

แผนบริหารความต่อเนื่อง
เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Plan - BCP)



กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

Cooperative Auditing Department

บทที่ ๑ บทนำ

สถานการณ์ปัจจุบันได้เกิดภัยพิบัติต่างๆอย่างไม่คาดคิด และมักจะมีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิตของคนทั่วโลก เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง อัคคีภัย แผ่นดินไหว การจลาจล การประท้วง และโรคระบาด เป็นต้น เช่นเดียวกัน ประเทศไทยเคยผ่านสถานการณ์รุนแรงในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งในครั้งนั้นได้ส่งผลกระทบต่อระบบและกลไกของรัฐหลายประการ ไม่สามารถดำเนินภารกิจในสภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเมื่อปลายปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั่วโลกได้เผชิญกับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ประเทศต่าง ๆ รวมถึงประเทศไทยก็ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ดังกล่าวฯ ส่งผลกระทบต่อทุกภาคส่วนทั้งเศรษฐกิจ สังคม และการใช้ชีวิตประจำวันของประชาชน รวมถึงการให้บริการของภาครัฐที่ยังมีความจำเป็นต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

คณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบ มาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต [รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)] ให้ทุกส่วนราชการทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเพื่อสร้างความพร้อมให้แก่หน่วยงานเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จึงได้ดำเนินการทบทวน และปรับแผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อรองรับการดำเนินการให้บริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งให้สามารถนำไปปฏิบัติได้ ทำให้งานบริการประชาชนหรือภารกิจหลักที่สำคัญของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สามารถดำเนินการไปได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

๑.๑ วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต
- เพื่อให้กรมตรวจบัญชีสหกรณ์มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น
- เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อให้บุคลากร สถาบันเกษตรกร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพการดำเนินงานของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงหรือภัยพิบัติ และกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน

๑.๒ ขอบเขตของแผนบริหารความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตฉบับนี้ ใช้รองรับกรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ หรือภายในหน่วยงานของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ความเสี่ยงหรือภัยคุกคามที่มีโอกาสเกิดขึ้นประกอบด้วยเหตุการณ์ ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย/วาตภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย/แผ่นดินไหว
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุวิฤตพลังงาน (ไฟฟ้า/ประปา/น้ำมัน)
- ภัยจากการโจมตีทางคอมพิวเตอร์
- เหตุการณ์โรคระบาด/โรคติดต่อร้ายแรง

๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์สามารถรองรับกรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่มีหลากหลายรูปแบบ
๒. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์สามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต

บทที่ ๒ กรอบแนวคิดการดำเนินงาน

การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) มีกรอบการดำเนินงาน และคำแนะนำที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๑ มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕

เห็นชอบกรอบแนวทางและมาตรการการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการ ทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเพื่อสร้างความพร้อมให้แก่หน่วยงานเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต รวมทั้งการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan - BCP)

๒.๑.๑ กรอบแนวทางการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ประกอบด้วย ๒ ระยะ ๔ ขั้นตอน สรุปได้ ดังนี้

๑) ระยะเร่งด่วน ดำเนินการในช่วงเดือน มีนาคม - มิถุนายน ๒๕๕๕ ประกอบด้วย ขั้นตอนที่ ๑ สร้างความรู้ ความเข้าใจ (เดือนมีนาคม ๒๕๕๕) ได้แก่ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เรื่อง “การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต” ให้แก่ส่วนราชการ การกำหนดแบบประเมินความพร้อมของการบริหารจัดการในสภาวะวิกฤต (Checklist) และการพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองให้แก่ส่วนราชการ และพัฒนาช่องทางการเรียนรู้ผ่าน e-learning หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ สำนักงาน ก.พ.ร.

ขั้นตอนที่ ๒ การเตรียมความพร้อมให้ส่วนราชการ (เดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๕๕) ได้แก่ การทบทวนแผนสำรองฉุกเฉินของส่วนราชการเพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ซึ่งการจัดทำแผนดังกล่าวต้องพิจารณาให้ครอบคลุมในประเด็นสำคัญ เช่น การระบุงานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการส่งมอบงานบริการ การประเมินความเสี่ยงและโอกาสที่งานสำคัญจะหยุดชะงัก การวิเคราะห์ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นเพื่อประเมินความเสียหายของงานสำคัญที่จะหยุดชะงัก กำหนดลำดับความสำคัญและจัดสรรทรัพยากร เป็นต้น การกำหนดมาตรฐานการเตรียมความพร้อมของส่วนราชการ ได้แก่ มาตรฐานการเตรียมความพร้อมด้านกระบวนการ มาตรการการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร มาตรการการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูล และมาตรการการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่และงบประมาณ หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ กระทรวง กรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ

ขั้นตอนที่ ๓ ชักซ้อมแผน และนำไปปฏิบัติจริง (เดือนพฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๕๕) ได้แก่ ส่วนราชการจัดให้มีการอบรมและประชาสัมพันธ์แผนรองรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก การจัดให้มีการสื่อสารเพื่อป้องกันและลดความตระหนกของผู้ที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน รวมทั้งสามารถแจ้งเหตุแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างทันทั่วทั้งการกำหนดสถานที่สำรองเพื่อทำการทดสอบ การทดสอบสถานการณ์จริงอย่างน้อยปีละครั้ง โดยบุคลากรของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทุกระดับต้องมีส่วนร่วมในการทดสอบ การทดสอบและประเมิน รวมทั้งการปรับปรุงแผนการบริหารความต่อเนื่องเพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ กระทรวง กรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ

ขั้นตอนที่ ๔ ระยะยาว ส่งเสริมให้มีการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตอย่างยั่งยืน โดยส่วนราชการต้องติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามระบบที่วางแผนไว้ การปรับปรุงสื่อสารสร้างความเข้าใจ และซักซ้อมแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตให้ครอบคลุมทั้งกระบวนการตามพันธกิจและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการเตรียมความพร้อมด้านระบบงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ กระทรวง กรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ

๒.๑.๒ งบประมาณในการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของส่วนราชการ ได้แก่ งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการในส่วนของการสร้างความรู้ความเข้าใจให้ส่วนราชการผนวกรวมเข้าไปกับแผนการฝึกอบรมที่ส่วนราชการต้องดำเนินการอยู่แล้ว และงบประมาณในส่วนของการนำไปสู่การปฏิบัติ เช่น การจัดหาสถานที่สำรอง การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นเพื่อให้การบริการไม่หยุดชะงัก

๒.๒ มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เห็นชอบเรื่อง มาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต [รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)] คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต [รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 : COVID - 19)] ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ ดังนี้

๑. โดยที่สถานการณ์การระบาดของโรคโควิด 19 ได้แพร่อย่างรวดเร็วและกว้างขวางไปหลายประเทศทั่วโลก ส่งผลให้กระทรวงสาธารณสุข (สธ.) ต้องยกระดับการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคโควิด 19 โดยได้ออกประกาศ สธ.เรื่อง ชื่อและอาการสำคัญของโรคติดต่ออันตราย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้โรคโควิดเป็นโรคติดต่ออันตรายตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๒. แม้ว่าปัจจุบัน สธ. และหน่วยงานภาครัฐต่างๆ ได้มีการประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือจากประชาชนในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 โดยขอให้ประชาชนหลีกเลี่ยงการเดินทางไปยังพื้นที่เสี่ยง หรือสถานที่ชุมนุม ซึ่งรวมถึงสถานที่ทำการของหน่วยงานภาครัฐที่มีผู้ขอรับบริการเป็นจำนวนมากแล้วก็ตาม แต่โดยที่การขอรับบริการภาครัฐในหลายกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนต้องติดต่อขอรับบริการกับหน่วยงานของรัฐภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ ในขณะที่การให้บริการภาครัฐในปัจจุบันส่วนใหญ่ยังคงยึดรูปแบบในลักษณะที่ประชาชนต้องเดินทางมาขอรับบริการด้วยตนเอง ส่งผลให้ผู้ที่ต้องเดินทางมาขอรับบริการมีความเสี่ยงในการติดเชื้อโรคโควิด 19 โดยไม่อาจหลีกเลี่ยงได้

๓. สำนักงาน ก.พ.ร. ในฐานะหน่วยงานกลางซึ่งมีภารกิจหลักในการยกระดับและประสิทธิภาพในการบริหารราชการ และให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐเห็นว่าหากโรคโควิด 19 ยังคงแพร่ระบาดต่อเนื่องเป็นระยะเวลานานหรือมีความรุนแรงเพิ่มขึ้น อาจมีผลกระทบต่อการบริหารราชการและการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐได้ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการ และการบริการประชาชนสามารถดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง จึงเห็นควรเสนอมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการ และให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด 19) เพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อฯ ดังกล่าว

๔. สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ศึกษา และพิจารณาแนวทางแก้ไข และพบว่ามติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ เรื่อง การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตได้มีการกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐต้องจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตซึ่งครอบคลุมถึงกรณีที่เกิดภัยธรรมชาติหรือเหตุฉุกเฉินอื่นไว้แล้ว แต่แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตดังกล่าวยังไม่เคยมีการทบทวนหรือปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี (Digital Disruption) รวมทั้งยังไม่ครอบคลุมถึงกรณีของการแพร่ระบาดของโรคร้ายแรงดังเช่น กรณีของโรคโควิด 19

จึงเห็นควรกำหนด มาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด 19) ดังนี้

๑. มาตรการเพื่อการปรับเปลี่ยนการให้บริการงานอนุมัติ อนุญาต รับรอง จดแจ้ง หรือจดทะเบียนตามกฎหมาย

๑.๑ ให้เร่งประชาสัมพันธ์การให้บริการ e-Service ในทุกช่องทาง รวมถึงให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานซึ่งประจำ ณ จุดบริการแนะนำประชาชนที่ใช้บริการโดยตรงให้ใช้บริการผ่าน e-Service ในการติดต่อราชการครั้งต่อไป เผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายชื่องานบริการ e-Service ของภาครัฐผ่านช่องทางในความดูแลร่วม

๑.๒ ให้กำหนดมาตรการชั่วคราวให้ใช้ช่องทางการรับส่งเอกสารอื่นๆ แทนการให้ประชาชนเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง เช่น การรับส่งเอกสารทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โดยให้ถือว่าเอกสารหลักฐานที่รับส่งผ่านช่องทางดังกล่าวเป็นหลักฐานโดยชอบตามกฎหมายไปพลางก่อน และหากมีความจำเป็นต้องมีการยืนยันตัวตนหรือใช้เอกสารต้นฉบับ ณ จุดให้บริการของหน่วยงานของรัฐหลังจากสถานการณ์กลับสู่สภาวะปกติได้

๑.๓ ให้ทบทวนกฎหมายที่มีการกำหนดให้ต้องมีการต่ออายุใบอนุญาต สำหรับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่มีลักษณะต่อเนื่อง และเสนอร่างพระราชกฤษฎีกาเพื่อให้ประชาชนสามารถชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตด้วยตนเองโดยเร่งด่วน เพื่อลดภาระของประชาชนในการดำเนินการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต และลดความหนาแน่นของจำนวนผู้ขอรับบริการที่หน่วยงาน

๑.๔ เร่งรัดการดำเนินงานของศูนย์รับคำขออนุญาตผ่านระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal) ให้สามารถให้บริการได้อย่างเต็มรูปแบบ โดยร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้สมบูรณ์ ดังนี้

๑.๔.๑ เร่งรัดการพัฒนาาระบบยืนยันตัวตนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Authentication) โดยใช้ฐานข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้ยืนยันตัวตนผู้ขอรับบริการต่างๆ ของภาครัฐ และเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันได้ ทั้งนี้ สามารถเปิดให้ภาคเอกชนผู้ให้บริการเกี่ยวกับระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลร่วมพัฒนาเพื่อเป็นทางเลือกร่วมด้วย

๑.๔.๒ เร่งรัดหน่วยงานของรัฐให้สามารถบริหารราชการ และบริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้อย่างเต็มรูปแบบ โดยเร่งจัดทำแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางเพื่อให้ส่วนราชการใช้ในการบริการประชาชน และการติดต่อประสานงานระหว่างกันได้ รวมทั้งให้การรับส่งเอกสารระหว่างหน่วยงานของรัฐ และประชาชนเป็นไปในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) รวมถึงการออกใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ (e-License) ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อลดการเดินทางมาติดต่อราชการของประชาชนในสภาวะวิกฤตด้วย

๑.๔.๓ กำหนดแนวทางการรับชำระเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้รับค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดจากประชาชนเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อให้การบริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มรูปแบบ

๑.๕ ดำเนินการยกระดับงานบริการประชาชนที่เป็นงานบริการจัดแจ้ง เช่น การแจ้งตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรของสำนักงานเขตพื้นที่ทั้งหมดให้เป็นระบบ e - Service ได้อย่างสมบูรณ์ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นหน่วยงานท้องถิ่นต้นแบบในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและเพื่อลดการเดินทางของประชาชนไปดำเนินการที่สำนักงานเขตพื้นที่ สนับสนุนการดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร

๑.๖ พัฒนาการให้บริการประชาชนที่มีใช้งานแจ้งเหตุด่วน เหตุร้าย เช่น งานรับแจ้งบันทึกประจำวันเพื่อเป็นหลักฐาน หรือการรับแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดให้สามารถดำเนินการผ่านระบบ e -Service ได้

๒. มาตรการเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ และลดผลกระทบจากการระบาดของโรคโควิด 19

๒.๑ เพิ่มบริการทางเลือกสำหรับการจัดส่งยาถึงบ้านผู้ป่วยต่อเนื่องซึ่งไม่จำเป็นต้องให้แพทย์ตรวจเพิ่มเติมก่อนรับยา โดยให้ใช้บริการส่งทางไปรษณีย์ หรือผ่านทางบริษัทขนส่งสินค้าแทนการรับยาด้วยตนเอง และให้ผู้ป่วยที่เลือกใช้บริการเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย นอกจากนี้อาจพิจารณานำเทคโนโลยีหุ่นยนต์ (Robotics) มาใช้ในการบริการทางการแพทย์เพื่อช่วยลดการสัมผัสระหว่างบุคลากรทางการแพทย์หรือควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อด้วย

๒.๒ เร่งรัดพัฒนาระบบการแพทย์ทางไกล (Telemedicine) โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรืออุปกรณ์มัลติมีเดียมาใช้ควบคู่กับนวัตกรรมทางการแพทย์ และระบบโทรคมนาคมเฉพาะทางรองรับระบบดูแลสุขภาพทางไกล เช่น การใช้ซอฟต์แวร์ที่มีเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาช่วยในการคัดกรองโรคระบบให้คำปรึกษาด้านสุขภาพทางไกล

๒.๓ เร่งรัดพัฒนาการจัดการเรียนการสอนผ่านช่องทางอื่นๆ นอกเหนือจากการเรียนที่สถานศึกษา เช่น การเรียนการสอนผ่านทางโทรทัศน์ (Education Channel) การศึกษาผ่านทางออนไลน์ ควบคู่ไปกับการส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาใช้เทคโนโลยีในการสอนทางไกลเพื่อรองรับกรณีที่มีความจำเป็นต้องมีการปิดสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลานาน

๓. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

๓.๑ เพิ่มช่องทางการเข้าสู่ระบบการประเมินอาการ และการดูแลตนเองเบื้องต้น (Self - Screening Application) ในรูปแบบออนไลน์ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน หรือจัดทำเป็นแอปพลิเคชัน นอกเหนือจากช่องทางผ่าน Line Application ในปัจจุบัน โดยอาจจัดทำเป็นรายการตรวจสอบ (Checklist) เพื่อให้ประชาชนใช้ในการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น รวมทั้งควรพัฒนาระบบตอบกลับอัตโนมัติ (Chatbot) ซึ่งปัจจุบันให้บริการอยู่แล้วผ่านทาง Line Application เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ หรือแนะนำการดูแลตนเองของประชาชนได้มากขึ้น รวมถึงการนำเทคโนโลยี (Robotics) มาใช้ในการให้บริการข้อมูลเบื้องต้น ทำอากาศยาน พื้นที่เสี่ยง หรือแหล่งชุมชน

๓.๒ นำระบบ SMS มาใช้ในการแจ้งเตือนข้อมูลเกี่ยวกับโรคโควิด 19 ให้แก่ผู้เดินทางเข้าประเทศ โดยเฉพาะผู้ที่เดินทางมาจากประเทศกลุ่มเสี่ยง

๓.๓ ให้ปรับเปลี่ยนข้อความอัตโนมัติของสายด่วน 1111 ศูนย์บริการภาครัฐเพื่อประชาชน โดยกำหนดช่องทางลัดสำหรับเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับโรคโควิด 19 เป็นลำดับแรก รวมทั้งเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์โรคโควิด 19 ในหน้าหลักของเว็บไซต์ <http://www.1111.go.th>

๓.๔ ในระยะต่อไปให้เร่งรัดพัฒนาระบบศูนย์กลางการเข้าถึงข้อมูล และบริการภาครัฐสำหรับประชาชน (Citizen Portal) เพื่อใช้เป็นช่องทางหลักในการสื่อสารกับประชาชน โดยออกแบบให้สามารถปรับเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารที่เป็นประเด็นที่ประชาชนให้ความสนใจได้

บทที่ ๓ การดำเนินงาน

๓.๑ สมมติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

แผนบริหารความต่อเนื่อง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ระบุในแผนบริหารความต่อเนื่องฉบับนี้ หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำรวมถึงจ้างเหมาบริการทุกคนของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๓.๒ การเตรียมการทรัพยากร

เพื่อให้กรมตรวจบัญชีสหกรณ์สามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

ผลกระทบ และเหตุการณ์

ผลกระทบ	เหตุการณ์
๑. ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายและส่งผลกระทบต่อบุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้เป็นการชั่วคราวหรือระยะยาว
๒. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/ การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญหรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้ หรือไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ
๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศหรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๔. ด้านบุคลากร	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๕. ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤต และผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ และการ จัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
๑	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒	เหตุการณ์वादภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๓	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	
๔	เหตุการณ์แผ่นดินไหว	✓	✓	✓	✓	✓
๕	เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/จลาจล	✓	✓		✓	✓
๖	ภัยจากการจู่โจมทาง คอมพิวเตอร์		✓	✓	✓	✓
๗	เหตุการณ์โรคระบาด/ โรคติดต่อร้ายแรง	✓	✓	✓	✓	✓

แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงาน และการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงาน และฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเองการบริหารความต่อเนื่องของงานให้บริการของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๓.๓ โครงสร้าง และทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่องสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ซึ่งโครงสร้างคณะกรรมการความต่อเนื่อง (BCP Team) ประกอบด้วย หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง และผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่อง และกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑. หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง ได้แก่ อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ (ผู้บริหารสูงสุด) มีหน้าที่ในการประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนการสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง

๒. หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/หัวหน้ากลุ่มใน ส่วนกลาง มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง พร้อมกับดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนการสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนความต่อเนื่องของสำนัก/ศูนย์/กลุ่มที่สังกัด

๓. ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง มีหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ ในสภาวะวิกฤต มีหน้าที่ในการติดต่อ และประสานราชการภายในกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารระหว่างหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องในแต่ละสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม พร้อมกับดำเนินการตามขั้นตอน และแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง

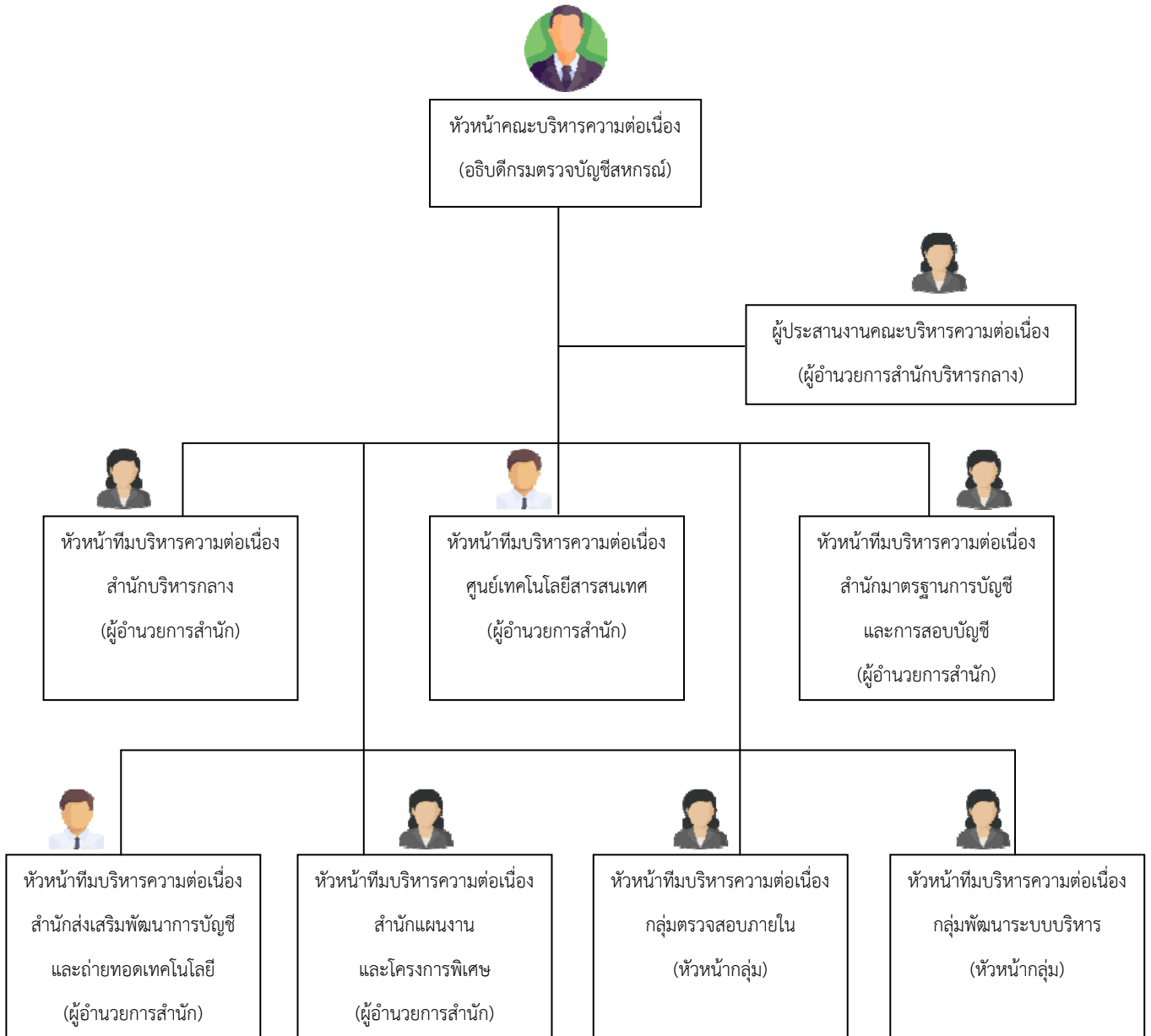
๓.๒ ในภาวะปกติ ให้มีหน้าที่ทดสอบ ซักซ้อมแผนบริหารความต่อเนื่องกับทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อปรับแผนบริหารความต่อเนื่องให้ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง กรณีเกิดภาวะวิกฤต และปรับปรุงรายชื่อ และหมายเลขโทรศัพท์ของทีมบริหารความต่อเนื่องทั้งบุคลากรหลัก และบุคลากรสำรองในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ให้เป็นปัจจุบัน

ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาท
ของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ รายชื่อบุคลากร และบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายโอภาส ทองยงค์	๐๘ ๕๖๖๐ ๙๙๐๑	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	นายพจน์ภริชต์ เนียมจ้อย	๐๘ ๕๖๖๐ ๙๘๒๕
น.ส.สิริวรรณ คูหาสวัสดิ์	๐๙ ๒๒๖๔ ๒๓๒๘	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง สำนักบริหารกลาง	น.ส.วัลยา อาภาวุฒิกุล	๐๘ ๑๖๘๙ ๕๖๕๗
นายสุเทพ ทองบ้านบ่อ	๐๘ ๙๕๖๙ ๑๐๙๓	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ	นายชูศักดิ์ จันทะเดช	๐๙ ๘๒๖๕ ๓๙๔๑
น.ส.รัชนี วิชชุลดา	๐๙ ๒๒๖๐ ๒๖๘๓	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง สำนักมาตรฐาน การบัญชี และการสอบบัญชี	น.ส.ปิยดา วัฒนะธรรมศิริ	๐๙ ๕๖๓๕ ๔๕๕๑
นายสรศักดิ์ เทวะผลิน	๐๘ ๙๙๖๗ ๒๑๗๖	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง สำนักส่งเสริม พัฒนาการบัญชีและ ถ่ายทอดเทคโนโลยี	นางสุทิดา วิเศษ	๐๘ ๙๘๕๑ ๑๒๖๓
นางรพีพร กลั่นเนียม	๐๘ ๙๙๖๙ ๒๕๗๑	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง สำนักแผนงาน และโครงการพิเศษ	น.ส.เพ็ญนภา ศรีวาปี	๐๖ ๑๒๖๑ ๖๑๓๔
นางนฤมล สุขปิยงค์	๐๙ ๒๒๖๐ ๒๔๑๗	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง กลุ่มตรวจสอบภายใน	นางธัญญลักษณ์ อยู่มิ	๐๘ ๑๒๙๐ ๐๘๙๘
น.ส.จรัสศรี แก้วเกาะสะบ้า	๐๘ ๔๗๕๑ ๒๕๔๓	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	น.ส.ศิริพร พรหมศรี	๐๙ ๘๔๖๒ ๙๕๕๐

ผังโครงสร้างคณะกรรมการความต่อเนื่องของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์



๓.๔ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหา และบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง โดยประสานงาน และเตรียมความพร้อมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ เช่น หน่วยงานราชการอื่น ๆ ในสังกัด หรือนอกสังกัด โรงแรม โรงเรียนเอกชน มูลนิธิ เป็นต้น กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ (work from home)
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้จัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง วัสดุสำนักงานที่จำเป็นที่มีอยู่ในกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ก่อน แล้วจึงจัดหาจากภายนอก เช่น การประสานกับหน่วยงานราชการ หรือเอกชน เพื่อขอยืมคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมต่อผ่านอินเทอร์เน็ต
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีระบบเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศสำรอง ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบเทคโนโลยีไปก่อนแล้วจึงป้อนข้อมูลเข้าในระบบเมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ จัดหาพื้นที่บนระบบ Cloud หรือ Server ของหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูล และสามารถปฏิบัติงานนอกสำนักงานได้
	บุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีบุคลากรหลัก และบุคลากรสำรองในสำนักเดียวกันทำงานทดแทนกันได้ในสภาวะวิกฤต กำหนดแนวทางกรณีบุคลากรหลัก และบุคลากรสำรองในสำนักใดไม่เพียงพอหรือขาดแคลน ให้ใช้บุคลากรต่างสำนักทำงานทดแทนกันได้
	คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำรอง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำรอง เพื่อเรียกใช้บริการได้ในสภาวะวิกฤต กำหนดให้สำนักต่างๆ แจ้งให้ผู้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบเหตุ และสถานที่ติดต่อ หรือเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวกที่สุด เพื่อประสานงานการบริหารความต่อเนื่องในกระบวนการที่ได้รับผลกระทบ

หมายเหตุ เมื่อเกิดภัยพิบัติให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการจัดการภาวะฉุกเฉินด้าน IT ตามแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดทำไว้แล้ว

๓.๕ ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

๑) ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการทำงานที่สำนึก/ศูนย์/กลุ่ม ต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
งานให้บริการแก่กลุ่มผู้รับบริการ ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์	สูง		✓	✓	✓	✓
งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ E-mail e-Calendar และระบบ Intranet ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์	สูง	✓	✓	✓	✓	✓
งานควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชี	ปานกลาง			✓	✓	✓
งานด้านการจัดทำนโยบาย/ แผนงบประมาณ และเร่งรัด การติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	ปานกลาง		✓	✓	✓	✓
ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ปานกลาง		✓	✓	✓	✓
การบริหารงานบุคคล งานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์	ปานกลาง		✓	✓	✓	✓
การส่งเสริมการจัดทำบัญชี	ต่ำ				✓	✓

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงาน และการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของสำนึก/ศูนย์/กลุ่ม ประเมินความจำเป็น และเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง เช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

๒) การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๒.๑ ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	สถานที่/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (๓ ตร.ม. : ๑ คน)	- หน่วยงานภายใน กตส - หน่วยงานราชการ อื่น (กษ.) - ภาคเอกชน	๓๐ ตร.ม (๑๐ คน)	๓๖ ตร.ม (๑๒ คน)	๔๒ ตร.ม (๑๔ คน)	๔๒ ตร.ม (๑๔ คน)	๕๔ ตร.ม (๑๘ คน)
ปฏิบัติงานที่บ้าน	- บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานภาวะวิกฤต	-	-	-	-	-

๒.๒ ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
คอมพิวเตอร์พกพา และเครื่องพิมพ์	- ของบุคลากร - ยืมภายในหน่วยงาน เดียวกัน	๑ ชุด	๒ ชุด	๒ ชุด	๔ ชุด	๔ ชุด
โทรศัพท์พร้อมหมายเลข/ โทรศัพท์มือถือ	- ของบุคลากร/ ของหน่วยงาน - จัดสรรภายในหน่วยงาน	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง
เครื่องโทรสารพร้อม หมายเลข	- จัดสรรภายในหน่วยงาน	-	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร / เครื่องสแกน	- จัดสรรภายในหน่วยงาน	-	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง

๒.๓ ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement) ดังตารางที่ ๖

ตารางที่ ๖ การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
E-mail /e-Calendar และระบบ Intranet ของ กตส. https://www.cad.go.th/	- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	✓	✓	✓	✓	✓
ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ออกหนังสือสั่งการต่าง ๆ)	- สำนักบริหารกลาง	✓	✓	✓	✓	✓
ระบบสารสนเทศของ กตส.	- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		✓	✓	✓	✓
ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)	- สำนักบริหารกลาง		✓	✓	✓	✓

๒.๔ ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) ดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ การระบุจำนวนบุคลากรที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง	๑ คน	๑ คน	๑ คน	๑ คน	๑ คน
จำนวนหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	๗ คน	๗ คน	๗ คน	๗ คน	๗ คน
จำนวนบุคลากรสำรอง	๗ คน	๗ คน	๗ คน	๗ คน	๗ คน
รวม	๑๕ คน	๑๕ คน	๑๕ คน	๑๕ คน	๑๕ คน

๒.๕ ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement) ดังตารางที่ ๘

ตารางที่ ๘ การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ฝ่ายงาน / กลุ่มงาน	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	หน่วยงาน ละ ๑ คน	หน่วยงาน ละ ๑ คน	หน่วยงาน ละ ๑ คน	หน่วยงาน ละ ๑ คน	หน่วยงาน ละ ๑ คน

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่อง และกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง และบุคลากรอื่น ๆ รวมทั้งปฏิบัติตามแผนความต่อเนื่อง และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้มีกิจกรรมดังนี้

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑. ติดตาม สอบถาม ประเมินเหตุฉุกเฉิน/วิกฤต และแจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในกรม/หน่วยงาน ภายหลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๒. จัดประชุมทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	- ทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๓. ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	- ทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๔. ระบุน และสรุปรายชื่อบุคลากรในกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๕. รายงานหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - จำนวน และรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต - ความเสียหาย และผลกระทบต่อการทำงาน และการให้บริการ - ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบต่ออย่างสูง หากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินการ หรือปฏิบัติงานด้วยมือ 	ต่อเนื่อง	
๖. สื่อสาร และรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในกรมฯ ให้ทราบตามเนื้อหา และข้อความที่ได้รับการพิจารณา และเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมฯ	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง 	<input type="checkbox"/>
๗. ประเมิน และระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ - ๕ วันข้างหน้า	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง 	<input type="checkbox"/>
๘. ประเมินศักยภาพ และความสามารถของกรมฯ ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัด และสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง 	<input type="checkbox"/>
๙. รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบต่ออย่างสูงหากไม่ดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง 	<input type="checkbox"/>
๑๐. ติดต่อบริษัทกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่สำคัญในการบริหารความต่อเนื่อง ๕ ด้าน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากร - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง 	<input type="checkbox"/>
๑๑. พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วนที่ส่งผลกระทบต่ออย่างสูง และไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติ	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง 	<input type="checkbox"/>
๑๒. ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์ และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง 	<input type="checkbox"/>
๑๓. บันทึก(Log Book) และทบทวนกิจกรรม และงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง 	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑๔. แจกสรุปลานการณ และขั้นตอนการดำเนินการสำหรับวันถัดไปให้กับบุคลากรในกรมตรวจบัญชีสหกรณ์เพื่อรับทราบ และดำเนินการ อาทิ แจกวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	- ผู้ประสานงานคณะบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๑๕. รายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติการต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์อย่างสม่ำเสมอ	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๒ - ๗ การตอบสนองระยะสั้น

ในการปฏิบัติงานใดๆ ให้บุคลากรของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง และบุคลากรอื่นๆ รวมทั้งปฏิบัติตามแผนความต่อเนื่อง และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้มีกิจกรรม ดังนี้

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑. ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็น และระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๒. ติดตามความก้าวหน้า ความพร้อม และข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และจำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๓. รายงานความพร้อม และข้อจำกัด พร้อมข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๔. ประสานงาน และดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๕. ดำเนินการกอบกู้ และจัดหาข้อมูล และรายงานต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงาน และให้บริการตามความต้องการด้านเทคโนโลยีที่ได้ระบุไว้	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๖. ดำเนินงาน และให้บริการภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความต่อเนื่อง : - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ 		
๗. แจ้งสถานการณ์ และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่หน่วยงานภายใต้สังกัดที่อยู่ต่างพื้นที่ ได้แก่ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ ตลอดจนผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง 	<input type="checkbox"/>
๘. บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง 	<input type="checkbox"/>
๙. แจ้งสรุปสถานการณ์ และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับวันถัดไปให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง 	<input type="checkbox"/>
๑๐. รายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติการต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์อย่างสม่ำเสมอ	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง 	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๘ การตอบสนองในระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง และบุคลากรอื่นๆรวมทั้งปฏิบัติตามแผนความต่อเนื่อง และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้มีกิจกรรม ดังนี้

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑. ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้ให้กลับคืนมาดำเนินงานหรือให้บริการได้ตามปกติ	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง 	<input type="checkbox"/>
๒. ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง 	<input type="checkbox"/>
๓. รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง 	<input type="checkbox"/>
๔. ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง 	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๕. แจ้างสรุปลถานการณ์ และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงาน และให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในกรมตรวจบัญชีสหกรณ์	- ผู้ประสานงานคณะบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๖. บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	- ผู้ประสานงานคณะบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
๗. รายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติการต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์อย่างสม่ำเสมอ	- หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง - ผู้ประสานงานคณะบริหารความ ต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

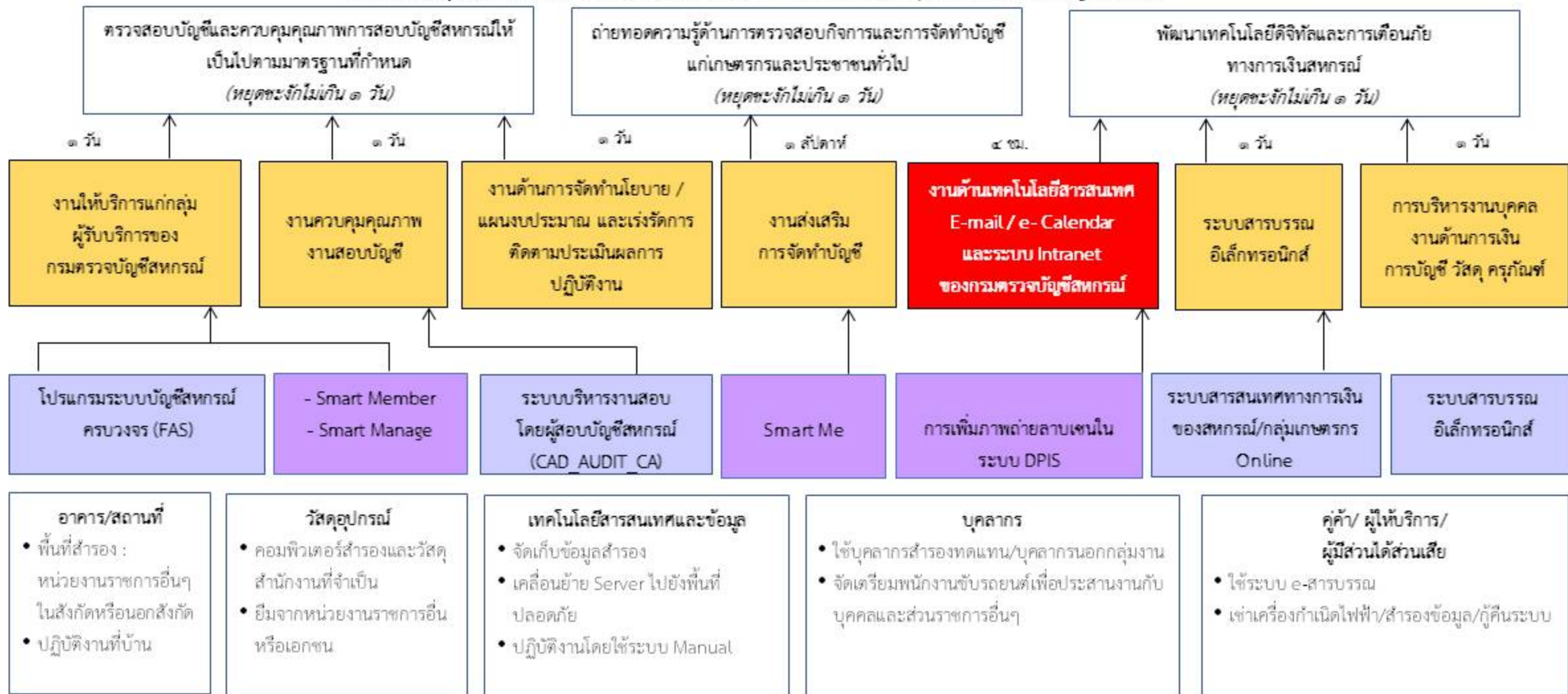
Strategy Map แผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

พันธกิจ

กระบวนการหลักที่สำคัญ

e-service/ระบบงานเทคโนโลยีที่สำคัญ

กลยุทธ์ความต่อเนื่องที่สำคัญ



- คำอธิบายสี
- ความเร่งด่วนสูงมาก
 - ความเร่งด่วนสูง
 - e-service
 - ระบบงาน/เทคโนโลยี

- แผนรองรับสถานการณ์
- อุทกภัย
 - วิกฤตภัย
 - อัคคีภัย
 - แผ่นดินไหว
 - ฉุกเฉินประท้วง/จลาจล
 - ภัยจากการโจมตีทางคอมพิวเตอร์
 - โรคระบาดก่อมลพิษ

แบบตรวจสอบความครบถ้วนของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของหน่วยงานภาครัฐ (BCP Checklist)

หน่วยงาน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

แบบฟอร์มนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการสำรวจตนเอง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนมีความครบถ้วนและสมบูรณ์ตามแนวทางของการจัดทำ BCP รวมทั้งสำรวจความพร้อมของระบบ e-Service และระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่รองรับการบริหารงานภายในและงานบริการของหน่วยงานได้อย่างต่อเนื่องแม้ประสบภาวะวิกฤต

รายการตรวจสอบ	มี	ไม่มี
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน		
1.1 ก่อนหน้านี้มีแผนเดิมอยู่	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 แผน BCP ที่จัดทำขึ้นในครั้งนี้อาจรองรับเหตุการณ์ ดังต่อไปนี้		
● เหตุการณ์อุทกภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● เหตุการณ์อัคคีภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● เหตุการณ์ชุมนุมประท้วงจลาจล/	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● อื่น ๆ (ระบุ) แผ่นดินไหว ก่อการร้าย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ส่วนที่ 2 องค์ประกอบตามแนวทางของการจัดทำ BCP		
2.1 ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (BIA)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง		
● ด้านอาคาร สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง/	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● ด้านบุคลากร	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
● ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ส่วนที่ 3 ประเด็นที่คณะกรรมการให้ความสำคัญ (ตามมติคณะกรรมการเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563)

3.1 การนำระบบ e-Service มาใช้ในการบริหารงานและให้บริการประชาชน

นอกเหนือจาก e-Service ที่ระบุใน Strategy Map แล้ว หน่วยงานมีภารกิจ/งานที่มีแผนที่จะพัฒนาเป็น e-Service ในระยะต่อไป เพื่อสนับสนุนกระบวนการหลักหรือไม่ อย่างไร

1. พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแก่บุคลากรเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัล
2. พัฒนาระบบบัญชีของสหกรณ์ที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ให้รองรับการทำงานรูปแบบ Cloud และรองรับการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (National e-Payment) โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ครบวงจร (Cooperative Full Pack Accounting Software : FAS)

3.2 การนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงาน

3.2.1 จากเหตุ COVID ในครั้งนี้ มีการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการทำงาน (ทั้งการบริหารงานภายในและงานบริการของหน่วยงาน)

- (1) การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลและการเตือนภัยทางการเงินสหกรณ์ (Web Service) ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ (ระบบที่มีอยู่เดิม)
- (2) การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลและการเตือนภัยทางการเงินสหกรณ์ ระบบสารสนเทศรายการย่อแสดงสินทรัพย์และหนี้สินสหกรณ์ (ระบบที่มีอยู่เดิม)
- (3) การบริหารงานบุคคล ดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถทักษะของผู้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงานเลื่อนระดับ ผ่านทาง Web Conference ไปยังพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง Web Conference (ระบบที่มีอยู่เดิม)
- (4) การบริหารงานบุคคล การลงเวลาปฏิบัติราชการและการลาประเภทต่างๆ โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) (ระบบใหม่)
- (5) การประชุม และติดตามงานของหน่วยงาน โปรแกรมออนไลน์ (Gin Conference , Microsoft Teams) (ระบบใหม่)
- (6) การอบรมบุคลากรของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โปรแกรมออนไลน์ Gin Conference (ระบบใหม่)

3.2.2 ในอนาคตมีแผนที่จะนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในภารกิจ/งานใดหรือไม่ อย่างไร

- (1) พัฒนาด้านเสถียรภาพโปรแกรมระบบบัญชีและการใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการสหกรณ์ ใช้ระบบโปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ครบวงจร (Cooperative Full Pack Accounting)
- (2) พัฒนานวัตกรรม Application Smart 4 M ใช้ Application Smart 4 M
- (3) พัฒนาการอบรมผ่านระบบออนไลน์ สำหรับบุคลากรของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ใช้ระบบโปรแกรมออนไลน์

3.3 การบริการโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตของประชาชน เช่น พลังงาน ประปา โทรคมนาคม
คมนาคมขนส่ง สถานพยาบาล

รายการตรวจสอบ	เป้าหมายความพร้อมการให้บริการ	
	บริการได้ต่อเนื่อง ไม่หยุดชะงัก	หยุดชะงักไม่ เกิน (ชม./วัน)
หน่วยงานมีภารกิจ/งานเกี่ยวกับการให้บริการโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต		
(1) ระบุชื่อภารกิจ/งาน - ระบุมาตรการ/แนวทางที่ดำเนินการ เช่น มาตรการในการ หมุนเวียน/ทดแทนบุคลากรในระยะสั้น -	<input type="checkbox"/>	
2) ระบุชื่อภารกิจ/งาน - ระบุมาตรการ/แนวทางที่ดำเนินการ เช่น มาตรการในการ หมุนเวียน/ทดแทนบุคลากรในระยะสั้น -	<input type="checkbox"/>	