครื่องจักรและกระบวนการผลิต และสามารถเฝ้าติดตามสถานะของอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้แบบเรียลไทม์

โดยแนวทางการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่โรงงานอัจฉริยะ ส่วนที่สำคัญอันดับแรกคือ การบูรณาการระบบของการผลิตเข้ากับการเชื่อมต่อทางเครือข่ายในรูปแบบ “Internet of Things (IoT)” คือทุกหน่วยของระบบการผลิตจะถูกติดตั้งโมดูลหรือการเชื่อมต่อระบบการเชื่อมโยงเครือข่าย (Interface System) ด้วยการนำระบบ PLC แปลงโปรโตคอลการสื่อสารเพื่อเชื่อมต่อชุดควบคุมและเซ็นเซอร์ของอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้สามารถรวบรวมแหล่งสัญญาณและช่วยให้เกิดการสื่อสารระหว่างเครื่องจักรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถสื่อสารและแลกเปลี่ยน ข้อมูลซึ่งกันและกันอย่างอิสระ ทำให้เกิดการจัดการกระบวนการผลิตภาพรวมทั้งหมดสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเฝ้าติดตามอุปกรณ์แต่ละชุด ซึ่งจะช่วยให้สามารถรวบรวมสถานะของอุปกรณ์ที่สำคัญภายในโรงงานได้อย่างรวดเร็วและมีข้อมูลที่สำคัญอย่างครบถ้วน เช่น สถิติการใช้งานอุปกรณ์ สถานะการทำงานปัจจุบัน และอัตราการขัดข้องในการทำงานของอุปกรณ์ อีกทั้งยังช่วยให้อุปกรณ์ต่าง ๆ สามารถสื่อสารถึงกันและกัน และสื่อสารกับระบบบริหารจัดการส่วนกลาง และสามารถทำการสั่งการโดยอัตโนมัติรวมทั้งการรวบรวมข้อมูลได้ โดยเซิร์ฟเวอร์อุปกรณ์และซอฟต์แวร์จะรวบรวมระบบควบคุมต่าง ๆ ภายในโรงงานทั้งหมดเข้าด้วยกัน และส่งข้อมูลกลับไปยังคอมพิวเตอร์ควบคุมส่วนกลางและสามารถแสดงสถานะการทำงานโดยรวมของเครื่องจักร รวมถึงหากพบความผิดปกติจากการทำงานของเครื่องจักรจะมีการแจ้งเตือนไปที่ส่วนควบคุมกลางเพื่อดำเนินการแก้ไขในแต่ละจุดได้ทันทีก่อนที่ความเสียหายจะเกิดมากขึ้น ยิ่งกว่านั้นระบบสามารถลดข้อผิดพลาดจากกระบวนการผลิตที่เป็นผลมาจากการทำงานของคน (Human Error) เช่น การบันทึกข้อมูล การตั้งค่าเครื่องจักร รวมถึงสามารถช่วยลดเวลาในการปฏิบัติงานลดลง เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดทำรายงานการผลิต รวมถึงลดเวลาสูญเสียในการผลิต เป็นต้น และที่สำคัญระบบนี้สามารถที่จะอำนวยความสะดวกให้กับผู้บริหาร วิศวกร ผู้ปฏิบัติงานในการตรวจสอบหรือควบคุมกระบวนการผลิตจากระยะไกล โดยไม่จำเป็นต้องอยู่หน้าไลน์ผลิต ผ่านการเชื่อมต่อทางสมาร์ทโฟนหรือแท็บเล็ต (รูปที่ 5.1-1)



รูปที่ 5.1-1 ระบบการเชื่อมโยงเครือข่าย (Interface System)

การนำเทคโนโลยีระบบติดตามและตรวจสอบสถานะ (Track & Trace) เข้ามาใช้งาน ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องสามารถจัดการและติดตามกระบวนการทั้งหมดที่อยู่ในห่วงโซ่อุปทานได้โดยง่าย เริ่มตั้งแต่ผู้ผลิตวัตถุดิบ กระบวนการผลิตในโรงงาน จนกระทั่งถึงลูกค้า ด้วยการติดตั้งซอฟต์แวร์และเครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ทเพื่อสร้างและพิมพ์ QR Code ในการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการผลิตทั้งหมดของผลิตภัณฑ์นั้น ๆ เช่น ชื่อขั้นตอนงาน Lot No. การผลิต วันและเวลาในการผลิต รหัสพนักงานที่ผลิต กรณีเกิดปัญหาข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ในกระบวนการตรวจสอบย้อนกลับไปตั้งแต่วัตถุดิบจนถึงผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้ายได้ ภายใต้การบันทึกข้อมูลอย่างเป็นระบบในขั้นตอนต่าง ๆ โดยโรงงานไฟและลูกค้าสามารถเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกัน ติดตามและตรวจสอบสถานะของผลิตภัณฑ์ได้สะดวกรวดเร็ว รวมถึงตรวจสอบคุณภาพของสินค้าและช่วยป้องกันสินค้าจากการปลอมแปลง ผ่านการอ่าน Code ระบบดังกล่าวนี้สามารถใช้งานได้กับทั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ แอปพลิเคชันบนสมาร์ตโฟนและแท็บเล็ต เทคโนโลยีนี้จะช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าในด้านศักยภาพการผลิต และคุณภาพของผลิตภัณฑ์ เพื่อสร้างความน่าสนใจและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้มากขึ้น (รูปที่ 5.1-2)



รูปที่ 5.1-2 ระบบติดตามและตรวจสอบสถานะ (Track & Trace)

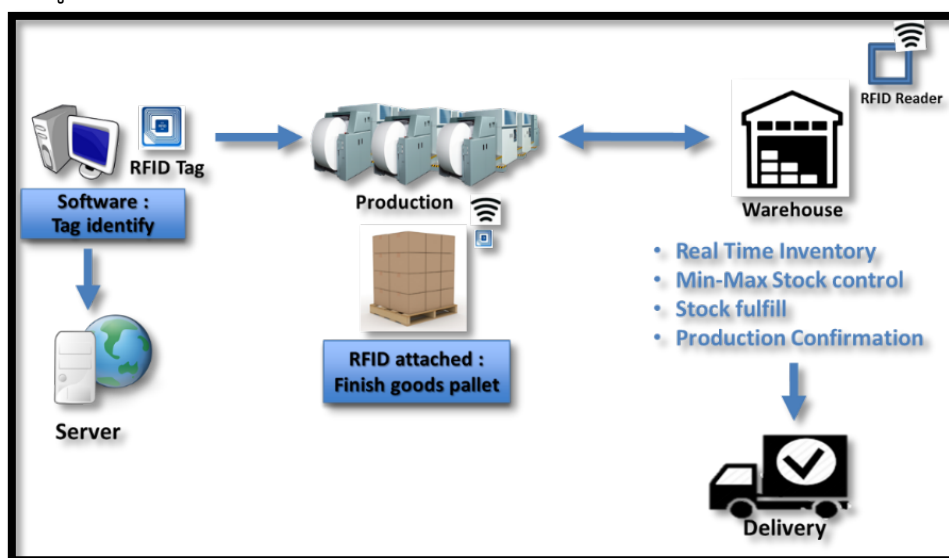


อีกส่วนหนึ่งที่สำคัญคือ การต่อยอดสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์นวัตกรรมด้วยการนำเอาเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านดิจิทัลเข้ามาเป็นส่วนสำคัญในกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ปลอดการปลอมแปลง ในปัจจุบันการขยายธุรกิจใหม่ด้านธุรกิจสิ่งพิมพ์ปลอดการปลอมแปลงกำลังเติบโตและสามารถเพิ่มรายได้ให้กับองค์กรในอนาคตได้ รวมถึงโรงงานไฟอาศัยความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ จากสิทธิพิเศษของโรงพิมพ์ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ตามมติคณะรัฐมนตรี ที่กำหนดให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจที่มีโรงพิมพ์อยู่ในความควบคุมดูแล ต้องจ้างโรงพิมพ์ของตนเองก่อน ดังนั้นการจัดหาเครื่องจักรใหม่และเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อแสดงความพร้อมในด้านศักยภาพการผลิตจึงเป็นสิ่งสำคัญ ได้แก่เทคโนโลยีป้องกันการปลอมแปลงขั้นสูงสำหรับรองรับเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น หนังสือเดินทาง (E-passport) แผ่นปะตรวจลงตรา (Visa sticker) ป้ายชำระภาษีรถประจำปี รวมถึงเทคโนโลยีบัตรสมาร์ทการ์ด ระบบการจัดทำเอกสารในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น E-Statement, E-Coupon, E-Voucher ฯลฯ เป็นต้น โดยเทคโนโลยีทั้งหมดที่กล่าวมาจะเป็นตัวขับเคลื่อนในการพัฒนาโรงงานไฟไปสู่การทำงานระบบดิจิทัล ด้วยกระบวนการทำงานในทุกส่วนของโรงงานจะเป็นไปอย่างอัตโนมัติ เชื่อมต่อถึงกันในทุกส่วนงานทั้งภายในและภายนอกอย่างเป็นระบบ และก้าวสู่การเป็นโรงงานอัจฉริยะได้อย่างสมบูรณ์ในอนาคต

ระบบคลังสินค้า

ปัจจุบันในยุคอุตสาหกรรม 4.0 การทำงานผ่านรูปแบบของ “Internet of Things (IoT)” เป็นสิ่งสำคัญมาก โดยส่วนที่เป็นหัวใจของการปฏิบัติงาน คือ ระบบการเชื่อมโยงที่สามารถตรวจจับการทำงานแบบเรียลไทม์ หนึ่งในระบบตรวจจับการทำงานที่มีประสิทธิภาพสำหรับงานอุตสาหกรรมที่สุด คือ เทคโนโลยี Radio Frequency Identification (RFID) ซึ่งเป็นการตรวจจับสัญญาณวิทยุและรายงานข้อมูลสถานะต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเข้าสู่ระบบเพื่อจัดการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ การใช้งาน RFID และ IoT ร่วมกันนั้นจะทำให้องค์กรสามารถดึงเอาศักยภาพที่แท้จริงของ Industry 4.0 ในรูปแบบโรงงานอัจฉริยะ (Smart Factory) ออกมาได้

คลังสินค้าถือเป็นส่วนงานที่สำคัญในการช่วยสนับสนุนการผลิต ดังนั้นการนำระบบ RFID มาใช้ในการควบคุมสินค้าคงคลัง เพื่อพัฒนาคลังสินค้าไปสู่คลังสินค้าอัจฉริยะ โดยจะทำให้ทราบถึงแหล่งที่มาของสินค้า การจัดเก็บและเบิกจ่ายสินค้าแบบอัตโนมัติ การเคลื่อนย้ายจัดเก็บสินค้าภายในคลังสินค้าด้วยระบบอัตโนมัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้วยการติดตั้งซอฟต์แวร์เพื่อใช้การบริหารจัดการและติดตามระบบคลังสินค้า รวมถึงการจัดเตรียมอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ที่จะต้องใช้กับระบบ RFID ได้แก่ RFID Tag, RFID Reader และระบบรับ-ส่งสัญญาณ โดยระบบจะเก็บข้อมูลลงบน Tag Electronics เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการคำนวณ และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งส่งกำลังด้วยคลื่นแม่เหล็กหรือคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าทำให้การเบิกจ่ายสินค้าทำได้ง่ายและสะดวกมากขึ้น การจัดเก็บสินค้าคงคลังน้อยลงด้วยการควบคุมปริมาณสินค้าขั้นต่ำ อัตราการหมุนเวียนสินค้าสูงด้วยการเก็บข้อมูลบริหารจัดการคลังสินค้าที่เป็นแบบเรียลไทม์ ลดความซ้ำซ้อนจากการทำงาน และช่วยลดความผิดพลาดในการทำงานของคลังสินค้า โดยเทคโนโลยี RFID มีประสิทธิภาพสูงมากในเรื่องการลดข้อผิดพลาด สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลและตรวจเช็คสินค้าโดยไม่ต้องใช้คนนับ ทำให้ลดความผิดพลาดในการทำงานได้มาก เช่น การควบคุมจำนวนสินค้าผิดพลาด การหยิบสินค้าผิดพลาด รวมถึงลดระยะเวลาในการค้นหาสินค้า และที่สำคัญคือระบบนี้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับบริหารส่วนกลางและส่วนงานอื่น ๆ เพื่อให้สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ เช่น ฝ่ายผลิตสามารถเติมเต็มจำนวนของสินค้าได้อย่างเป็นระบบ เป็นต้น จะเห็นได้ว่าการนำเทคโนโลยี RFID มาใช้จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในคลังสินค้าให้สะดวกและรวดเร็ว รวมถึงสามารถสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ภายในคลังสินค้าและส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ (รูปที่ 5.1-3)



รูปที่ 5.1-3 ระบบจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี Radio Frequency Identification (RFID)



5.2 แนวทางการพัฒนาทางด้านการตลาด

ส่วนพัฒนาธุรกิจและการตลาดได้กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในการดำเนินงานของโรงงานไฟดังนี้

1) ธุรกิจการขายไฟปรับแนวทางการดำเนินงานรูปแบบการบริหารสัญญาและการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า (CRM: Client Relation Management) เพื่อรักษามูลประโยชน์ (ฐานลูกค้า ส่วนแบ่งตลาด) จากธุรกิจไฟที่เหมาะสมกับองค์กรในการขายไฟที่สอดคล้องกับนโยบายการขาย

2) ส่วนธุรกิจสิ่งพิมพ์ปลอดการปลอมแปลง (Security Printing) ซึ่งเป็นเป้าหมายหลักในการพัฒนาธุรกิจและการตลาดคือความรู้ในด้านผลิตภัณฑ์และบริการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งพิมพ์ปลอดการปลอมแปลง ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะศึกษาเทคโนโลยีการผลิตสิ่งพิมพ์ปลอดการปลอมแปลงประเภท Tax Stamp และระบบการติดตามและการตรวจสอบย้อนกลับ (Track and Trace System) เพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย และให้เกิดความสอดคล้องการเตรียมพร้อมกับเทคโนโลยีดิจิทัลด้านการผลิต

จากกลยุทธ์ดังกล่าว หน่วยงานด้านการตลาดของโรงงานไฟจะต้องเน้นกลยุทธ์ด้าน Digital Marketing มากขึ้น ให้สามารถทำการตลาดออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเลือกใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์สมัยใหม่ เพื่อดำเนินงานการตลาดให้เหมาะสมกับพฤติกรรมของผู้บริโภคปัจจุบัน และบรรลุเป้าหมายที่ผู้ประกอบการและนักการตลาดต้องการ เช่น สร้างการรับรู้ สร้างความจดจำตราสินค้า (Brand Awareness) อันจะนำไปสู่การมี ส่วนร่วม (Engagement) การติดตาม (Subscribe) ที่มากขึ้น ซึ่งจะทำให้ได้มาซึ่งยอดขายที่เพิ่มขึ้น เกิดการสร้างความสัมพันธ์แบบ CRM กับลูกค้าจนเกิดการซื้อซ้ำ เป็นต้น

เพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวเข้าสู่การ Digital Transformation ในด้านการตลาด โรงงานไฟจำเป็นต้องมีแนวทางการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพที่เน้นในเรื่องการสร้างแรงดึงดูดทางการตลาดด้วยการสร้าง Brand Awareness เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับภาพลักษณ์ใหม่ของโรงงานไฟ ซึ่งจะทำให้โรงงานไฟเป็นที่รู้จักในวงกว้าง โดยการจัดทำหน้าเว็บไซต์ที่ทันสมัย ซึ่งในเว็บไซต์จะมีการให้ข้อมูลรูปภาพสินค้าและบริการ รวมทั้งรายละเอียดของสินค้าและบริการที่ชัดเจน มีเนื้อหาการนำเสนอประเภทของไฟ และวิธีการเล่นต่าง ๆ นอกจากนั้นยังมีการนำเสนอรูปแบบเทคโนโลยีการพิมพ์ต่าง ๆ ของโรงงานไฟที่ทันสมัยพร้อมที่จะรองรับความต้องการของลูกค้าได้อย่างหลากหลาย และอีกประการหนึ่งที่สำคัญก็คือการอัพเดทข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ เมื่อเว็บไซต์มีประสิทธิภาพย่อมมีผลต่อการเพิ่มยอดขายที่จะตามมาในอนาคต นอกจากนี้แล้วโรงงานไฟควรจะมีการโฆษณาเผยแพร่สินค้าและบริการได้โดยผ่านช่องทางของเฟซบุ๊ก ไลน์ ยูทูบ ไลน์ และวอทแอป เพื่อเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารผ่านทางสื่อออนไลน์ให้กับลูกค้าอีกด้วย

สามารถสรุปได้ว่าโรงงานไฟ ควรนำระบบซอฟต์แวร์สำเร็จรูป เข้ามาช่วยในการดำเนินงานทั้ง 5 กระบวนการหลักดังกล่าว โดยมีการรวมฐานข้อมูลเป็น Platform เดียวกัน และควรพิจารณาเทคโนโลยี Cloud Platform มีมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เช่น ISO/IEC27001 เข้ามาเป็น Infrastructure ในการให้บริการต่อลูกค้า เพื่อให้สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง และมีความน่าเชื่อถือในด้านความมั่นคงปลอดภัย โดยสามารถสรุป ระบบซอฟต์แวร์สำเร็จรูป แต่ละขั้นตอนได้ดังนี้

1. ขั้นตอนการติดต่อสื่อสาร

โรงงานไฟ กรมสรรพสามิต มีความจำเป็นในการดำเนินการพัฒนา/แก้ไขเว็บไซต์ (Website) หรือ แอปพลิเคชัน (Application) ให้สามารถติดต่อสื่อสารกับลูกค้าได้แบบ Two way communication และพัฒนาระบบ Chat Bot รวมถึงการเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารด้วยการหันมาศึกษาและใช้ Line Official Account เพื่อให้สามารถแจ้งสถานการณ์ดำเนินการ การส่งต่อคอนเท้นท์เนื้อหาที่น่าสนใจ และการติดต่อสื่อสารกับกลุ่มลูกค้า ได้โดยตรง



2. ขั้นตอนการว่าจ้าง การออกไปสั่งจ้าง

โรงงานไฟ กรมสรรพสามิต มีความจำเป็นในการดำเนินการพัฒนา/เข้าใช้ (Website) หรือ แอปพลิเคชัน (Application) ที่รองรับระบบการออกแบบสินค้า โดยยึดโยงตามผลิตภัณฑ์หลักของโรงงานไฟ กรมสรรพสามิต เพื่อให้ลูกค้าสามารถออกแบบสินค้าได้ตามความต้องการของตน รวมถึงสามารถประเมินราคาที่ใช้ในงานผลิต รวมถึงสามารถแนบไฟล์ หรือข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นในการดำเนินการผลิตได้ในทันที

3. ขั้นตอนการติดตามกระบวนการผลิต

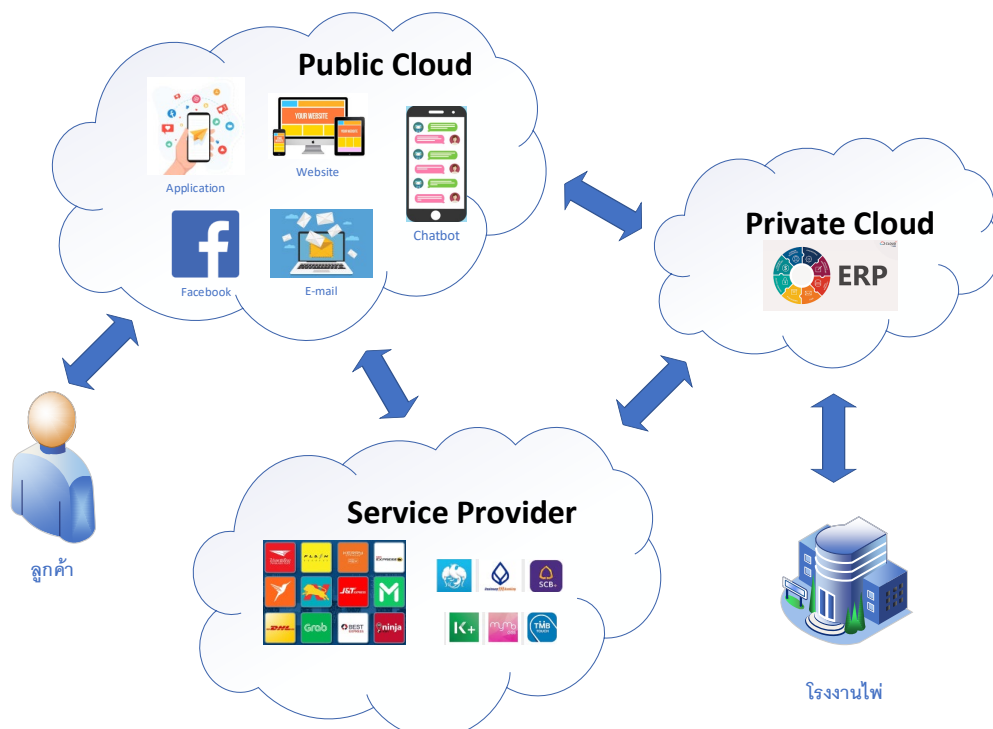
โรงงานไฟ กรมสรรพสามิต มีความจำเป็นในการดำเนินการพัฒนา/เข้าใช้ (Website) หรือ แอปพลิเคชัน (Application) ที่มีระบบเชื่อมโยงกับระบบการผลิตของโรงงานไฟ กรมสรรพสามิต เพื่อให้สามารถลูกค้า สามารถติดตาม และตรวจสอบขั้นตอน รวมถึงสถานการณ์ของการผลิตและการรอคอยสินค้าได้แบบ Realtime

4. ขั้นตอนการจ่ายเงิน

มีความจำเป็นในการดำเนินการ พัฒนา/เข้าใช้ (Website) หรือ แอปพลิเคชัน (Application) ที่มีความสามารถในการจ่ายเงินผ่านระบบ Payment Gateway เพื่ออำนวยความสะดวกในช่องทางการจ่ายเงินออนไลน์ ทั้งการชำระเงินผ่านบัตรเครดิตและเดบิต การ์ด, โอมายส์แบงก์กิ้ง, ทรูมันนี่วอลเล็ท, แรบบิทไลน์เพย์, อินเตอร์เน็ตแบงก์กิ้ง, วีแซทเพย์, บิลเพย์เมนต์, เพย์วิธพอยท์, เพย์พอร์ และพร้อมเพย์ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการชำระเงินค่าบริการ

5. ขั้นตอนการส่งสินค้า

โรงงานไฟ กรมสรรพสามิต มีความจำเป็นในการดำเนินการทำบันทึกข้อตกลงทางการค้า (MOU) กับ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือผู้ให้บริการขนส่งภาคเอกชนอื่นๆ รวมถึงมีความจำเป็นในการดำเนินการพัฒนา/เข้าใช้ (Website) หรือ แอปพลิเคชัน (Application) ที่เชื่อมโยงข้อมูลการขนส่งกับผู้ให้บริการดังกล่าว เพื่อให้ลูกค้าของโรงงานไฟ กรมสรรพสามิต สามารถติดตามสถานการณ์ขนส่งได้แบบ Realtime



รูปที่ 5.2-1 ภาพอนาคตการเชื่อมโยงระบบกับหน่วยงานภายนอกต่างๆ



5.3 แนวทางการพัฒนาทางด้านบุคลากร

จากการสำรวจความพร้อมทางด้านบุคลากร ในการพัฒนาเข้าสู่ไทยแลนด์ 4.0 พบว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงงานไฟส่วนใหญ่ยังขาดทักษะที่จำเป็นเฉพาะงานในการงานใช้ไอซีทีอยู่ นอกจากนี้ยังไม่มีแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านการงานใช้ไอซีทีอย่างเป็นรูปธรรม ที่จะสะท้อนถึงการพัฒนาความพร้อมทางด้านการทำงานใช้ไอซีทีสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานใน 3 กลุ่มงาน ได้แก่ งานไอที งานสำนักงาน และงานผลิต ซึ่งโดยหลักการแล้ว เราสามารถแบ่งระดับทักษะด้านการงานใช้ไอซีทีของบุคลากรออกเป็น 5 ระดับด้วยกัน และความชำนาญของทักษะด้านการงานใช้ไอซีทีจะมีความต้องการไม่เท่ากันสำหรับพนักงานทั่วไปกับพนักงาน IT ซึ่งสามารถแสดงรายละเอียดได้ดังนี้

ระดับทักษะพนักงานทั่วไป

- ระดับ 1 ทักษะระดับเบื้องต้น
- ระดับ 2 ทักษะระดับมีความรู้ ความเข้าใจ
- ระดับ 3 ทักษะระดับเชี่ยวชาญ

ระดับทักษะพนักงาน IT

- ระดับ 4 ปรับปรุง แก้ไข โปรแกรม และอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี
- ระดับ 5 วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา โปรแกรมและอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี

จากการสำรวจความพร้อมทักษะด้านการงานใช้ไอซีทีของบุคลากรเพื่อรองรับระบบดิจิทัล เพื่อการพัฒนาเข้าสู่ไทยแลนด์ 4.0 พบว่าพนักงานส่วนใหญ่ยังมีทักษะในด้านดังกล่าวนี้ไม่เพียงพอ ดังนั้นโรงงานไฟจึงควรเร่งให้เกิดการพัฒนาทักษะโดยให้การฝึกอบรมที่จำเป็นสำหรับพนักงานทั้ง 3 กลุ่ม ซึ่งควรมีแผนการฝึกอบรม (Training /Development Plan) ดังนี้

1) ผู้ใช้งานขั้นพื้นฐาน (Basic Users): เป็นผู้ใช้ในกลุ่มงานฝ่ายผลิตจำนวน 64 คนที่ควรได้รับการฝึกอบรมให้ยกระดับทักษะที่ระดับ 2 (ผู้ใช้งานขั้นสูง Advanced users) ตามหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องคือ

Basic Modules

- 1. Online Essentials
- 2. Word Processing
- 3. Spreadsheets

Standard Modules

- 1. Presentation
- 2. Using Databases
- 3. Web Editing
- 4. Image Editing
- 5. Project Planning

2) ผู้ใช้งานขั้นสูง (Advanced users): เป็นผู้ใช้ในกลุ่มงานสำนักงานจำนวน 33 คนที่ควรได้รับการฝึกอบรมให้ยกระดับทักษะที่ระดับ 3 (ผู้ใช้งานขั้นเชี่ยวชาญ Expert users) ตามหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องคือ

Advanced Modules

- 1. Advanced Word Processing
- 2. Advanced Spreadsheets



3. Advanced Databases

4. Advanced Presentation

3). ผู้ใช้งานขั้นเชี่ยวชาญ (Expert users): เป็นผู้ใช้ในกลุ่มงานฝ่ายผลิตจำนวน 3 คนและกลุ่มงานสำนักงาน 9 คน

4) ผู้เชี่ยวชาญด้านไอซีที (ICT Specialists): ครอบคลุมความสามารถในการพัฒนางานและดูแลรักษาระบบไอซีที และเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้เชี่ยวชาญในกลุ่มงาน IT จำนวน 4 คนที่ควรได้รับการฝึกอบรมให้ยกระดับทักษะที่ระดับ 5 (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านไอซีที ICT Expertises) ตามหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องคือ

Hardware, Service & Infrastructure

1. ITIL. (Information Technology Infrastructure Library) Intermediate
2. ITIL. (Information Technology Infrastructure Library) Expert
3. ITIL. (Information Technology Infrastructure Library) Master

Software Development

1. MCSD. (Microsoft Certified Software Development)
2. Mobile Application Security
3. MCSP. (Microsoft Cloud services provider)

Network and Cloud Technologies

1. CCNA (Cisco Certified Network Associate) Routing & Switching
2. MCSE. (Microsoft Certified Solutions Expert)
3. CCIE (Cisco Certified Internetwork Expert) Routing & Switching

Information Security

1. CCNA (Cisco Certified Network Associate) Security
2. CCNP Security (Cisco Certified Networking Professional Security certification)
3. SCYBER (Securing Cisco Networks with Threat Detection and Analysis)

5) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านไอซีที (ICT Expertise) สมรรถนะของผู้ใช้กลุ่มนี้ครอบคลุมความสามารถในการพัฒนางานและดูแลรักษาระบบไอซีที เทคโนโลยีสารสนเทศ ด้าน Hardware, Software, Network และ Security

โดยสรุปเพื่อให้เกิดการพัฒนาทักษะทางด้านการงานไอซีทีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โรงงานไฟควรดำเนินการ ดังนี้

1. วางแผนการพัฒนาศักยภาพทางด้านการงานไอซีทีอย่างต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

2. ปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคล ให้สามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

3. พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับช่วยอำนวยความสะดวกในให้กับพนักงานในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้จากทุกอุปกรณ์ เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ และขั้นตอนในการดำเนินงาน

4. พัฒนาระบบระบบสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหาร (BI: Business Intelligence)

5. พัฒนาระบบสารสนเทศ ที่สนับสนุนทางด้าน KM และ LO (Knowledge Management & Learning Organization)



นอกจากนี้ โรงงานไฟ ควรจัดหาระบบสารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งานภายในองค์กร เช่น ระบบการลาออนไลน์ ระบบตรวจสอบข้อมูลประวัติ การขาด ลา มา สาย ออนไลน์ เป็นต้น

5.4 แนวทางการพัฒนาทางด้านบัญชีและการเงิน

งานด้านบัญชีและการเงินที่เกี่ยวกับการ Reconciliation ในระบบ ERP ควรได้รับการปรับปรุง และระบบบริหารจัดการภาษีควรปรับให้เป็นระบบ On-line กับกรมสรรพากร และธนาคารกรุงไทย เพื่อลดขั้นตอนและความผิดพลาดข้อมูล การเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลที่เกิดขึ้นในด้านบัญชีและการเงินที่มีการนำเอาเทคโนโลยี เช่น MRP, AI, BI, Security (Blockchain), IOT มาประยุกต์ใช้จะทำให้งานด้านนี้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นอย่างมาก เกิดความสะดวก รวดเร็ว ละเอียด และแม่นยำ นอกจากนี้ยังทำให้การทำธุรกรรมการเงินสามารถเชื่อมโยงกับภายนอกได้ทุกที่ ทุกเวลา

แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) ด้วยการพัฒนาเชื่อมโยง กับระบบบริหารการผลิต (MRP) เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลให้เป็น Real Time มากขึ้นในการดำเนินงานทางด้านต้นทุน และเชื่อมโยงกับเทคโนโลยีดิจิทัลอื่น ๆ จะทำให้มีระบบช่วยวิเคราะห์ในเรื่องธุรกิจการเงิน (Business Finance) ของโรงงานไฟ และช่วยสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารสามารถมองเห็นภาพรวมของธุรกิจทั้งหมด ในเชิงประสิทธิภาพด้านเศรษฐกิจ การเงิน และการลงทุน ดังนั้นโรงงานไฟจึงควรดำเนินการพัฒนาระบบ Business Intelligence for Financial Analytics เพื่อนำมาใช้ในการบริหารจัดการระบบงาน การเงิน และการลงทุนในอนาคต

5.5 แนวทางการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

จากการวิเคราะห์ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบคอมพิวเตอร์ Hardware ระบบ Main Servers ระบบเครือข่ายและความปลอดภัย (Network & Security) ระบบฐานข้อมูล (DATABase) ระบบ Application Sever ระบบ Internet/Intranet (Web Server) ที่นำมาใช้งานในองค์กรเพื่อให้บริการสนับสนุนจากส่วนงานสารสนเทศและพัฒนาระบบ รวมถึงการติดตั้ง เคลื่อนย้าย ซ่อมบำรุงและพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ และให้ความช่วยเหลือและคำแนะนำในการใช้งานกับกลุ่มผู้ใช้งาน พบว่า จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงของโรงงานไฟมีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานพื้นฐานของหน่วยงาน โดยในส่วนของการพิมพ์เป็นการใช้งานเครื่องร่วมกันผ่านเครือข่าย และมีการนำคอมพิวเตอร์พกพาไปใช้งานในระดับผู้บริหารเพื่อการประชุม

ปัจจุบันเทคโนโลยี Internet of Things (IoT) ได้เข้ามามีบทบาทอย่างมาก ทำให้เทคโนโลยีสารสนเทศ ICT สามารถทำอะไรได้หลากหลายที่ช่วยให้องค์กรสามารถเปลี่ยนแปลงเพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัลด้วยการติดต่อสื่อสารที่ไร้รอยต่อ นอกจากนี้ยังมีระบบอัจฉริยะ (Intelligent) และการโต้ตอบซึ่งกันและกันอย่างไร้พรมแดน (Ubiquitous Interactivity) ซึ่งเป็นกุญแจสำคัญของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาระบบดิจิทัลไม่ใช่เรื่องใหม่ แต่กำลังเข้าสู่ยุคแห่งการเปลี่ยนแปลงรวดเร็วมากในภาคธุรกิจและอุตสาหกรรมทุกภาคส่วน ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมาได้สร้างความท้าทายและโอกาสมากมายสำหรับองค์กรทุกแห่ง

ปัจจุบันจึงได้มีการเริ่มพัฒนาปรับเปลี่ยนตามในยุคดิจิทัลดังนี้ ในช่วงแรกเทคโนโลยีโซเชียล (Social) เทคโนโลยีมือถืออุปกรณ์พกพา (Mobile) เทคโนโลยีการวิเคราะห์ (Analytics) และเทคโนโลยีคลาวด์ (Cloud Computing) ถูกนำมาประยุกต์ในช่วงแรกของการเปลี่ยนแปลง ในระยะต่อไปจะมีการขับเคลื่อนต่อโดยการนำเอาเทคโนโลยี Internet of Things (IoT), Virtual Reality, Big Open data (ข้อมูลขนาดใหญ่) และการเชื่อมต่อและบูรณาการของแอปพลิเคชันและบริการ (IT Applications and Services Connectivity &



Interoperability) มาประยุกต์ใช้มากขึ้น ซึ่งการนำเทคโนโลยีเหล่านี้จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน การสื่อสาร และการมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกับลูกค้าและคู่ค้าอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การบูรณาการเชื่อมโยงระบบ Back-end และ Front-end เพื่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอกเป็นสิ่งจำเป็นในการรวมหรือการเชื่อมต่อ (Integration and/or Interconnectivity) ระหว่างระบบต่าง ๆ ของฐานข้อมูลและอุปกรณ์ ทั้งในส่วน Back-end และ Front-end ทำให้สามารถเกิดการทำงานได้อย่างราบรื่นไร้รอยต่อ

ปัจจุบันอินเทอร์เน็ตถือเป็นโครงสร้างพื้นฐานสำคัญที่ช่วยอำนวยความสะดวกทั้งของผู้คนทั่วไป การดำเนินธุรกิจของเอกชน ตลอดจนการทำงานของภาครัฐที่อยู่บนโลกออนไลน์ ทั้งข้อมูลทั่วไป ข้อมูลที่เป็นความลับ ไปจนถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงระดับประเทศ เทคโนโลยีความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security) เป็นองค์ประกอบที่จำเป็น เพื่อให้องค์กรปราศจากความเสี่ยง และความเสียหายที่มีผลต่อความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสารในทุกรูปแบบ รวมถึงการระวังป้องกันต่อ อาชญากรรม การโจมตี การบ่อนทำลาย การจารกรรมและความผิดพลาดต่าง ๆ โดยคำนึงถึงองค์ประกอบพื้นฐานของความปลอดภัยของข้อมูล หรือ CIA 3 ประการ ได้แก่ การรักษาความลับของข้อมูล (Confidentiality) การรักษาความคงสภาพของข้อมูลหรือความสมบูรณ์ของข้อมูล (Integrity) และความพร้อมใช้งานของข้อมูล (Availability)

สรุปผลการศึกษา ทบทวนบริบท สภาพแวดล้อมในปัจจุบันทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานจำเป็นต้องใช้ระบบบริหารจัดการการให้บริการสารสนเทศ (IT Managed Services) เพื่อตอบสนองการให้บริการที่สะดวกรวดเร็วแก่ผู้ใช้งานและระบบงานที่รองรับคุณภาพและมาตรฐานสากล เช่น ISO 27000 รวมถึงด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Information Security) คือการป้องกันข้อมูลสารสนเทศรวมถึงองค์ประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ Hardware, Software ข้อมูล บุคลากร และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้อยู่ในสถานะที่มีความปลอดภัยภายใต้หลักการสำคัญ 3 ประการ ได้แก่ ความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของสารสนเทศที่รองรับคุณภาพและมาตรฐานสากล เช่น ISO 27001



บทที่ 6

การถ่ายทอดกระบวนการ การวิเคราะห์ และการประเมินการรับรู้

6.1 การถ่ายทอดกระบวนการ และการวิเคราะห์

6.1.1 ถ่ายทอดกระบวนการวิเคราะห์และการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

การถ่ายทอดกระบวนการวิเคราะห์และการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานของโรงงานไฟฟ้า มีกระบวนการดำเนินงานดังนี้

6.1.2 กำหนดวัตถุประสงค์ของการถ่ายทอดกระบวนการวิเคราะห์และการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

6.1.2.1 เพื่อสร้างการรับรู้ในกระบวนการวิเคราะห์และการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

6.1.2.2 เพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการวิเคราะห์และการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานองค์กรให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

6.1.2.3 เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับ (Feedback) จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ มาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการวิเคราะห์และการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

6.1.3 วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการวิเคราะห์และการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

6.1.3.1 กำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ (Key Stakeholders) ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการวิเคราะห์และการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญต่อกระบวนการวิเคราะห์และการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานของโรงงานไฟฟ้า ประกอบด้วย คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และที่ปรึกษา ซึ่งในแต่ละกลุ่มนั้นมีบทบาทหน้าที่ที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการวิเคราะห์และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของโรงงานไฟฟ้า ที่เหมือนและแตกต่างกันออกไป โดยสามารถสรุปได้ ดังนี้

ตารางที่ 6.1-1 ความรับผิดชอบหลักของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญกับการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ (Key Stakeholders)	ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)
1. คณะกรรมการโรงงานไฟ กรมสรรพสามิต	▪ กำกับดูแล การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน
2. คณะอนุกรรมการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	▪ กำกับดูแล การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน
3. ผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้า	▪ บริหารจัดการ (Management) กำกับดูแล การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ของโรงงานไฟฟ้า เพื่อ



ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ (Key Stakeholders)	ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)
	สนับสนุนการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategy Objective) กำหนดและถ่ายทอดนโยบายการประยุกต์ใช้สถาปัตยกรรมองค์กรของโรงงานไฟฟ้า
4. รองผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้า	บริหารจัดการ (Management) กำกับดูแลการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ของโรงงานไฟฟ้า เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategy Objective)
5. หัวหน้าฝ่าย/ส่วนงานต่าง ๆ	- บริหารจัดการการดำเนินงานในส่วนงานที่รับผิดชอบให้มีความสอดคล้องกับนโยบายกำกับดูแล การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ของโรงงานไฟฟ้า ที่กำหนด - ให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อวิพากษ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกำกับดูแล การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน เพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการวิเคราะห์และกำกับดูแล การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน - สื่อสารและถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกำกับดูแล การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ไปยังพนักงานในฝ่าย/ส่วน
6. พนักงาน/เจ้าหน้าที่	- ดำเนินงานตามนโยบายกำกับดูแล การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ของโรงงานไฟฟ้า ที่กำหนด - ให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อวิพากษ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกำกับดูแล การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน เพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการวิเคราะห์และจัดทำกำกับดูแล การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน



ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ (Key Stakeholders)	ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)
คณะกรรมการ บริษัท ทริส คอปอเรชั่น จำกัด	- ประเมินสถานะการดำเนินงานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของโรงงานไฟฟ้า ในหัวข้อการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในทุกส่วนขององค์กร (Digital Transformation) เพื่อแสดงให้เห็นถึงช่องว่าง (Gap) ในการพัฒนากำกับดูแล การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน โรงงานไฟฟ้า - ให้ข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำที่ได้รับจากการประเมินผลการพัฒนากำกับดูแล การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ของโรงงานไฟฟ้า



6.2 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ

ส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบได้กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรในรูปแบบตาราง RACI (RACI Matrix) โดยในแต่ละกระบวนการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักจะมีบทบาทหน้าที่ที่เหมือน และแตกต่างกันออกไป ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบงาน (A) ผู้ที่ทำงานนั้น ๆ (R) ผู้ที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษา (C) และผู้ที่โรงงานไฟฟ้า จะต้องแจ้งข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้ทราบเป็นระยะ ๆ (I) โดยสามารถสรุปได้ ดังนี้

ตารางที่ 6.2-1 บทบาทหน้าที่ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญกับกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร

 Responsible  Accountable  Consulted  Informed

กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	คณะกรรมการด้าน DT	ผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้า	รองผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้า	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/ผลิตไฟฟ้า/โรงพิมพ์/หัวหน้าส่วนแผนฯ	ส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ	บริษัททริส
กำหนดเป้าหมาย	C	A	R	R	R	I
ศึกษา ทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง	C	C	C	R	A	I
วิเคราะห์ข้อมูล	C	R	R	R	A	I
กำหนดแนวทางดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลฯ	C	A	R	R	R	I
พิจารณาแนวทางการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลฯ	C	A	R	R	R	I
เผยแพร่ถ่ายทอดแนวทางการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลฯ	C	C	C	R	A	I
ติดตาม วิเคราะห์ ประเมินตัววัดผลลัพธ์	C	C	C	R	A	I
รายงานผลการดำเนินงานและปรับปรุงกระบวนการ	C	R	C	R	A	I

6.3 กระบวนการการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร ตามรูปแบบ SIPOC Model

ชื่อกระบวนการ: กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร			วันที่จัดทำ/ปรับปรุงกระบวนการ: 13/8/2565		
ผู้รับผิดชอบ: ส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ			จัดทำครั้งที่: 2		
ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำกระบวนการ (Supplier)	ปัจจัยนำเข้า (Input)	กระบวนการ (Processes)	ผลผลิต (Outputs)	ผู้ที่นำผลผลิตไปใช้งาน (Customers)	
S1: ส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ	I1: ปัจจัยภายนอก - แผนยุทธศาสตร์ชาติ ,แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงดิจิทัล ,แผนการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล กระทรวงการคลัง , แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมสรรพสามิต , พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ , พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ , พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล , พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ , พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ , พระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง - เทรน แนวโน้ม ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล NIST Framework และปัจจัยอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	P1: กำหนด	กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	C1: ภายในองค์กร ▪ ผู้บริหาร ▪ พนักงานโรงงานไฟฟ้า ▪ เจ้าหน้าที่สารสนเทศ	
S2: หัวหน้าฝ่าย/ส่วนงาน		P2: ศึกษา ทบทวน		P3: วิเคราะห์ข้อมูล	C2: ภายนอกองค์กร ▪ สคร. ▪ บริษัท ทริสฯ
S3: ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ		P4: กำหนดแนวทาง		P5: พิจารณา	
		P6: เผยแพร่			
		P7: ติดตาม			



	12: ปัจจัยภายใน - แผนวิสาหกิจ แผนการบริหาร นวัตกรรม แผนด้านการตลาด แผน ยุทธศาสตร์องค์กร , แผนบริหาร ทรัพยากรบุคคล แผนอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และ ระเบียบ นโยบาย ที่เกี่ยวข้อง - แบบสัมภาษณ์ และแบบสำรวจ ผู้บริหาร และพนักงาน 13: บุคลากร ประกอบด้วย ▪ คณะอนุกรรมการด้านเทคโนโลยี ดิจิทัล ▪ ผู้อำนวยการ ▪ รองผู้อำนวยการ ▪ หัวหน้าฝ่าย/ส่วนงาน ▪ หัวหน้าส่วนงานแผนงานและกลยุทธ์ 12: เทคโนโลยี ได้แก่ ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ของระบบคอมพิวเตอร์ 13: วัสดุอุปกรณ์ ได้แก่ เครื่องใช้ สำนักงาน 14: เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่ ▪ Data Standard ▪ Data Lake	P8: รายงานผล		
--	---	--	--	--



6.4 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ

กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ	ผลผลิตที่ได้รับ	ผู้ที่นำผลผลิตไปใช้งาน
1. กำหนดเป้าหมาย	ผู้บริหารโรงงานไฟฟ้ ประกอบด้วย 1.1 ผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้ 1.2 รองผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้ 1.3 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ 1.4 หัวหน้าฝ่ายผลิตไฟฟ้ 1.5 หัวหน้าฝ่ายโรงพิมพ์ 1.6 หัวหน้าส่วนแผนงานและกลยุทธ์	เป็นการกำหนดเป้าหมายในสิ่งที่โรงงานไฟฟ้ ต้องการเพื่อให้ได้แนวทางการดำเนินงาน	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา ระบบ
2. ศึกษา ทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ ประกอบด้วย 2.1 หัวหน้าส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ 2.2 เจ้าหน้าที่สารสนเทศ	ข้อมูลพื้นฐานที่สามารถนำมาช่วยในกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา ระบบ
3. วิเคราะห์ข้อมูล	ผู้บริหารโรงงานไฟฟ้ ประกอบด้วย 3.1 ผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้ 3.2 รองผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้ 3.3 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ 3.4 หัวหน้าฝ่ายผลิตไฟฟ้ 3.5 หัวหน้าฝ่ายโรงพิมพ์ 3.6 หัวหน้าส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ▪ วิเคราะห์บริบทตามที่ได้ศึกษาในกระบวนการที่ 2	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา ระบบ
4. กำหนดแนวทางกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูล	ผู้บริหารโรงงานไฟฟ้ ประกอบด้วย 4.1 ผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้	กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการ	ส่วนสารสนเทศและพัฒนา ระบบ



กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ	ผลผลิตที่ได้รับ	ผู้ที่นำผลผลิตไปใช้งาน
และการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	4.2 รองผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้า 4.3 หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ 4.4 หัวหน้าฝ่ายผลิตไฟฟ้า 4.5 หัวหน้าฝ่ายโรงพิมพ์ 4.6 หัวหน้าส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรประกอบด้วย ■ มีการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรที่ครอบคลุมถึงกระบวนการกำกับดูแลข้อมูล , โครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูล , นโยบายข้อมูลและการตรวจสอบ , การวัดประสิทธิภาพกระบวนการและคุณภาพข้อมูล และการวัดความคุ้มค่าและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ■ มีการกำหนดข้อมูล และสารสนเทศที่สำคัญขององค์กร ■ รัฐวิสาหกิจมีการกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการบริหารจัดการข้อมูลทุกขั้นตอนเพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงาน ได้ถูกต้องแม่นยำ ครบถ้วน เป็นปัจจุบันและใช้งานง่าย	



กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ	ผลผลิตที่ได้รับ	ผู้ที่นำผลผลิตไปใช้งาน
5. พิจารณาแนวทางกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	ผู้บริหารโรงงานไฟฟ้า ประกอบด้วย 5.1 ผู้อำนวยการ 5.2 รองผู้อำนวยการ 5.3 หัวหน้าฝ่ายผู้อำนวยการ 5.4 ส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ	แนวทางกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรที่ได้รับการพิจารณาเห็นชอบ	ผู้บริหารและพนักงานของโรงงานไฟฟ้าทุกคน
6. เผยแพร่แนวทางกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	6.1 คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ประกอบด้วย 6.1.1 คณะกรรมการโรงงานไฟฟ้า 6.1.2 คณะอนุกรรมการด้านดิจิทัล 6.2 ผู้บริหารและพนักงานของโรงงานไฟฟ้าทุกคน	แนวทางกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	ผู้บริหารและพนักงานของโรงงานไฟฟ้า ทุกคน



6.5 ถ่ายทอดกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร

ส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบได้กำหนดวิธีการถ่ายทอดกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรโดยยึดหลักการกระบวนการสื่อสารของ เดวิด เบอร์โล (David K. Berlo) ที่ได้ให้ความสำคัญกับองค์ประกอบในการสื่อสารให้ประสบความสำเร็จ ประกอบด้วย ผู้ส่งสาร (Sender) ข้อมูลข่าวสาร (Message) ช่องทางการสื่อสาร (Channel) และผู้รับสาร (Receiver) หรือที่เรียกว่า “SMCR Model” ซึ่งเป็นแบบจำลองที่ได้รับความนิยม และได้รับการยอมรับจากนักวิชาการทั้งในและต่างประเทศ ทั้งนี้ โรงงานไฟฯ ได้ประยุกต์ใช้แบบจำลองการสื่อสารดังกล่าว สำหรับการถ่ายทอดกระบวนการกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรดังนี้

6.5.1 ผู้ส่งสาร (Sender)

ผู้ส่งสาร คือ หัวหน้าส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ ซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ในการจัดทำกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร โดยภายหลังจากที่ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะต้องจัดส่งให้ผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบในหลักการและความถูกต้องของเนื้อหาและรายละเอียด ก่อนทำการส่งต่อข้อมูลข่าวสารไปยังบุคลากรในส่วนต่าง ๆ ต่อไป

6.5.2 ข้อมูลข่าวสาร (Message)

ข้อมูลข่าวสาร ได้แก่ กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรที่ผ่านการพิจารณาจากผู้อำนวยการ โดยได้รับการรับรองความถูกต้องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

6.5.3 ช่องทางการสื่อสาร (Channel)

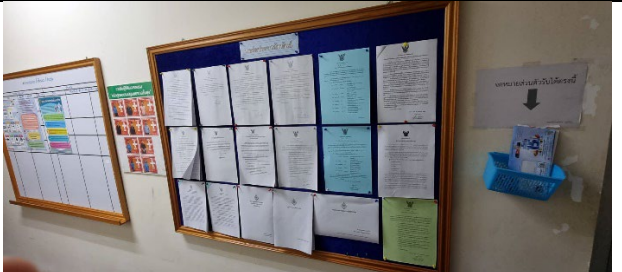
ช่องทางการสื่อสารข้อมูลของโรงงานไฟฯ ใช้ทั้งสื่อดั้งเดิม (Traditional Media) และสื่อสมัยใหม่ (New Media) ดังนี้

- สื่อดั้งเดิม ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ โดยทำการสื่อสารผ่าน 2 ช่องทาง ได้แก่ (1) ติดประกาศที่ป้ายประกาศประจำจุดต่าง ๆ ของโรงงานไฟฯ ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น 3 จุด ได้แก่ หน้าทางเข้าโรงงานไฟฯ ห้องสำนักงาน และหน้าห้องส่วนบริหารงานกลาง และ (2) สื่อสารผ่านที่ประชุมคณะอนุกรรมการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

ตารางที่ 6.5-1 ป้ายประกาศตามจุดต่าง ๆ ของโรงงานไฟฯ

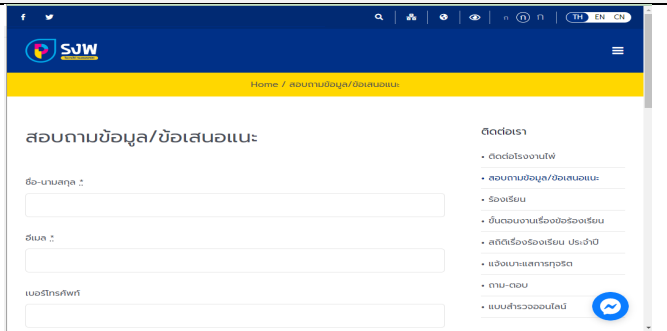
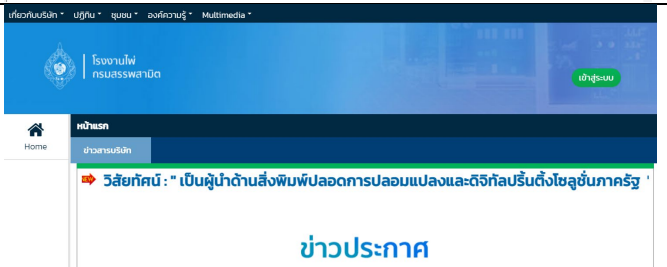
ตำแหน่ง	ภาพประกอบ
หน้าทางเข้าโรงงานไฟฯ	



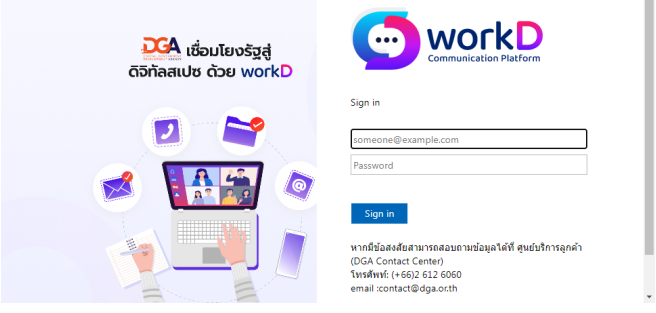
ห้องสนทนาการ	
หน้าห้องส่วนบริหารงานกลาง	

- สื่อสมัยใหม่ ประกอบด้วย เว็บไซต์ของโรงงานไฟฟ้า ได้แก่ (<https://www.playingcard.or.th/>) ระบบอินทราเน็ต (Intranet) โรงงานไฟฟ้า ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) และแอปพลิเคชันไลน์ (LINE) โดยในช่องทางดังกล่าว ได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องสามารถให้ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการดำเนินการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร ที่สามารถเข้าถึงได้จากอุปกรณ์การอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ทั้งสมาร์ตโฟน และคอมพิวเตอร์ เพื่อที่จะสามารถนำข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้มาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นต่อไป

ตารางที่ 6.5-2 ช่องทางการสื่อสารผ่านสื่อสมัยใหม่ ของโรงงานไฟฟ้า

สื่อที่ใช้	ภาพประกอบ
เว็บไซต์ของโรงงานไฟฟ้า (https://www.playingcard.or.th/)	
ระบบอินทราเน็ต (Intranet) โรงงานไฟฟ้า	



ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform) - workD Mail ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (saraban@playingcard.mail.go.th) - workD Chat การส่งข้อความเพื่อสนทนา	
แอปพลิเคชันไลน์ (LINE)	

6.5.4 ผู้รับสาร (Receiver)

ผู้รับสาร หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารในกระบวนการกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรได้แก่ บุคลากรของโรงงานไฟฟ้า ทั้งในระดับผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.6 ประเมินการรับรู้จากผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการวิเคราะห์และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร

ในขั้นตอนนี้เป็นกระบวนการประเมินผลการรับรู้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรที่ได้จัดทำขึ้นนั้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และเข้าใจถึงกระบวนการทำงานในด้านต่าง ๆ ตามที่กำหนด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในกิจกรรมที่ตนเองนั้นมีความเกี่ยวข้องโดยตรง เพื่อที่จะได้นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับนั้นมาปรับปรุง แก้ไข และพัฒนากระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป ตามหลักการบริหารงานเชิงคุณภาพ (PDCA Cycle) โดยสรุปการประเมินผลการรับรู้จากผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรจำแนกตามกระบวนการและผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการกับวิธีการประเมินรูปแบบต่าง ๆ ได้ดังนี้



ตารางที่ 6.6-1 ตัวชี้วัดและการประเมินผลการรับรู้กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร

กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ	วิธีการประเมินการรับรู้	ตัวชี้วัดการประเมินการรับรู้
1. กำหนดเป้าหมาย	ผู้บริหารโรงงานไฟฟ้า ประกอบด้วย 1.1 ผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้า 1.2 รองผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้า 1.3 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ 1.4 หัวหน้าฝ่ายผลิตไฟฟ้า 1.5 หัวหน้าฝ่ายโรงพิมพ์ 1.6 หัวหน้าส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ผู้บริหารในระดับต่างๆ ได้เข้ามามีส่วนร่วมกับการกำหนดเป้าหมายของการจัดทำกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรผ่านการประชุม	รายงานการประชุม
2. ศึกษาทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ ประกอบด้วย 2.1 หัวหน้าส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ 2.2 เจ้าหน้าที่สารสนเทศ	หัวหน้าส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ เจ้าหน้าที่สารสนเทศ และเจ้าหน้าที่สารสนเทศได้ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาทบทวนเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ผลการศึกษาทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. วิเคราะห์ข้อมูล	ผู้บริหารโรงงานไฟฟ้า ประกอบด้วย 3.1 ผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้า 3.2 รองผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้า 3.3 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ 3.4 หัวหน้าฝ่ายผลิตไฟฟ้า 3.5 หัวหน้าฝ่ายโรงพิมพ์ 3.6 หัวหน้าส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ทำหนังสือเวียนถึงผู้บริหาร เพื่อพิจารณาผลการวิเคราะห์ข้อมูล	- รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล - เอกสารสรุปรายงานประชุม - หนังสือเวียน



กระบวนการกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ	วิธีการประเมินการรับรู้	ตัวชี้วัดการประเมินการรับรู้
4. กำหนดแนวทางกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	ผู้บริหารโรงงานไฟฟ้า ประกอบด้วย 4.1 ผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้า 4.2 รองผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้า 4.3 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ 4.4 หัวหน้าฝ่ายผลิตไฟฟ้า 4.5 หัวหน้าฝ่ายโรงพิมพ์ 4.6 หัวหน้าส่วนแผนงานและกลยุทธ์	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันเพื่อกำหนดแนวทางกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	- มี แนว กระบวนการออกแบบความเชื่อมโยงและการทำงานร่วมกัน การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกัน - เอกสารสรุปรายงานประชุม - หนังสือเวียน
5. พิจารณากระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	ผู้บริหารโรงงานไฟฟ้า ประกอบด้วย 5.1 ผู้อำนวยการ 6.1 รองผู้อำนวยการ 5.3 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ 5.4 ส่วนสารสนเทศและพัฒนาระบบ	ทำบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบผลการทบทวนกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	- กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร - บันทึกข้อความ
7. เผยแพร่กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	6.1 คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ประกอบด้วย 6.1.2 คณะกรรมการโรงงานไฟฟ้า 6.1.2 คณะอนุกรรมการด้านดิจิทัล 6.2 ผู้บริหารและพนักงานของโรงงานไฟฟ้าทุกคน	นำกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรเข้าสู่คณะอนุกรรมการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อทราบ	- รายงานการประชุม - กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร

สรุป โรงงานไฟฟ้า ได้กำหนดวิธีการประเมินผลการรับรู้กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร ด้วยรูปแบบที่แตกต่างกัน จำแนกตามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการต่าง ๆ ซึ่งได้ผ่านการวิเคราะห์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการมาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้เพราะผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ เหล่านั้น ล้วนเป็นส่วนหนึ่งของการกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น ดังนั้น การกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรในครั้งนี้ จึงเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร ซึ่งสอดคล้องกับหลักการบริหารงานเชิงคุณภาพ (PDCA Cycle) โดยโรงงานไฟฟ้าได้กำหนดให้การประเมินการรับรู้ดำเนินการควบคู่กับการจัดทำกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กรประจำปี เพื่อให้กระบวนการมีแนวทางปฏิบัติอย่างเป็นระบบ สามารถทำซ้ำได้ (Repeatable Practice) และเป็นมาตรฐาน (Standardized Practice)



บทที่ 7

กำหนดตัววัด ติดตาม วิเคราะห์ ประเมินตัววัดผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการวิเคราะห์และจัดทำ สถาปัตยกรรมองค์กรของโรงงานไฟฟ้ ๑

กำหนดตัววัด ติดตาม วิเคราะห์ ประเมินตัววัดผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร ที่ได้พัฒนาขึ้นว่ามีลักษณะอย่างไร มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีความเหมาะสมกับบริบทขององค์กรหรือไม่ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากระบวนการที่พัฒนาขึ้นนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยโรงงานไฟฟ้ ๑ ได้กำหนดตัววัด ติดตาม วิเคราะห์ ประเมินตัววัดผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการจัดการด้านคุณภาพดังนี้

ตารางที่ 7-1 การกำหนดตัววัด ติดตาม วิเคราะห์ ประเมินตัววัดผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร

ตัววัดผลลัพธ์ (Outcome) ของกระบวนการ	วิธีการประเมิน
1. กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่ (SE-AM) ตามที่ สคร. กำหนด	ผลการเปรียบเทียบการกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร กับหลักเกณฑ์ของ สคร. หัวข้อการจัดการด้านคุณภาพ
2. กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร มีการบริหารจัดการที่ดีขึ้น	ผลการประเมินหัวข้อการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร มีระดับที่สูงขึ้นเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา
3. กระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร มีการทบทวนอยู่เสมอ	โรงงานไฟฟ้ ๑ มีการทบทวนกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องมีการรับรู้ถึงกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร	โรงงานไฟฟ้ ๑ มีวิธีการและช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องมีการรับรู้ถึงกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร พร้อมทั้งกำหนดและประเมินผลการรับรู้ภายหลังจากที่ทำการสื่อสาร
5. กระบวนการออกแบบความเชื่อมโยงและการทำงานร่วมกัน การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแล	โรงงานไฟฟ้ ๑ ได้มีการนำผลที่ได้รับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เช่น ผลการประเมินการรับรู้ ผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหาร หรือผลการแสดงความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อ



ข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร จนนำไปสู่กระบวนการที่มีแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ	ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร ให้มีแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ สามารถทำซ้ำได้ และเป็นมาตรฐานอย่างเหมาะสมของโรงงานไฟ
--	--

ภายหลังจากที่ได้ทำการกำหนดตัววัดผลลัพธ์ และได้ดำเนินการวัดผลลัพธ์ของกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โรงงานไฟ จะดำเนินการนำผลลัพธ์ดังกล่าวเข้าสู่ที่คณะอนุกรรมการฯ เพื่อชี้แจงรายละเอียดของผลที่ได้รับจากกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร ให้ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบ รวมทั้งนำผลที่ได้เข้าสู่กระบวนการทบทวนเพื่อปรับปรุงกระบวนการดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร ของโรงงานไฟต่อไป โดยกระบวนการดังกล่าวจะสอดคล้องกับการประเมินกระบวนการในรูปแบบระดับวุฒิภาวะตามที่ สคร. กำหนด และสอดคล้องกับหลักการบริหารงานเชิงคุณภาพ PDCA Cycle ที่กำหนดให้ต้องมีการตรวจสอบและปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง จะนำไปสู่แนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ สามารถทำซ้ำได้ และเป็นมาตรฐานต่อไป